

**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2010**

Brasília – DF, 2011.

**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2010**

Relatório de Gestão do exercício de 2010 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, das Decisões Normativas TCU nº 107/2010 e 110/2010, da Portaria TCU nº 277/2010, da Norma de Execução CGU 03/2010 aprovada pela Portaria CGU 2.546/2010.

Brasília – DF, 2011.

SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS	7
LISTA DE TABELAS, RELAÇÕES, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES, ETC	14
1. IDENTIFICAÇÃO DA ECT	15
2. INTRODUÇÃO	17
2.1. Estrutura do Relatório de Gestão.....	17
2.2. Itens que não se aplicam a ECT e (ou) que, apesar de se aplicarem, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência (DN TCU 107/2010, Anexo II)	18
2.3. Principais realizações da gestão em 2010.....	18
2.4. Principais dificuldades encontradas para a realização dos objetivos traçados para o exercício de referência.....	19
2.5. Planos e projetos concretos para 2011.....	19
3 INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	20
3.1. Informações sobre o planejamento e gestão orçamentária e financeira da ECT, considerando o atingimento dos objetivos e metas físicas e financeiras, bem como as ações administrativas consubstanciadas em projetos e atividades.....	20
3.1.1 Responsabilidades Institucionais da ECT:.....	20
3.1.1.1 Competência Institucional.....	21
3.1.1.2 Objetivos Estratégicos.....	21
3.1.2 Estratégia de Atuação Frente às Responsabilidades Institucionais:	22
3.1.2.1 Análise do andamento do plano estratégico da ECT.	22
3.1.2.2 Análise do plano de ação da ECT referente ao exercício de 2010.....	23
3.1.3 Programas e Ações de Governo sob a responsabilidade da ECT:	23
3.1.3.1 Execução dos Programas de Governo sob a responsabilidade da ECT.	23
3.1.3.2 Execução física das ações realizadas pela ECT.	23
3.1.4 Desempenho Orçamentário e Financeiro:	23

3.1.4.1 Programação Orçamentária das Despesas.....	23
3.1.4.2 Execução Orçamentária das Despesas.....	24
3.1.4.3 Indicadores Institucionais.....	24
3.2 Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	24
3.3 Informações sobre recursos humanos da ECT.....	25
3.3.1 Composição do quadro de servidores ativos.....	25
3.3.2 Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas.....	25
3.3.3 Composição do quadro de estagiários.....	25
3.3.4 Custos associados à manutenção dos recursos humanos.....	25
3.3.5 Locação de mão de obra mediante contratos de prestação de serviços.....	26
3.3.6 Indicadores gerenciais sobre recursos humanos.....	26
3.3.6.1. Absenteísmo Gerenciável – ABG.....	26
3.3.6.2. Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais - CAT.....	28
3.3.6.3. Saúde na Empresa - SNE.....	29
3.3.6.4. Segurança no Ambiente de Trabalho - SNT.....	29
3.3.6.5. Educação continuada Ações de Treinamento e Desenvolvimento - ATD.....	30
3.3.6.6 Jornada Extraordinária - JEX.....	30
3.4 Informação sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de 2010.....	31
3.5 Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIAS G e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010.....	31
3.6 Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.....	31
3.7 Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da ECT:.....	31
3.8 Informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, tendo como referência a Instrução Normativa nº 1/2010 e a Portaria nº 2/2010, ambas da	

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados em conformidade com o Decreto nº 5.940/2006.....	32
3.9 Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da ECT, classificado como “Bens de Uso Especial”, de propriedade da União ou locado de terceiros.....	32
3.10 Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da ECT:.....	32
3.11 Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou em relatórios de auditoria do órgão de controle interno a que a ECT se vincula ou as justificativas para o não cumprimento.	32
3.12 Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno, caso exista na estrutura do órgão, apresentando as justificativas para os casos de não acatamento.....	33
3.13 Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício....	33
3.13.1. DICOM.....	33
3.13.2. DIEFI	42
3.13.3. DIGEP	50
3.13.4. DIOPE	55
3.13.5. DIRAD	58
3.13.6. DITEC	62
3.13.7. PRESI.....	68
4 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO.....	75
4.1 Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 6.404/76, incluindo as notas explicativas.....	75
4.2 Informações sobre a composição acionária do capital social, indicando os principais acionistas e respectivos percentuais de participação, assim como a posição da ECT como detentora de investimento permanente em outras sociedades (investidora).....	75
4.3 Parecer da auditoria independente sobre as demonstrações contábeis, quando a legislação dispuser a respeito.....	75
5 CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UJ OU GRUPO DE UNIDADES AFINS	76
5.1 Demonstrativo analítico das despesas com ações de publicidade e propaganda, detalhado por publicidade institucional, legal, mercadológica, de utilidade pública e patrocínios, relacionando dotações orçamentárias dos Programas de Trabalho utilizados, valores	

e vigências dos contratos firmados com agências prestadoras de serviços de publicidade e propaganda, e os valores e respectivos beneficiários de patrocínios culturais e esportivos.....	76
5.2 Informações sobre a remuneração paga aos administradores da ECT, membros da diretoria estatutária, do conselho de administração e do conselho fiscal, no formato definido na portaria prevista no art. 4º, § 3º da Decisão Normativa TCU 107/2010.	76
5.3 Avaliação sobre o andamento dos projetos e programas financiados com recursos externos:.....	76
5.4 Entidade fechada de previdência complementar.	76
5.4.1 Informações sobre as entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas, em especial quanto à correta aplicação dos recursos repassados e à conformidade com a legislação pertinente e com os objetivos a que se destinarem, demonstrando ainda o seguinte:	77
5.4.1.1 Demonstrativo Anual, contendo:	77
5.4.1.2 Conclusões contidas no parecer da auditoria independente.	77
5.4.1.3 Conclusões do último estudo atuarial.....	77
5.4.2 Informações sobre as ações de fiscalização empreendidas no exercício com base no disposto no art. 25 da Lei Complementar nº 108/2001, demonstrando o tipo de fiscalização efetuada, a data em que ocorreu, as principais constatações e as providências adotadas para sanear as irregularidades verificadas.	77
6 RESULTADOS E CONCLUSÕES.....	79
ANEXOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO DA ECT DE 2010.	80
Declaramos, conforme normas acima referidas, que as informações constantes nos anexos deste Relatório de Gestão da ECT de 2010 foram gravadas em meio eletrônico (CD), anexo, constituindo o arquivo RG_ECT_2010_260511_Anexos.pdf cujo código hash 05bbf3535e787a299a12b437c0ab4673 foi obtido por meio do algoritmo MD-5.....	80
Anexo 1A - Demonstrativo da Execução por Programa de Governo.....	81
Anexo 1B - Execução Física das Ações Realizadas pela ECT	84
Anexo 1C - Programação Orçamentária das Despesas.....	85
Anexo 1D - Execução Orçamentária.....	92
Anexo 1E - Indicadores Institucionais.....	99
Anexo 2 - Informações sobre os Recursos Humanos da ECT	108
Anexo 3 - Informação Sobre as Transferências de Recursos (Recebidas e Realizadas) no Exercício.....	230

Anexo 4 - Dedaração Referente aos Registros Atualizados nos Sistemas SIAS G e SINCOV	584
Anexo 5 - Estrutura de controles internos da ECT	585
Anexo 6 - Sustentabilidade Ambiental – ECT	587
Anexo 7 - Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário	591
Anexo 8 - Gestão de Tecnologia da Informação (TI) da ECT	709
Anexo 9 – Cumprimento das Deliberações do TCU e das Recomendações do Órgão de Controle Interno	711
Anexo 10 - Demonstrações Contábeis Previstas na Lei nº 6.404/76, incluindo as Notas Explicativas	1286
Anexo 11 - Demonstrativo Analítico das Despesas com Ações de Publicidade, Propaganda e Patrocínio	1321
Anexo 12 – Demonstrativo da remuneração paga aos administradores da ECT, membros da diretoria estatutária, do conselho de administração e do conselho fiscal	1326
Anexo 13 - Projetos e Programas Financiados com Recursos Externos	1329
Anexo 14 - Entidade Fechada de Previdência Complementar	1338
Anexo 15.1 – Relatório de cumprimento das recomendações da Auditoria interna atendidas no exercício	1352
Anexo 15.2 – Situação das recomendações da Auditoria Interna pendentes de atendimento	3966

LISTA DE ABREVIações E SIGLAS

ABG	Absenteísmo Gerencial
ABML	Associação Brasileira de Movimentação Logística
AC	Administração Central
ACR	Acre
AGC	Agência de Correios Comunitária
AGF	Agência de Correios Franqueada
AL	Alagoas
AM	Amazonas
ANS	Agência Nacional de Saúde
ANS	Agência Nacional de Saúde Suplementar
Anvisa	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
AP	Amapá
ASO	Atestado de Saúde Ocupacional
ATD	Ações de Treinamento e Desenvolvimento
AUDIT	Auditoria interna
BA	Bahia
BI	Business Intelligence (inteligência empresarial)
BPMN	Business Process Modeling Notation (notação de modelagem de processos de negócios)
BSB	Brasília
BTS	Built to Suit
CA	Conselho de Administração
CAC	Central de Atendimento dos Correios
CAT	Acidente de Trabalho
CBDA	Confederação Brasileira de Desportos Aquáticos
CCD	Centros Corporativos de Dados
CD	Centro de Distribuição
CDD	Centro de Distribuição Domiciliária
CDS	Centros de Desenvolvimento de Software
CE	Ceará

CECOM	Central de Compras
CED	Comitê de Ética e Disciplina da ECT
CEE	Centro de Entrega de Encomendas
CEGEP	Central de Gestão de Pessoas
CEOFI	Central de Operações Financeiras
CEP	Código de Endereçamento Postal
CESAU	Central de Saúde
CESEP	Central de Serviços de Produção
CESER	Central de Serviços Gerais
CESIN	Central de Serviços de Engenharia e Infraestrutura
CESIS	Central de Serviços de Sistemas
CESUP	Central de Suprimento
CET	Comissão de Ética da ECT
CF	Conselho Fiscal
CFM	Conselho Federal de Medicina
CGU	Controladoria-Geral da União
CLM	Contract Lifecycle Management
CNT	Confederação Nacional de Transporte
COBIT	Control Objectives for Information and Related Technology (guia de boas práticas)
CODIS	Comitê de Disciplina da ECT
COPTEC	Comunidades de Práticas dos Correios
CPF	Cadastro de Pessoas Físicas da Receita Federal
CTC	Centro de Tratamento de Cartas
CTCE	Centro de Tratamento de Cartas e Encomendas
CVT	Centro Vocacional Tecnológico
DATER	Departamento de Administração da Rede de Atendimento Terceirizada
DECAR	Departamento Operacional de Cartas
DECOD	Departamento de Controle Disciplinar
DECOE	Departamento de Comunicação Estratégica
DEFIP	Departamento de Filatelia e Produtos
DEGEP	Departamento de Serviços de Gestão de Pessoas
DEGER	Departamento de Gestão de Receitas
DEGES	Departamento de Gestão da Cadeia de Suprimento

DEGSG	Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais
DEJUR	Departamento Jurídico
DELOG	Departamento de Logística Integrada
DENAF	Departamento de Encaminhamento e Administração da Frota
DENCO	Departamento Operacional de Encomendas
DEPAN	Departamento de Informações, Pesquisa e Análise
DEPEC	Departamento de Planejamento e Estudos Econômicos
DEPEO	Departamento de Planejamento e Estratégias Operacionais
DEPGE	Departamento de Planejamento de Gestão de Pessoas
DEPIN	Departamento de Planejamento de Infraestrutura
DERAT	Departamento de Administração da Rede de Atendimento
DERIN	Departamento de Relacionamento Institucional
DESEN	Departamento de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas
DESEN	Departamento de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas
DESOP	Departamento de Segurança Operacional
DETC	Departamento de Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação
DFBAN	Departamento de Finanças e Banco Postal
DGEMP	Departamento de Gestão de Melhorias dos Processos Econômico-Financeiros
DICOM	Diretoria Comercial
DIEFI	Diretoria Econômico-Financeira
DIGEP	Diretoria de Gestão de Pessoas
DINEM	Departamento de Inovação Empresarial
DIOPE	Diretoria de Operações
DIRAD	Diretoria de Administração
DITEC	Diretoria de Tecnologia e de Infraestrutura
DN	Decisão Normativa
DNE	Diretório Nacional de Endereços
DORT	Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho
DPE-S	Pontualidade do Encaminhamento de Superfície
DPLAN	Departamento de Planejamento Estratégico
DR	Diretoria Regional
DW	Data Warehouse (armazém de dados)
ECT	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
ENEM	Exame Nacional do Ensino Médio
ERP	Enterprise Resource Planning (Sistema Integrado de Gestão Empresarial)
ES	Espírito Santo
FAC	Franqueamento Autorizado de Cartas
FENTECT	Federação Nacional dos Trabalhadores em Empresas de Correios e Telégrafos e Similares
FNDE	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
GCR	Gerenciamento de Competências e Resultados
GO	Goiás
GTI	Grupo de Trabalho Interministerial
HSM	Hardware Security Module
IDO	Índice de Desempenho Operacional
IGP	Índice de Gestão de Pessoas
IN	Instrução Normativa
IPS	International Postal System
IQO	Índice de Qualidade Operacional
JEX	Jornada Extraordinária
LER	Lesões por Esforços Repetitivos
LER/DORT	Lesão por esforço repetitivo/Distúrbio Osteomuscular Relacionado ao Trabalho
LOA	Lei Orçamentária Anual
MA	Maranhão
MANAUD	Manual de Auditoria
MANEDU	Manual de Educação
MANENG	Manual de Engenharia
MANINF	Manual de Informática
MANPES	Manual de Pessoal
MANSUP	Manual de Suprimento
MANTIC	Manual de Tecnologia da Informação e Comunicação
MECTRI	Mecanização da Triagem
MG	Minas Gerais
MOT	Mão de obra temporária
MS	Matto Grosso do Sul
MT	Matto Grosso

NA	Não aplicável
NEV	Programa Nova Etapa de Vida
NO	Não ocorreu no período
OTT	Operador de Triagem e Transbordo
PA	Pará
PAC	Serviço de Encomenda não Expressa – Encomenda Econômica
PAPs	Pedidos de Automação de Processos
PAs	Posições de Atendimento
PB	Paraíba
PCCS	Plano de Cargos, Carreiras e Salários
PCMSO	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PDTIC	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
PDV	Plano de Desligamento Voluntário
PE	Pernambuco
PGE	Pregão Eletrônico
PI	Piauí
PND	Plano Nacional de Desimobilização
PNLA	Programa Nacional do Livro Didático para a Alfabetização de Jovens e Adultos
PNLD	Programa Nacional do Livro Didático
PNLEM	Programa Nacional do Livro Didático para o Ensino Médio
POSTALIS	Instituto de Seguridade Social dos Correios e Telégrafos
PPP	Padronização do Processo Produtivo
PPRA	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
PRT	Portaria
PSPO	Processo de Software Padrão da Organização
PTr	Preço de Transferência
QuAT	Qualidade do Ambiente de Trabalho
REDIR	Reunião de Diretoria
RFID	Radio Frequency Identification
RJ	Rio de Janeiro
RN	Rio Grande do Norte
RO	Rondônia
RPN	Rede Postal Aérea Noturna

RR	Roraima
RS	Rio Grande do Sul
SARA	Sistema de Automação da Rede de Atendimento
SARC	Sistema de Avaliação de Resultados Comerciais
SASMED	Sistema de Automação do Serviço Médico
SC	Santa Catarina
SCOL	Sistema de Coleta
SCOR	Supply Chain Operations Reference
SD	Sistema de Distritamento
SE	Sergipe
SEBRAE	Serviço Brasileiro de Apoio a Pequena Média Empresa
SEDEX	Serviço de Encomenda Expressa
SEED	Serviço Especial de Entrega de Documentos
SELIC	Sistema Especial de Liquidação e Custódia
SENAI	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
SESI	Serviço Social da Indústria
SFR	Sistema de Faturamento
SGC	Sistema de Gerenciamento de Contratos
SGDO	Sistema de Gerenciamento do Desempenho Operacional
SGM	Sistema de Gerenciamento de Mensagens
SICONV	Sistema de Convênios
SICOV	Sistema Corporativo de Viagens
SIGMA	Sistema de Gerenciamento de Malotes
SIGPLAN	Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
SIM	Sistema de Inteligência de Marketing
SINC	Sistema de Informações da Concorrência
SIPATs	Semana Interna de Prevenção de Acidentes
SNE	Saúde na empresa
SNT	Segurança no ambiente de trabalho
SNT	Sistema Nacional de Transferências
SOA	Service-oriented architecture (arquitetura orientada a serviços)
SPED	Sistema Público de Escrituração Digital
SPI	São Paulo Interior

SPM	São Paulo Metropolitana
SRO	Sistema de Rastreamento de Objetos
TCAC	Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta
TCU	Tribunal de Contas da União
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
TLT	Treinamento no Local de Trabalho
TO	Tocantins
TST	Tribunal Superior do Trabalho
UG	Unidade Gestora
UJ	Unidade Jurisdicionada
UniCorreios	Universidade Corporativa dos Correios
UPU	União Postal Universal

LISTA DE TABELAS, RELAÇÕES, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES, ETC

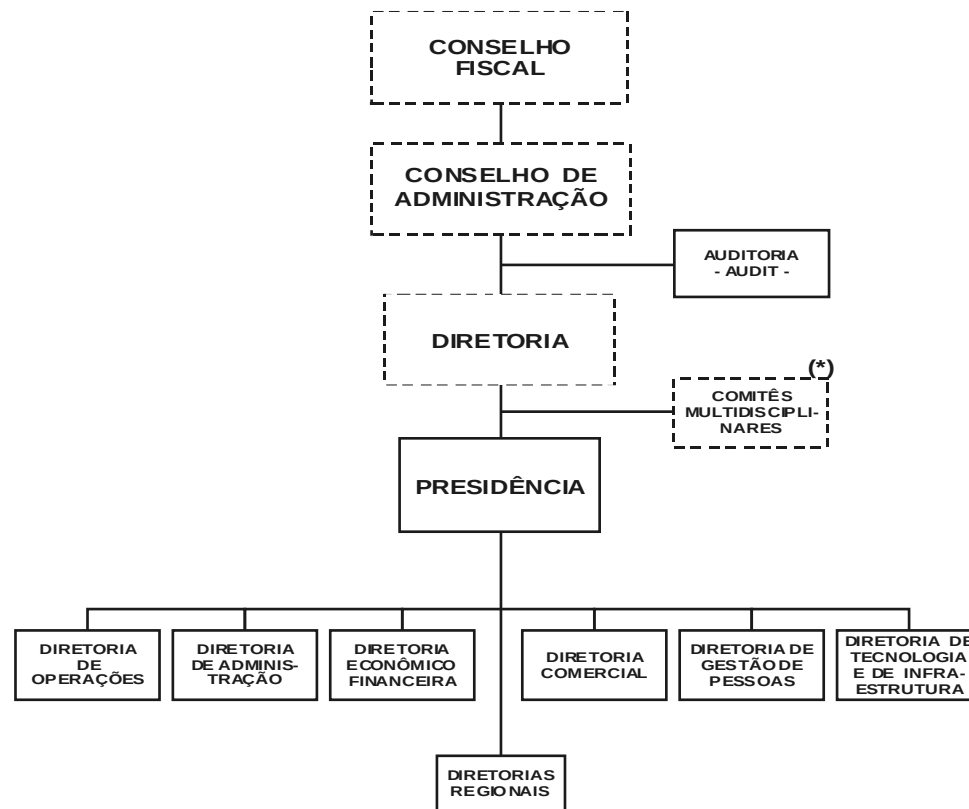
Gráfico I – Resultado da Gestão do Absenteísmo 2010 - ABG Acumulado 2010 e Meta.....	28
Gráfico II – Evolução Receita de Vendas	43
Gráfico III – Evolução do EBITDA	43
Gráfico IV - Evolução do lucro líquido	44
Tabela I – Saldo da Conta Fornecedores	25
Tabela II – Centralização do pagamento, gestão de numerário, banco postal e controle de receita - CEOFI-BH	47
Tabela III – Centralização do faturamento e cobrança CEOFI-SP	49
Tabela IV - Elaboração e revisão dos PPRA's, em âmbito nacional	51
Tabela V - Resultados Globais da Pesquisa de Clima por Fator.....	53
Tabela VI - Quantidade de objetos fiscalizados e apreendidos por conter substância proibida	55
Tabela VII - Quantidade de resíduos sólidos destinados de forma socioambientalmente correta	73

1. IDENTIFICAÇÃO DA ECT

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério das Comunicações			Código SIORG: 3159
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos			
Denominação abreviada: ECT			
Código SIORG: 000074	Código LOA: 41201		Código SIAFI: não se aplica
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Empresa Pública			
Principal Atividade: Vide Tabela CNAE/IBGE			Código CNAE: 5310-5/01
Telefones/Fax de contato:	(061) 3426-2046	(061) 3426-2000	(061) 3426-2001
E-mail: presidencia@correios.com.br			
Página na Internet: http://www.correios.com.br			
Endereço Postal: Setor Bancário Norte, Quadra 1, Bloco A, 19º andar, CEP 70002-900, Brasília – DF			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Criada pelo Decreto-Lei 509, de 20 de março de 1969.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
O Decreto nº. 83.726/79, publicado no Diário Oficial da União – DOU em 18/07/1979, aprovou o Estatuto da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. ¹			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Manual de Organização – MANORG.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se aplica	Não se aplica		
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se aplica	Não se aplica		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
Não se aplica		Não se aplica	

Fonte: DPLAN

¹ Em 16/05/2011 foi aprovado o novo estatuto social da ECT, pelo Decreto 7.483

ORGANOGRAMA DA ECT

(*)Comitês Multidisciplinares: Comitê Executivo e Comitê de Disciplina.

A estrutura administrativa-operacional da ECT é constituída pela Administração Central (AC), composta dos Conselhos de Administração e Fiscal e da Diretoria, Departamentos e órgãos de mesmo nível, e pela Administração Regional, representada por 28 Diretorias Regionais (DR).

CNPJ/MF 34.028.316/0001-03, cujo capital social, pertencente integralmente à União, no montante de R\$ 1.868.963.891,51, com proposta de aumento para R\$ 2.919.059.874,81. Rege-se pela legislação federal e por seu Estatuto.

2. INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT referente ao exercício de 2010 está estruturado conforme as normas e procedimentos vigentes na Instrução Normativa TCU nº. 63, de 01.09.2010 e nas Decisões Normativas TCU nº 107, de 27.10.2010 e TCU nº 110, de 01.12.2010. O presente relatório segue, ainda, as orientações técnicas relativas à sua formalização emanadas da Portaria TCU nº 277, de 07.12.2010 e da Portaria CGU nº 2546, de 27/12/2010, além do documento “Dicas para elaboração do relatório de gestão 2010” divulgado pelo TCU.

2.1. Estrutura do Relatório de Gestão

O presente relatório está estruturado da seguinte forma:

Informações sobre o planejamento e gestão orçamentária e financeira da ECT, considerando o atingimento dos objetivos e metas físicas e financeiras, bem como as ações administrativas consubstanciadas em projetos e atividades; Informações sobre a movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores; Informações sobre recursos humanos da ECT; Informação sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de 2010; Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no sistema integrado de administração de serviços gerais – SIASG e no Sistema de Gestão De Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010; Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas; Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da ECT; Informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, tendo como referência a Instrução Normativa nº 1/2010 e a Portaria nº 2/2010, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados em conformidade com o decreto nº 5.940/2006; Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da ECT, classificado como “bens de uso especial”, de propriedade da União ou locado de terceiros; Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da ECT; Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou em relatórios de auditoria do Órgão de Controle Interno a que a ECT se vincula ou as justificativas para o não cumprimento; Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela Unidade de controle interno da ECT, apresentando as justificativas para os casos de não acatamento; Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício; Informações contábeis da gestão; Informações sobre a remuneração paga aos administradores da ECT, membros da Diretoria Estatutária, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, no formato definido na Portaria prevista no art. 4º, § 3º da Decisão Normativa TCU 107/2010; Avaliação sobre o andamento dos projetos e programas financiados com recursos externos; e Informações sobre Entidade Fechada de Previdência Complementar - Postalís.

2.2. Itens que não se aplicam a ECT e (ou) que, apesar de se aplicarem, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência (DN TCU 107/2010, Anexo II)

Item 3 – Parte A do Anexo II da DN 107/2010 - A ECT não possui passivos gerados por insuficiência de crédito, pois qualquer despesa necessita de orçamento aprovado para sua execução. Apenas nos casos de precatórios, as despesas são provisionadas no exercício corrente, uma vez que não há previsão de orçamento para esses fatos, e apropriadas no exercício seguinte, já que foram incluídas na previsão orçamentária daquele exercício”.

Item 14 – Parte A do Anexo II da DN 107/2010 – a ECT não realiza operações de renúncia tributária.

Quanto à segunda parte do Item 4 da Parte B do Anexo II da DN 107/2010, ou seja, posição da UJ como detentora de investimento permanente em outras sociedades, informa-se que não é aplicável à ECT tendo em vista que esta Empresa não realiza investimentos permanentes relevantes em outras sociedades.

2.3. Principais realizações da gestão em 2010

O comportamento da economia contribuiu para o bom desempenho dos Correios em 2010, uma vez que o aquecimento do mercado possibilitou um aumento no tráfego postal em 6,8%, com 8,9 bilhões de objetos distribuídos. Com o aumento dessa demanda, a ECT elevou a receita de vendas em 10,2%, alcançando o valor de R\$ 12,69 bilhões. A evolução positiva nas receitas de vendas deve-se principalmente ao crescimento dos serviços de Mensagens e Encomendas, que cresceram acima da média da Empresa e que juntos representam 76,5% do montante total da receita. Foi dado prosseguimento à implantação do Departamento de Segurança Operacional, em razão da necessidade de que a segurança operacional conjugue ações voltadas à proteção dos objetos postais em todas as fases do processo produtivo operacional e, também, da proteção do serviço postal contra a sua utilização para envios de objetos proibidos, notadamente drogas e entorpecentes. A Empresa deu continuidade à implantação dos Centros de Serviços Compartilhados, cujo objetivo é melhorar o desempenho das atividades e dos processos de suporte, por meio da concentração e adoção de práticas padronizadas de trabalho, além do aumento da qualidade, redução de custos e reaproveitamento de recursos para outras áreas da Empresa.

Em 2010, coube aos Correios toda a operação logística do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM. Foram 4,5 milhões de inscritos, distribuídos em mais de 8,5 mil pontos de entrega em 1.698 municípios brasileiros, replicados em dois dias de prova. A operação de distribuição de livros didáticos FNDE 2009/2010 enviou 117 milhões de livros a 147 mil escolas da rede pública de ensino em mais de 5.500 municípios, beneficiando cerca de 36 milhões de alunos. É a maior operação logística dos Correios desde 1994. Nas eleições nacionais realizadas em 2010, mais uma vez os Correios distribuíram e coletaram urnas eletrônicas no primeiro e segundo turnos. Ao todo, foram entregues e coletadas cerca de 480 mil urnas para mais de 60 mil locais de votação, além de 62 mil encomendas com material de apoio. Os Correios trabalham cada vez mais seus canais de atendimento para que o cliente tenha à disposição ferramentas de fácil acesso a informações sobre a empresa. A Central de Atendimento dos Correios (CAC), com dois *sites* em operação, atendeu, em 2010, a 6,1 milhões de chamadas telefônicas. Foi lançado em dezembro de 2010 o novo portal Correios www.correios.com.br, cujo foco é priorizar negócios e facilitar o acesso a serviços, produtos e informações dos Correios. Possibilita ainda ampliar a visibilidade dos produtos e serviços no exterior e consolidar a marca e a credibilidade dos Correios na internet. Foram mais de 30 milhões de visitas por mês em 2010, 37% mais em relação ao ano anterior. O portal Correios é o terceiro mais popular entre os *sites* de correios no mundo e situa-se em 60º lugar no rol de *sites* brasileiros mais visitados atualmente. Logo, cada um dos municípios do país conta com pelo menos uma agência de Correios

instalada, totalizando 18.804 unidades de atendimento. Os Correios levaram os serviços postais básicos a mais 37 distritos e o número total de localidades atendidas por Agências de Correios Comunitárias atingiu 4.355 - visando atender ao conceito de universalização. Adicionalmente, foi expandido o atendimento postal próprio para 116 localidades, e atualmente há 6.283 agências próprias. Destas, 98,55 % prestam serviço de correspondente bancário, como Banco Postal, que perfaz um total de 6.192 agências. Cada um dos municípios do país conta com pelo menos uma agência de Correios instalada, totalizando 18.804 unidades de atendimento.

Além do Peru, Uruguai e Colômbia, Argentina e Equador receberam o projeto Exportações por Envios Postais para Micro e Pequenas Empresas. Esse projeto de cooperação técnica ajuda os governos dos países sul-americanos a criar um serviço semelhante ao Exporta Fácil do Correio brasileiro. O Brasil lidera o processo de disseminação da metodologia desse projeto para os demais países interessados no Exporta Fácil. A ECT adota o CLM (Contract Lifecycle Management) como modelo padrão de referência de classe mundial nas operações de gestão do ciclo de vida dos contratos (contratação e gestão de contratos). Os processos de contratação e os contratos estão disponíveis no portal Correios, para controle e transparência dos procedimentos realizados pela sociedade. Dos valores licitados em 2010, 94% foram realizados por meio de pregão eletrônico. Houve ainda 3.267 processos licitatórios na ECT, que geraram contratações no valor de R\$ 1,8 bilhão. Atenta ao crescimento da demanda, a ECT realizou investimentos, nos últimos cinco anos, no valor de R\$ 1,1 bilhão.

2.4. Principais dificuldades encontradas para a realização dos objetivos traçados para o exercício de referência

A principal dificuldade para alcançar os objetivos previstos para 2010, teve relação direta com a força de trabalho. A impossibilidade de realização do concurso público contribuiu para a redução dos índices de qualidade na prestação dos serviços de correio à população brasileira. A ECT em 2010 viu sua força de trabalho reduzida em quase 10%. Para uma empresa que tem suas atividades baseadas em pessoas, uma redução nesse nível compromete sobremaneira a qualidade do serviço. Em 2011 o concurso público será realizado com previsão de mais de 9.000 vagas.

2.5. Planos e projetos concretos para 2011

Os Correios manterão o foco estratégico na ampliação do seu portfólio de negócios, consolidando projetos iniciados em 2010, e na busca da manutenção de uma empresa pública de qualidade mundial. Para isso, estão previstos investimentos da ordem de R\$ 500 milhões e a realização do concurso público que preencherá mais de 9 mil postos de trabalho. Haverá ainda nova seleção do parceiro para o Banco Postal. A proposta de um novo estatuto² dos Correios prevê a ampliação do seu objeto de atuação, inclusive no exterior, possibilitando novos serviços e aquisição de controle acionário ou participação societária em empresas já estabelecidas, e a participação de um empregado eleito para Conselho de Administração, conforme Lei n.º 12.353, de 28/12/2010. Para os próximos anos, com base em informações obtidas da análise do ambiente e prospecção ambiental, foram estabelecidas as diretrizes estratégicas para médio e longo prazo. Questões vitais, como segurança postal, universalização dos serviços postais, imagem institucional, papel público e social e viabilidade comercial da empresa foram analisadas, discutidas e, a partir dos resultados dessas reflexões, foram definidas as estratégias e os objetivos a serem implementados para a transformação da ECT em uma empresa de classe mundial.

² Em 16/05/2011 foi aprovado o novo estatuto social da ECT, pelo Decreto 7.483

3 INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO

3.1. Informações sobre o planejamento e gestão orçamentária e financeira da ECT, considerando o atingimento dos objetivos e metas físicas e financeiras, bem como as ações administrativas consubstanciadas em projetos e atividades.

Alterações significativas ocorridas no exercício: As principais alterações ocorridas neste exercício se devem: à impossibilidade de implantar totalmente as agências previstas para a ação 3228 - Adequação da Infra-Estrutura de Atendimento – Correios, em razão do estágio em que se encontravam os processos de implantação de agências nas Regionais à época. Já as entregas dos furgões de 600 kg e 1.400 kg para fins de ampliação e renovação da frota elevou a realização da ação 3222 - Adequação da Infra-Estrutura de Produção e Distribuição de R\$ 3.289 mil e R\$ 28.182 mil, em 2009 para R\$ 25.087 mil e R\$ 41.164 mil, em 2010.

Contingenciamento no exercício: O contingenciamento de créditos orçamentários ocorridos no exercício justificou-se por não haver possibilidade de implantar totalmente as agências previstas para o exercício; não aquisição de kits para AGCs, devido a revisão das metas definidas pela área gestora; devolução das máquinas de franquear digitais (Galaxy) que foram cedidas para as ACFs, atendendo-se, dessa forma, a demanda de substituição dos equipamentos mecânicos e eletrônicos do atual parque de máquinas de franquear; ocorrências de natureza técnica e administrativa na realização das obras previstas, além da economia gerada pelo processo de competição na licitação, da análise estratégica dos empreendimentos, dos ajustes técnicos de projetos, dos contratos rescindidos, das licitações desertas e/ou paralisadas e das reprogramações das demandas para o exercício 2011; existência de poucas empresas especializadas para atender as demandas relacionadas aos móveis e equipamentos operacionais, conforme os padrões estabelecidos pela Empresa, somado à falta de um cadastro geral de compras para consulta; e modificações de cronogramas, redefinição do escopo do projeto e reprogramação de algumas demandas de ativos de informática, informação e teleprocessamento.

Eventos negativos/positivos que prejudicaram/facilitaram a execução orçamentária: Dentre os eventos que facilitaram a execução orçamentária, cita-se a economicidade nos processos licitatórios, que propiciaram a ampliação das quantidades inicialmente adquiridas para determinados bens. Os fatores que prejudicaram os processos de aquisição estão, por exemplo, a necessidade de reprogramação dos cronogramas de aquisição/contratação inicialmente previstos e a existência de poucas empresas especializadas para atender as demandas relacionadas aos móveis e equipamentos operacionais.

3.1.1 Responsabilidades Institucionais da ECT:

A Lei nº. 6.538, de 22 de junho de 1978, institui como objeto da Empresa:

- a) Planejar, implantar e explorar o serviço postal e o serviço de telegrama;
- b) Explorar atividades correlatas;
- c) Promover a formação e o treinamento do pessoal necessário ao desempenho de suas atribuições; e
- d) Exercer outras atividades afins, autorizadas pelo Ministério das Comunicações.

3.1.1.1 Competência Institucional.

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por meio do Programa Finalístico Atendimento dos Serviços Postais, do Plano Plurianual do Governo, busca a universalização dos serviços postais. O programa tem como premissa garantir e ampliar o acesso e a qualidade dos serviços postais, trabalhando a modernização e a manutenção das estruturas de atendimento, produção e distribuição.

Para viabilizar a execução do referido programa, foi elaborado o Plano Estratégico 2010/2013, que procurou alinhar seus objetivos às demandas governamentais, sem perder o foco nas demais demandas como: satisfação dos clientes, equilíbrio econômico-financeiro, qualidade dos processos, satisfação dos empregados e compromisso com a sociedade.

3.1.1.2 Objetivos Estratégicos.

A elaboração dos Objetivos Estratégicos constantes do Plano Estratégico 2010/2013, teve por base a Identidade Corporativa da Empresa, que é constituída de seu Negócio, Missão, Visão e Valores:

- **Negócio:** Soluções que aproximam.
- **Missão:** Fornecer soluções acessíveis e confiáveis para conectar pessoas, instituições e negócios, no Brasil e no mundo.
- **Visão:** Ser uma empresa de classe mundial.
- **Valores:** Ética, Meritocracia, Respeito às Pessoas, Compromisso com o Cliente e Sustentabilidade

Sendo assim, foram estabelecidos cinco objetivos estratégicos:

- Atingir o Retorno do Patrimônio Líquido definido pelo Governo;
- Reduzir a exclusão postal;
- Aumentar a percepção positiva da Imagem da Empresa;
- Aumentar a Qualidade Operacional; e

- Ter as pessoas satisfeitas e com as competências requeridas.

3.1.2 Estratégia de Atuação Frente às Responsabilidades Institucionais:

As estratégias estabelecidas para o período foram derivadas dos Objetivos, a conhecer:

- Aprimorar a gestão econômico-financeira.
- Preservar a reserva legal de mercado.
- Atuar em mercados corporativos e locais de forma diferenciada visando a sustentabilidade dos negócios.
- Desenvolver negócios com base em novas tecnologias de informação e comunicação.
- Rever e direcionar as ações de Responsabilidade Social Empresarial.
- Definir e comunicar a política social que orientará as ações de responsabilidade social da Empresa.
- Estruturar programa de relacionamento com o cliente e mercado.
- Redefinir e desenvolver os canais de atendimento.
- Rever a gestão dos canais de relacionamento com os clientes.
- Promover a melhoria contínua dos processos.
- Otimizar os processos críticos em termos de qualidade, agilidade, produtividade e legalidade.
- Atrair, desenvolver e estimular talentos, criando um ambiente organizacional desafiador e motivador para sustentar a excelência competitiva.
- Identificar, medir, desenvolver, manter, proteger e compartilhar os ativos de capital intelectual da Empresa.
- Desenvolver os gestores e os empregados com potencial para atuar em funções gerenciais.

3.1.2.1 Análise do andamento do plano estratégico da ECT.

A elaboração do Plano Estratégico 2010 – 2013 teve como principal finalidade apresentar os Objetivos e os Indicadores Estratégicos, as Estratégias e as Políticas que nortearam as atividades da Empresa no ano de 2010 e para o período 2011/2013.

Para o ano de 2010, foram aprovadas as metas para os programas finalísticos de governo, PPA 0256 e PPA 0807, bem como para os Indicadores Estratégicos, cuja estrutura e análise dos resultados constam, respectivamente, dos Anexos 1A e 1E deste documento.

3.1.2.2 Análise do plano de ação da ECT referente ao exercício de 2010.

A análise das ações da ECT para o alcance das metas traçadas para os Indicadores Estratégicos constantes do Plano Estratégico 2010 – 2013 constam dos Anexos 1B e 1E deste documento.

3.1.3 Programas e Ações de Governo sob a responsabilidade da ECT:

A ECT possui sob sua responsabilidade 2 programas, quais sejam: 0256 - Aprimoramento dos Serviços Postais e 0807 – Investimento das Empresas Estatais em Infra-Estrutura de apoio.

3.1.3.1 Execução dos Programas de Governo sob a responsabilidade da ECT.

As informações sobre a execução dos programas de governo sob a responsabilidade da ECT encontram-se no Anexo 1A.

3.1.3.2 Execução física das ações realizadas pela ECT.

As informações sobre a execução física das ações realizadas pela ECT encontram-se no Anexo 1B.

3.1.4 Desempenho Orçamentário e Financeiro:

3.1.4.1 Programação Orçamentária das Despesas.

As informações sobre a programação orçamentária das despesas da ECT encontram-se nos subitens do Anexo 1C, subitens 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7.

3.1.4.2 Execução Orçamentária das Despesas.

As informações sobre a execução orçamentária das despesas da ECT encontram-se nos subitens do Anexo 1D, subitens 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12 e 1.13.

3.1.4.3 Indicadores Institucionais

A Empresa possui oito indicadores institucionais para avaliar o seu desempenho. São eles:

1. Rentabilidade do Patrimônio Líquido - RPL
2. Valor Econômico Agregado
3. Distritos Administrativos com Atendimento Postal Básico
4. Taxa Populacional com Distribuição Postal Externa
5. Imagem Institucional
6. Expectativa dos Clientes - IEXC
7. Índice de Qualidade Operacional – IQO
8. Índice de Gestão de Pessoas (IGP)

As informações sobre os indicadores institucionais aplicados pela ECT encontram-se no Anexo 1E.

3.2 Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.

Em similaridade com outras empresas estatais, a ECT acompanha a Lei 6.404/1976, alterada pela 11.638/2007 e 11.941/2009, não possuindo a figura dos “Restos a Pagar”. As notas emitidas pelos fornecedores são decorrentes das obrigações contratuais da ECT e somente são recebidas com a aceitação do serviço prestado. Depois dessa aceitação, as notas são contabilizadas e o orçamento é executado pela competência. O pagamento é então programado conforme os prazos contratuais, geralmente 30 dias após seu processamento, invadindo o mês subsequente e até mesmo outro exercício. Enquanto o pagamento não é efetuado, a programação é registrada na conta “Fornecedores” do passivo da ECT. Quando o valor é pago, credita-se o banco e debita-se a mesma conta “Fornecedores”, baixando o saldo.

O saldo registrado ao final de cada exercício da conta “Fornecedores” dos anos de 2008 a 2010 está no quadro seguinte:

Tabela I – Saldo da Conta Fornecedores

Item	2008	2009	2010
Saldo da Conta Fornecedores	325.911.111,24	327.060.403,09*	324.473.283,60

Fonte: CEOFI/BSB

* valor retificado tendo em vista não terem sido apresentadas todas as rubricas representativas de obrigações com fornecedores em 2009.

3.3 Informações sobre recursos humanos da ECT

3.3.1 Composição do quadro de servidores ativos

As informações sobre a composição do quadro de servidores ativos da ECT encontram-se no Anexo 2, subitens 2.1, 2.2 e 2.3.

3.3.2 Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas

As informações sobre a composição do quadro de servidores inativos encontra-se no Anexo 2, subitem 2.4.

A ECT não paga proventos de aposentadoria. O regime é celetista, portanto o subitem 2.5 do Anexo 4 não se aplica.

3.3.3 Composição do quadro de estagiários

As informações sobre a composição do quadro de estagiários da ECT encontram-se no Anexo 2, subitem 2.6.

3.3.4 Custos associados à manutenção dos recursos humanos

As informações sobre a custos associados à manutenção dos recursos humanos da ECT encontram-se no Anexo 2, subitens 2.7 e 2.8.

3.3.5 Locação de mão de obra mediante contratos de prestação de serviços

As informações sobre a locação de mão de obra mediante contratos de prestação de serviços da ECT encontram-se no Anexo 2, subitens 2.9 e 2.10.

3.3.6 Indicadores gerenciais sobre recursos humanos

A ECT utiliza 6 indicadores gerenciais para seus recursos humanos: Absenteísmo Gerenciável – ABG, Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais - CAT, Saúde na Empresa - SNE, Segurança no Ambiente de Trabalho – SNT, Educação continuada Ações de Treinamento e Desenvolvimento – ATD, Jornada Extraordinária - JEX.

3.3.6.1. Absenteísmo Gerenciável – ABG

Considera em sua constituição os afastamentos passíveis de gestão efetiva, dentro de uma hierarquia de pontuação e em sua formatação são considerados 28 motivos dos 41 motivos do Absenteísmo Corporativo, sendo excluídas desse cálculo, todas as ausências amparadas por lei e missão técnica no exterior sem remuneração. O mesmo foi dividido em dois blocos, quais sejam: Absenteísmo Gerenciável (16 motivos) e Absenteísmo Parcialmente Gerenciável (12 motivos).

O Absenteísmo Gerenciável representa 70% da composição do índice da regional e será composto pelos motivos sob os quais o gestor tem uma maior influência e responsabilidade, podendo atuar de forma consistente na redução do mesmo. Já o Absenteísmo Parcialmente Gerenciável, representará 30% da composição total do índice e contemplará os motivos nos quais, apesar do gestor não ter influência direta deve adotar uma postura preventiva de acompanhamento, controle e negociação.

Esses dois blocos foram subdivididos hierarquicamente por grupos de motivos com pontuações específicas e diferenciadas para cada grupo, levando-se em consideração um parâmetro gerencial de 35% entre os níveis. Essa alteração permite que os gestores sejam avaliados e atuem de acordo com a natureza dos fatores e a complexidade da ação.

A meta global do ABG na ECT em 2010 foi 4,30% e o resultado acumulado do período foi 4,96% (considerando 28 motivos), conforme demonstrado no gráfico 1. Vale destacar que o resultado do absenteísmo em 2009 foi de 5,37% (considerando os 41 motivos).

Para 2010 foi elaborado, um plano de ações prioritárias, desenvolvido e acompanhado pelos Grupos de Trabalhos Regionais focado nas seguintes vertentes: Gestão, Liderança, Comunicação, Promoção a Saúde e Educação.

Fórmula de cálculo: A fórmula de cálculo adotada avalia o total de ausência dos empregados ao trabalho, de acordo com 28 motivos de afastamento sob os quais o gestor exerce influência de gestão é expressa por:

$$ABG_i = \left[\frac{\left(\sum_{j,k} p_{jk} \cdot DA_{jk} \right)_i}{\overline{EF}_i \cdot D_i} \right] \cdot 100$$

Sendo:

ABG - Índice de Absenteísmo;

p_{jk} - Peso no bloco de gerenciamento i e nível j;

DA - Total de dias de ausência;

$\overline{EF}$ - Efetivo médio;

D - Quantidade de dias planejados;

i (*) – Unidade;

(*) Entende-se por esse termo desde o empregado, a unidade, DR, Área, Grupo de DRs, região, até a Empresa como um todo;

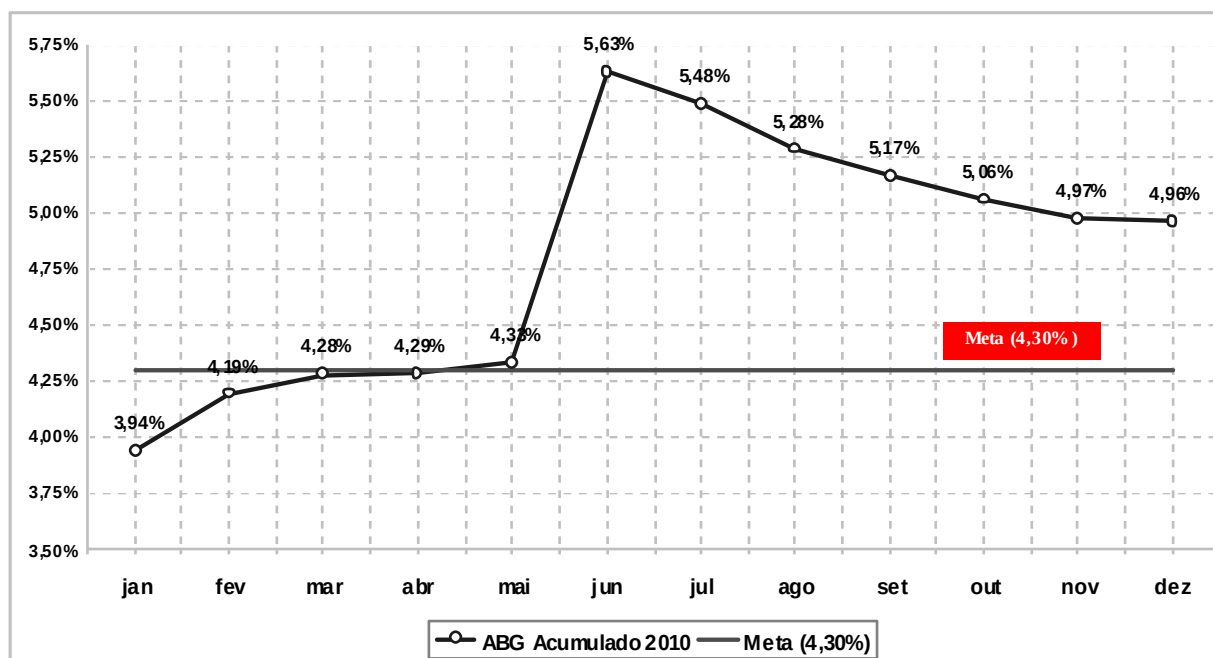
j – bloco de gerenciamento

$i = 1, 2$;

K – nível. $j = 1, 2, 3, 4$.

A meta global deste indicador na ECT em 2010 foi 4,30% e o resultado acumulado do período foi 4,96%, conforme demonstrado no gráfico abaixo:

Gráfico I – Resultado da Gestão do Absenteísmo 2010 - ABG Acumulado 2010 e Meta



3.3.6.2. Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais - CAT

O **indicador CAT – Acidente de Trabalho** demonstra o número de acidentes de trabalho, com ou sem afastamentos, ocorridos durante o período normal de trabalho, durante horas extras e nos casos específicos, previstos em lei, inclusive acidentes de trajeto, durante o ano, em função do efetivo total da Regional.

Fórmula de cálculo: $CAT = (AT/ET) * 100$

Sendo:

CAT: Indicador de acidentes de trabalho

AT: Total de acidentes de trabalho

ET: Efetivo total.

O resultado acumulado do indicador no ano de 2010 foi de 7,15%, ficando 43% acima da meta estabelecida para a ECT, que era de 5,00%. As cinco maiores incidências de acidente do trabalho na Empresa que impactaram nesse resultado, foram: assalto, acidente de moto, ataque canino, acidente de trajeto e bicicleta, que não guardam correlação com o ambiente e as condições internas de trabalho.

3.3.6.3. Saúde na Empresa - SNE

O Indicador Saúde na Empresa tem como objetivo acompanhar a evolução do desempenho de saúde dos empregados da ECT, tomando por base a quantidade de Exame Periódico realizado; a quantidade de empregados em Auxílio Doença no mês de apuração; a quantidade de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Inapto no período e o número de Efetivo. Em 2010 esse indicador alcançou o resultado positivo de 99,37% superando a meta estabelecida de 98% em 1,37%.

Fórmula de Cálculo: $SNE = \{ [(EFT - QAD) / EFT + (QEPR - QAI) / QEPR] / 2 \} * 100$

Sendo:

SNE – Índice de Saúde na Empresa;

EFT – Efetivo Total no último dia útil do mês de apuração;

QAD – Quantidade de empregados em Auxílio Doença no mês de apuração;

QEPR – Quantidade de Exame Periódico Realizado;

QAI – Quantidade de ASO Inapto no Periódico.

3.3.6.4. Segurança no Ambiente de Trabalho - SNT

O indicador SNT tem como objetivo acompanhar a evolução do desempenho de segurança no ambiente de trabalho dos empregados da ECT, levando em consideração as seguintes variáveis: quantidade de PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) elaborados e revisados; quantidade de unidades; efetivo total; quantidade de acidentes típicos e nos trajetos (com comunicação de acidente de trabalho - CAT). Em 2010 a Segurança na Empresa alcançou o resultado positivo de 100,75% superando a meta estabelecida de 84% em 16,75%.

Fórmula de cálculo: $SNT = \{ [(QPPRAEeR / QU) * 2 + (EAPpra / EFT) * 1 + (EFT - QA) / EFT] * 1 \} / 4 \} * 100$

Sendo:

SNT – Índice de Segurança no Trabalho;

QPPRAEeR – Quantidade de PPRA Elaborados e Revisados no mês de apuração;

QU – Quantidade de Unidades Existentes (DR/AC);

EFT – Efetivo Total (DR/AC);

QA – Quantidade de Acidentes Típicos e de Trajeto (com CAT);

EAPpra – Empregados Abrangidos pelo PPRA.

3.3.6.5. Educação continuada Ações de Treinamento e Desenvolvimento - ATD

O indicador Ações de Treinamento e Desenvolvimento – ATD avalia o % de realização de horas das ações de educação e desenvolvimento da cesta de ações estratégicas de educação, seja técnico, seja comportamental, que compõem o indicador. Serão considerados apenas os projetos e cursos estratégicos aprovados pela UniCorreios, conforme suas políticas e diretrizes em alinhamento à estratégia de negócios da ECT. A sua abrangência é regional é a sua medição mensal.

Fórmula de Cálculo: $ATD = HE/HP * 100$

Sendo:

ATD: Ações de Treinamento e Desenvolvimento

HE: Horas Executadas pela DR

HP: Horas Previstas no Plano de Educação para a DR

Método de medição: Coleta e apuração pelo sistema ERP-Populis – Módulo Treinamento, contendo informações consolidadas sobre a execução das ações que serão aplicados na fórmula de cálculo em planilha excell.

O resultado alcançado no exercício 2010 foi de 152,54%, superando a meta em 90,79%.

3.3.6.6 Jornada Extraordinária - JEX

O indicador tem por objetivo aferir a relação entre o valor pago em jornada extraordinária (horas extra, adicional noturno e trabalho final de semana) em relação ao previsto pela ECT. A Empresa em 2010 atingiu a meta proposta para o indicador.

Fórmula de cálculo: $JEX = ((HE+AN+TF)/VP)*100$

Sendo:

HE: Horas Extras

AN: Adicional Noturno

TF: Trabalho Final de Semana

VP: Valor Previsto

3.4 Informação sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de 2010.

As informações sobre este assunto encontram-se no Anexo 3, subitens 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 e 3.5.

3.5 Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010.

A Declaração encontra-se no Anexo 4.

3.6 Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.

Todos os empregados entregaram as declarações de bens e renda as quais encontram-se arquivadas nos órgãos de gestão de pessoas.

3.7 Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da ECT:

A ECT, em consonância com as Resoluções 780/95 e 820/97 do CFC; IN 01/01 da SFC, estabelece os conceitos de controle interno no Manual de Auditoria, Módulo 2, capítulos 1 a 4, como todos os mecanismos de controle adotados pela administração da Empresa com vistas a assegurar, com razoável certeza, a consecução dos seus objetivos; o emprego eficiente, eficaz e econômico dos seus recursos; o cumprimento das leis, regulamentos, normas, etc.; a fidedignidade de seus dados e informações contábeis ou não; e a proteção dos seus ativos.

As demais informações sobre este assunto encontram-se no Anexo 5.

3.8 Informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, tendo como referência a Instrução Normativa nº 1/2010 e a Portaria nº 2/2010, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados em conformidade com o Decreto nº 5.940/2006.

As informações sobre este assunto encontram-se no Anexo 6.

3.9 Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da ECT, classificado como “Bens de Uso Especial”, de propriedade da União ou locado de terceiros.

As informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da ECT encontram-se no Anexo 7, subitens 7.1, 7.2 e 7.3.

3.10 Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da ECT:

As informações sobre a gestão de tecnologia da informação da ECT encontram-se no Anexo 8.

3.11 Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou em relatórios de auditoria do órgão de controle interno a que a ECT se vincula ou as justificativas para o não cumprimento.

As informações sobre o assunto encontram-se no Anexo 9, subitens 9.1, 9.2, 9.3 e 9.4.

3.12 Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno, caso exista na estrutura do órgão, apresentando as justificativas para os casos de não acatamento.

As recomendações oriundas da CGU, do TCU e Auditoria Interna da ECT são acompanhadas de forma direta e indireta. O acompanhamento direto ocorre com verificação, in loco, da implementação das recomendações pela área auditada, mediante exames efetuados pela equipe de auditoria. O acompanhamento indireto, por sua vez, se dá mediante cadastramento dos relatórios em sistema próprio, gerido pela Auditoria, emissão de relatório de acompanhamento (Follow-up) e encaminhamento aos órgãos da ECT para que apresentem suas manifestações às recomendações cadastradas. Após o recebimento das manifestações dos órgãos da ECT, a Auditoria atualiza referido sistema com as informações prestadas, analisa tais informações e opina quanto à pertinência e suficiência do atendimento das recomendações; no caso de opinião favorável, pela AUDIT, o respectivo item é considerado suspenso (PS) e submetido à avaliação dessa CGU para análise e conclusão quanto à sua baixa definitiva ou não.

Dentre as recomendações formuladas no exercício de 2010, foi identificado um caso de não acatamento, o qual a área cliente entendeu que houve uma extrapolação da recomendação em relação ao processo auditado. No entanto, o assunto está sendo discutido entre a auditoria interna e o órgão responsável pela implementação da recomendação não acatada com o objetivo de encontrar um consenso sobre a aplicabilidade da recomendação.

As informações referentes a recomendações da Auditoria Interna da ECT encontram-se nos anexos 15.1 e 15.2.(SA/CGU nº 201108902/0007).

3.13 Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.

3.13.1. DICOM

Com o objetivo de atender ao conceito de universalização, os Correios levaram os serviços postais básicos para mais 37 distritos em 2010. Dando continuidade a expansão do atendimento, o número de localidades atendidas por Agências de Correios Comunitárias atingiu a 4.355 e mais 116 com Agências Próprias.

Como principais fatos ocorridos no segmento de Logística Integrada, destacamos: a Operação FNDE, que é realizada pelos Correios desde 1994 que em 2010 **distribuiu** mais de 16 milhões de encomendas e movimentou 78,8 mil toneladas de carga; a realização, pelo segundo ano consecutivo, da logística de coleta, armazenagem e distribuição das provas do ENEM para 1.698 municípios brasileiros e o contrato com a Secretaria de Educação do Município de São Paulo, cuja operação distribui, bimestralmente, cerca de 3,3 milhões de latas de leite em pó a aproximadamente 900 mil crianças da rede pública municipal de ensino. Foi ainda realizada a operação logística para a **Olimpíadas da Matemática, quando o** IMPA contratou a ECT para envio e coleta das provas e de todo o material de apoio e de divulgação do evento. A operação atendeu um universo de 19.665.581 alunos de 44.717 escolas nos 5.518 municípios envolvidos, movimentando cerca de 108.500 objetos, o que gerou uma receita de R\$ 4.724.064,00 para a ECT. No concurso do IBGE para a realização do Censo 2010 a ECT realizou a logística da operação de recebimento das taxas, convocação dos inscritos, entrega

e coleta das provas, bem como do material de apoio. Ao todo foram postadas 9.685 encomendas para 3.759 municípios em todo o país envolvendo 1.012.527 inscritos.

As principais realizações em 2010 foram:

Encomendas

Remessa Expressa de Material Biológico – em virtude das crescentes dificuldades e interpretação desconhecida para remessa de encomendas envolvendo material biológico, em 2010 o serviço foi formatado e implantado no âmbito nacional. Foram autorizadas pela ECT as remessas expressas de amostras de materiais biológicos humanos ou animais, recolhidas para fins de análise, pesquisa, investigações, diagnóstico, tratamento, transplante ou prevenção. Esse tipo de serviço facilitou a atuação dos Correios na logística de instituições como Hemocentros, Laboratórios, Ministério da Saúde, Instituto Nacional do Câncer.

Transporte de Armas – o transporte de armas foi regulamentado em 2010 no âmbito da ECT, de acordo com a legislação vigente e em consonância com a regulamentação originada da Diretoria de Logística do Exército Brasileiro, responsável pelo controle de armamentos no país. A documentação foi atualizada e foram disseminados os critérios para postagem e tratamento dessas remessas. Somente pessoa jurídica pode usufruir do serviço, e desde que possua contrato SEDEX, sendo fabricante de armamento ou revendedor autorizado.

Encomenda Econômica (PAC) – destacam-se as seguintes ações para o aprimoramento da encomenda PAC: a ampliação do limite de dimensões, além da ampliação do limite de peso, por lote, na modalidade de “Remessa Agrupada”. Essas ações contribuíram para reforçar o posicionamento do PAC como uma solução eficiente para o transporte de encomendas rodoviárias interestaduais, no segmento B2B, permitindo o desenvolvimento de negócios em novos segmentos de mercado.

Logística Reversa – em 2010, o portfólio dos Correios Logística Reversa foi ampliado com a criação do novo serviço de Logística Reversa Simultânea em Agência. Tal serviço está fortemente alinhado com a preocupação das áreas de logística e marketing das empresas não só com a entrega do produto no ponto de venda ou ao consumidor final, mas também com o reforço da imagem da marca no processo de pós-venda. Vale destacar, que o serviço de Logística Reversa tem exibido números de desempenho expressivos, fechando o ano de 2010 com faturamento de R\$ 67 milhões, apresentando crescimento de 24,09 % ante ao ano de 2009, e com perspectivas de ampliação dos negócios, por meio da Logística Reversa de Pós Consumo, que já está sendo demandada em função da aprovação da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Malote

Migração do antigo SERCA para o novo serviço Malote – o novo serviço de Malote teve sua migração concluída em 30/06/2010. Registra atualmente 13.978 clientes com 126 mil percursos, movimentando 22,5 milhões de malotes/ano.

Lançamento da Ferramenta Malote WEB no site dos Correios – facilidade oferecida aos clientes do serviço de Malote que foi viabilizada em conjunto com a implantação da nova versão do Sistema Integrado de Gerenciamento de Malote – SIGMA/ERP, onde o cliente tem acesso por meio de login e senha a uma página exclusiva na internet. Esta ferramenta permite ao cliente interagir diretamente com a área comercial gestora do contrato para solicitação de novos percursos, alteração, cancelamento ou suspensão de percurso, solicitação de novos malotes, bem como, rastreamento dos malotes de cada um dos percursos contratados e o acompanhamento das suas solicitações.

Comércio Eletrônico (e-Commerce)

Lançamento do Blog Comércio Eletrônico dos Correios (<http://blog.correios.com.br>) – lançado em dezembro de 2010, o blog do comércio eletrônico dos Correios fornece orientações, novidades e idéias dos Correios para o comércio eletrônico de empresas, numa linguagem simples e com exemplos práticos. Esta ação permite a troca de experiências entre clientes e Correios, bem como fortalece a presença dos Correios no canal internet.

Ampliação da ‘Loja’ Correios Online (www.correios.com.br/correiosonline) – em 2010, a loja on-line dos Correios passou a aceitar novas formas de pagamentos e de entrega, para maior comodidade dos clientes. Também integrou a venda de telegramas e cartas via Internet num único site, para maior segurança das transações. Com esta ação os Correios buscaram fortalecer o foco no atendimento às necessidades dos seus clientes e propiciou o aumento da ordem de 14,7% no número de pedidos e 8,4% na receita.

Ampliação da abrangência de entrega do e-SEDEX – após verificação de necessidades de mercado junto ao Comitê de Varejo On-line da Câmara Brasileira de Comércio Eletrônico, a abrangência de entrega do e-SEDEX foi ampliada para mais de 200 cidades, motivada pela expansão e interiorização do e-commerce brasileiro.

Ciclo de Divulgação das Soluções para o Comércio Eletrônico – o Ciclo MPE.Net 2010 percorreu 23 cidades em todo o Brasil e atendeu um público de 4,3 mil empresas, que receberam uma visão geral de todos os aspectos necessários para uma Média e Pequena Empresa montar sua atividade no comércio eletrônico. O ciclo é organizado pela Câmara Brasileira de Comércio Eletrônico e tem a participação de empresas importantes do e-commerce brasileiro

Receita de Vendas

A receita de vendas da Empresa, em 2010, atingiu um excelente resultado, apresentou crescimento de 10,2 % em relação ao ano anterior. Alcançou o montante de 12,69 bilhões de reais, ficando 0,36% acima da meta estipulada no início do ano, que era de 12,57 bilhões de reais. Os produtos com maior participação na composição da receita, 56% do valor total, foram o Franqueamento Autorizado de Cartas – FAC e o SEDEX, crescendo absolutamente 12% em relação à receita apurada destes produtos em 2009.

Capacitação dos profissionais da área de vendas

Uma das funções da Diretoria Comercial é o desenvolvimento dos profissionais da área de vendas, por isso, em 2009, foi concluído o processo de mapeamento das atribuições e competências desses profissionais. Esse processo permitiu, em 2010, além da definição clara do que esperamos de cada empregado, a elaboração das suas matrizes de capacitação e desenvolvimento.

A matriz de capacitação é um programa de treinamento, estruturado em módulos, por meio do qual o empregado é capacitado antes de ocupar a posição de trabalho. A matriz de desenvolvimento estabelece os módulos que o empregado terá que participar enquanto estiver ocupando aquela posição de trabalho, com o objetivo de aprimoramento contínuo de suas competências.

Após essa etapa, houve uma priorização das ações de treinamento voltadas para a força de vendas - conjunto de vendedores e seus respectivos gestores que fornecem soluções às necessidades dos clientes e serve de elo pessoal entre esses e a empresa. Essa priorização teve como objetivo garantir o atendimento das necessidades de todos os clientes dos Correios, pessoas físicas e/ou grandes empresas, além de atingir os resultados comerciais propostos para a ECT.

Nesse sentido, destacam-se alguns exemplos de ações de treinamento realizadas em 2010:

- Vendas Consultivas no Varejo: visa capacitar as equipes das Agências de Correios no processo de vendas consultivas para aplicação no varejo da ECT. Foram capacitados 3.840 profissionais.
- Prospecção de Negócios: visa preparar os gestores das agências próprias para o planejamento e implantação de estratégias de prospecção de empresas para a geração de receitas nas unidades. Foram capacitados 822 profissionais.
- Capacitação dos 484 Coordenadores de Atendimento e de Vendas em todo o país, com o objetivo de garantir uniformidade na atuação desses profissionais.

Na linha do reconhecimento profissional, um importante passo foi conquistado em 2010, com a aprovação de regras estabelecidas para a movimentação e o preenchimento de funções da área de vendas. Este processo recebeu o nome de Política de Meritocracia para a Força de Vendas e possui os seguintes objetivos estratégicos:

- A valorização, o reconhecimento e a recompensa como consequência ao desempenho superior;
- Desenvolvimento de ações para superação de dificuldade profissional identificada, para o empregado com desempenho inferior ou a realocação profissional;
- Fomentar a cultura de resultados em vendas

Preservação da reserva legal de mercado

As Diretorias Regionais da ECT, por meio de suas áreas de Desenvolvimento de Mercado, recebem as informações sobre as licitações de seu estado, separadas por segmento de negócio, previamente customizadas para a ECT. Com essa ferramenta a Empresa monitora mais de 90 nichos de mercado, identificando novos negócios e intercedendo com impugnações e cancelamentos, quando se trata de licitações relacionadas ao monopólio postal.

Atuação em mercados corporativos e locais de forma diferenciada visando à sustentabilidade dos negócios

Em 2010 foi aprovada a Política Nacional de Resíduos Sólidos que possibilitará que os Correios operem com a Logística Reversa de Pós-Consumo, atendendo aos fabricantes de produtos eletrônicos que possuem contrato com a ECT.

O processo de consolidação das Regiões de Vendas - REVENs, dentro da estrutura comercial, ocorreu em 2010 completando-se o preenchimento das funções criadas, que, comparativamente à estrutura das antigas Regiões Operacionais, representou um acréscimo de 54%. Com esta reestruturação, a ECT, que tinha 462 profissionais nos postos de gestão e coordenação regional, passou para 712 profissionais, dotando a nova estrutura de melhores condições de atuação junto às unidades operacionais e, conseqüentemente, tornando-se mais próxima dos seus usuários, sobretudo no interior do país. Esta é, sem dúvida, uma das principais diretrizes da organização, presente na sua identidade corporativa com o slogan “Soluções que aproximam”. O resultado foi o crescimento da receita do varejo da ordem de 12% no ano de 2010.

Redefinição e desenvolvimento dos canais de atendimento

Os Correios trabalham cada vez mais seus canais de atendimento para que o cliente tenha à disposição ferramentas de fácil acesso a informações sobre a empresa. A Central de Atendimento dos Correios (CAC), com dois *sites* em operação, atendeu, em 2010, a 6,1 milhões de chamadas telefônicas.

Foi lançado em dezembro de 2010 o novo portal Correios www.correios.com.br, cujo foco é priorizar negócios e facilitar o acesso a serviços, produtos e informações dos Correios. Possibilita ainda ampliar a visibilidade dos produtos e serviços no exterior e consolidar a marca e a credibilidade dos Correios na internet. Foram mais de 30 milhões de visitas por mês em 2010, 37% mais em relação ao ano anterior. O portal Correios é o terceiro mais popular entre os *sites* de correios no mundo e situa-se em 60º lugar no rol de *sites* brasileiros mais visitados atualmente.

Rede de Agências de Correios Franqueada

A Agência de Correios Franqueada – AGF foi modelada consoante às determinações e recomendações de órgãos de controle externo (Tribunal de Contas da União, Controladoria-Geral da União, Comissão Parlamentar Mista de Inquérito e Ministério Público).

O novo modelo de Agências de Correios Franqueadas – AGF tem por objetivo substituir a atual rede, cuja vigência dos respectivos contratos de franquia empresarial está limitada à 30/09/2012, por força da Medida Provisória 509, de 13 de outubro de 2010 (transformada na Lei 12.400, de 08 de

abril de 2011). Com a implantação das novas agências, a ECT espera operar uma nova rede de agências terceirizadas com a observância de todos os aspectos legais pertinentes, garantindo a oferta de um serviço cada vez mais eficaz com um nível crescente de acessibilidade e conforto a toda a população.

Revisão da gestão dos canais de relacionamento com os clientes

Na gestão dos canais de relacionamento com os clientes, as principais realizações no sentido de aprimorar o atendimento aos clientes foram:

- **Web service de cálculo remoto de preços e prazos de encomenda (www.correios.com.br/webservices)** – em setembro/2010, uma nova versão do web service para cálculo on-line de preços e prazos das encomendas foi disponibilizada para as lojas virtuais e demais empresas que precisam destas informações com agilidade e simplicidade para integração em seus sites. Este serviço vem recebendo cerca de 22 milhões de consultas mensais.
- **Nova versão do Portal Correios (www.correios.com.br)** – Foi lançado em dezembro de 2010 o novo portal Correios cujo foco é priorizar negócios, facilitar o acesso a serviços, produtos e informações dos Correios. O novo Portal possibilitou ainda ampliar a visibilidade dos produtos e serviços no exterior e consolidar a marca e a credibilidade dos Correios na internet. Foram mais de 30 milhões de visitas por mês em 2010, 37% mais em relação ao ano anterior. O portal Correios é o terceiro mais popular entre os *sites* de correios no mundo e situa-se em 60º lugar no rol de *sites* brasileiros mais visitados atualmente.
- **Correios Mobile (<http://m.correios.com.br>)** – também conhecido como “Correios na Mão”, em julho/2010 foi lançada uma versão do Portal Correios com conteúdo para acesso a partir de smartphones com ‘navegadores web’, que permite ao cliente executar as principais ações da cadeia de serviços da ECT, como consultar CEP do destinatário, calcular preço de envio de objetos postais, rastrear objetos postados, além de possibilitar o registro de sugestões e reclamações.

Revisão do portfólio de produtos e serviços

Revisão finalizada em 2010, com programação de implantação em 2011, o SEDEX 12 surgiu como a oportunidade de estimular a demanda por serviços da linha expressa e de ofertar solução alternativa aos clientes que precisam que as suas encomendas sejam entregues na jornada matinal. Trata-se de um serviço de remessa expressa de documentos e mercadorias, com entrega garantida até às 12 horas da manhã do dia útil seguinte ao da postagem.

No segmento de Marketing Direto foi feita a remodelagem dos principais serviços que compõe o portfólio da ECT de forma a ajustá-los às demandas do mercado. O novo portfólio tem implantação prevista para o 2º semestre de 2011 e traz como principais inovações para os clientes o acesso via Web de informações de postagem, performance de distribuição, qualidade do mailing de endereços.

Incremento da venda de produtos e serviços que geram lucratividade

Em 2010 foram distribuídos 230 milhões de encomendas, o que representa um crescimento de 13,12% em relação a 2009, quando foram distribuídos 203,2 milhões dos referidos objetos.

Em 2010, a família de encomendas gerou uma receita de R\$ 3,68 bilhões, que representa um crescimento de 13% em relação a 2009, quando a receita foi de 3,25 bilhões.

O foco comercial e de publicidade sempre foi direcionado para a encomenda expressa, pois se trata de um produto líder no mercado e com aceitação de vários públicos. Num mercado de alta competitividade e crescente cobrança de qualidade, os Correios se destacam por disponibilizar soluções de alto valor agregado.

O Segmento Conveniência, estruturado em três grupos de negócios – Filatelia, Produtos e Serviços Especiais - tem a missão de disponibilizar, nos diversos canais de atendimento dos Correios, uma gama de soluções de comodidade para atender às demandas da sociedade, representando, assim, em 2010, o 4º segmento em receita para os Correios.

Filatelia - pautada em três pilares – Comercial, Cultural e Institucional - proporciona a projeção dos selos brasileiros no mercado nacional e internacional. Com a emissão regular de Selos Comemorativos e Especiais, cujos motivos temáticos e abordagens ratificam o compromisso de propagar o patrimônio sociocultural e natural brasileiro, a Filatelia tem contribuído para elevar a imagem institucional da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. Como exemplo, citamos as emissões da Série Relações Diplomáticas Brasil-Síria; Brasil – Zâmbia; Brasil – Egito e Brasil – Itália, oportunidade em os laços de amizade entre as Nações envolvidas foram destacados e ratificados.

Ainda amparados por princípios preconizados pela União Postal Universal e organismos responsáveis pelo desenvolvimento da Filatelia, os Correios estiveram presentes em Exposições Filatélicas Mundiais: PORTUGAL 2010 e LONDON 2010, além de participar da Exposição de Filatelia Temática FILATEM em Avilés – Espanha.

No cenário nacional, destacam-se as Exposições Filatélicas: Sul das Gerais, em Poços de Caldas/MG; EXPOFIL – em Belo Horizonte/MG; Pantanal, em Cuiabá e EXPOSELOS, em Goiânia.

Os lançamentos de selos personalizados e de carimbos comemorativos possibilitaram a presença dos Correios em eventos organizados por clientes, que utilizaram esses produtos para promover marcas e comemorar fatos relevantes no contexto histórico e sociocultural de suas Empresas. Em 2010 foram colocados à disposição do público 12 modelos de Folhas de Selos Personalizados com temas focalizando o turismo, a arquitetura, os esportes e o Natal.

No aspecto comercial a Filatelia, em 2010, representou 74,3% da receita do segmento Conveniência.

Produtos - neste grupo destacam-se três linhas de embalagens - a Convencional, a Temática e a Básica - disponíveis nas Agências de Correios, proporcionando comodidade e segurança aos clientes no momento de encaminhar suas correspondências e encomendas. Aqui ressaltamos, ainda, a linha Empresarial de Produtos Personalizados, especialmente desenvolvida para atender de forma exclusiva e diferenciada as instituições interessadas em estabelecer uma comunicação direta e personalizada com os seus clientes, por meio de Mensagens Sociais em datas e momentos especiais, por meio dos Aerogramas, dos cartões postais e comemorativos dos Correios.

Serviços Especiais – com foco na prestação de serviços de terceiros na rede de atendimento dos Correios, estão coadunados com a missão dos Correios de oferecer ao mercado soluções que aproximam. Exemplo de sucesso é o convênio firmado com a Receita Federal, cujo serviço principal é a emissão do CPF, aprimorado a partir de 2010, com a entrega instantânea do número de cadastro ao interessado, chegando, em cinco anos, à marca de 59 milhões de atendimentos. Podemos destacar, também, a Recarga Virtual para serviços de telefonia móvel ou fixa, a Venda de Pins (senhas para o acesso às informações escolares em site específico) e para telefonia Voip. São soluções simples que facilitam o dia a dia de muitos brasileiros.

Monitoramento do mercado e da concorrência

Para monitorar o mercado e a concorrência são utilizados diferentes ferramentas, entre as quais destaca-se o Sistema de Inteligência de Marketing (SIM). Criado em 2006 e reformulado em 2010, tem como objetivo apresentar as principais informações da área comercial. O sistema está organizado em oito seções: Produtos e Serviços; Concorrência; Controle de Desempenho; Ambiente e Planejamento Estratégico; Clientes; Pesquisas; Comunicação e Rede de Atendimento. Segue abaixo as seções que possuem forte correlação com o monitoramento do mercado e a concorrência:

- 1) **Mercado:** são disponibilizados diversos estudos de mercado. Em 2010 foram realizados os seguintes estudos: a) Comportamento de compra de produtos e serviços dos clientes estratégicos e corporativos; b) Estudo Segmento Internacional com foco em setores regionalizados (moveleiro, eletroeletrônico, calçadista e confecções) para identificar oportunidades de negócios; 3) Estudo do Varejo, o qual tem por objetivo produzir reflexões quanto ao mix de marketing dos produtos e serviços oferecidos nos pontos de venda da rede de varejo.
- 2) **Pesquisas:** tratam-se das pesquisas realizadas com recursos próprios ou contratadas, a saber: a) Pesquisa com Clientes Estratégicos e Corporativos: pesquisas periódicas para medir a satisfação do cliente, mediante análise dos aspectos relativos às seguintes questões: imagem institucional, aspectos operacional – comercial – tecnológico – financeiro – atendimento e responsabilidade social.; e b) Pesquisa de Imagem e Satisfação: a pesquisa tem por objetivo avaliar a imagem institucional, bem como os serviços prestados no Atendimento ao público e no processo de distribuição.
- 3) **Concorrência:** contempla o Sistema de Informações da Concorrência - SINC, composto por informações diversas sobre os concorrentes dos Correios nos principais segmentos de negócios.

- 4) **Planejamento Estratégico:** concentra as informações sobre o macro ambiente interno e externo, cenários, tendências etc., dentre as quais destacam-se os Planos de Marketing (FAC, Carta, Malote, Marketing Direto, EM S, PAC – SEDEX – SEDEX 10 – SEDEX Hoje, Banco Postal) os quais são elaborados com periodicidade bianual. Em 2010 foram atualizados os planos de marketing de Encomendas e Marketing Direto e elaboração dos de Conveniência e Filatelia.
- 5) **Monitoramento dos Segmentos Estratégicos:** Os Correios realizam o monitoramento de segmentos de negócios considerados estratégicos, que respondem por parcela significativa do faturamento da Empresa. São formados por grupos de clientes que possuem demandas semelhantes, como por exemplo: Bancos, Órgãos de Trânsito, Órgãos de Justiça, Empresas de Telefonia, Concessionárias de Água e Energia. Com o objetivo de acompanhar as tendências de cada segmento e identificar eventuais impactos sobre os serviços postais, são realizados encontros periódicos com a força de vendas responsável pelo atendimento a esses clientes. Dentre as diversas ações realizadas junto a esse público-alvo em 2010, foi realizado o II Workshop do Segmento Justiça, evento que reuniu participantes de todas as Diretorias Regionais dos Correios e contou com a presença de representante do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

Estabelecimento de alianças estratégicas para ampliação e exploração dos mercados internos e externos

Os Correios celebraram contrato com o INEP em agosto/2010 para realização de mais uma operação logística de distribuição de provas do Exame Nacional de Ensino Médio - ENEM. A operação logística contemplou a coleta, transporte e entrega do material instrutivo para mais de 10.000 locais de prova em 1.689 municípios.

O excelente desempenho dos Correios na distribuição das provas em 2009 e 2010, o credenciou ainda, para a logística de distribuição dos demais exames sob a responsabilidade do INEP, quais sejam: ENEM Presídio, ENCEJA e ENAD.

Importante destacar também a participação dos Correios nas Eleições 2010. A operação logística foi realizada para 15 dos 27 Tribunais Regionais Eleitorais – TRE's existentes no Brasil e englobou a entrega e coleta de urnas eletrônicas, recolhimento de disquetes nos locais de votação para entrega nos locais de apuração e transporte de material de apoio ao processo eleitoral (baterias, cabines de votação, material de escritório, etc). A entrega de convocação e o pagamento dos mesários também foram realizados pelos Correios.

Para atender às demandas dos candidatos a cargo eletivo, comitês e partidos políticos para envio de propaganda eleitoral, os Correios formataram contratos específicos, com pagamento à vista. Além disso, os Correios desenvolveram o portal do candidato, denominado Hot Site Eleições 2010, com acesso via Internet por meio do site da ECT. O lançamento desse portal foi realizado em todos os Estados da Federação no período de junho e agosto/2010 e contou com a presença do público-alvo envolvido. O serviço mais utilizado para realização de propaganda eleitoral foi a Mala Direta Postal – MDP.

Otimização dos processos críticos em termos de qualidade, agilidade, produtividade e legalidade

- Implantação do Sistema de Acompanhamento de Resultados Comerciais - SARC à vista e (à faturar e campanhas e metas (em fase de implantação) com o objetivo de disponibilizar informações precisas e fidedignas de cada unidade de Correios para a melhor gestão comercial.
- Ferramenta de compartilhamento de informações estratégicas da áreas comercial, atualizadas diariamente, denominada Painel de Bordo da DICOM.

3.13.2. DIEFI

Em 2010 a ECT atingiu um novo recorde em vendas, ultrapassando a marca dos R\$ 12 bilhões, o que representou um crescimento de 10,2% em relação ao ano anterior. Esta evolução positiva nas receitas de vendas deve-se principalmente ao crescimento dos serviços de Franqueamento Autorizado de Cartas, Contrato de Postagem, Mala Direta Postal e Sedex, que cresceram acima da média da Empresa e que juntos representam 66% do montante total da receita.

Os custos e despesas operacionais subiram em patamares abaixo do crescimento da receita (7%), destacando-se os grupos de contas que têm alta correlação com as vendas (comissão ACF, descontos comerciais, transportes e impostos).

Esta melhora no desempenho das receitas de vendas, não acompanhada na mesma proporção pelos custos e despesas operacionais, gerou um aumento na margem EBITDA (LAJIDA3) para 12%, índice bem próximo ao atingido em 2008.

Além disso, neste ano não houve resultados não operacionais relevantes que pudessem impactar o lucro líquido da Empresa como ocorreu em 2009. Dessa forma, a margem líquida ficou em 7%, aproximando-se dos patamares observados em 2007 e 2008.

Tais fatos estão demonstrados nos gráficos a seguir:

3 Lucro antes dos juros, impostos, depreciação e amortização.

Gráfico II – Evolução Receita de Vendas

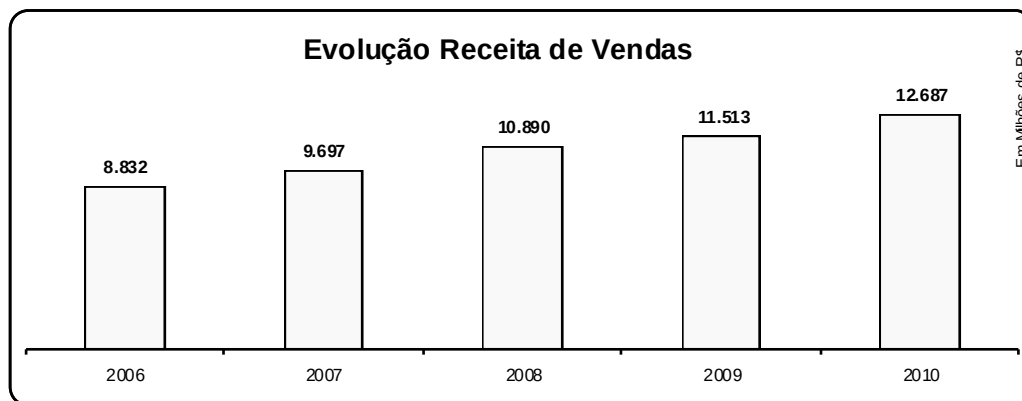
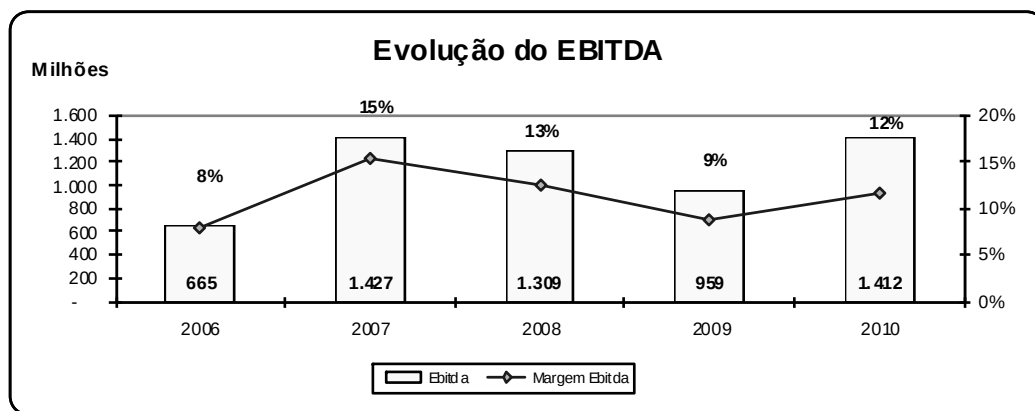
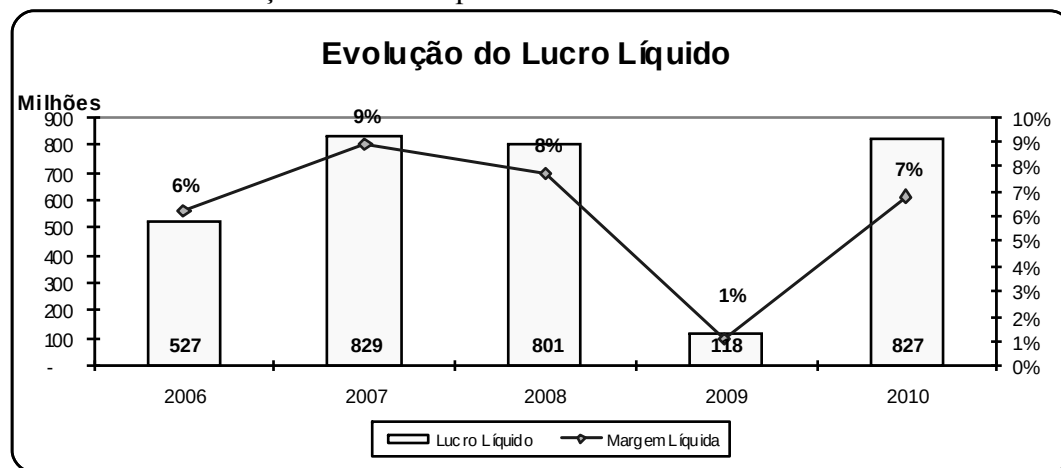


Gráfico III – Evolução do EBITDA



Lucro antes dos juros, impostos, depreciação e amortização

Gráfico IV - Evolução do lucro líquido



Aprimorar a gestão econômico-financeira

O modelo do Preço de Transferência – PTR, desenvolvido pela Diretoria Econômico-Financeira – DIEFI, tem por objetivo principal remunerar a prestação de serviços de entrega efetuados por uma DR, a partir de negócios originados em outra DR, uma vez que a receita de vendas, de alguns serviços, é integralmente registrada na origem, ficando todo o ônus (custo) do processo de entrega com a DR de destino.

O Preço de Transferência foi implantado em 2008 com os produtos SEDEX e FAC. Em abril de 2009 foi implantada a remuneração do Preço de Transferência para o serviço de encomendas PAC, concluindo assim o escopo inicial previsto de implantação da remuneração das entregas.

Já em 2010, foram implantados 2 novos projetos:

- A remuneração para os serviços corporativos de impressões, realizado atualmente na DR/PA, sendo o primeiro modelo de remuneração para serviços internos prestados em DR;
- A remuneração pelos serviços prestados pela DR/PE às Regionais vizinhas, pelo tratamento mecanizado de cartas e encomendas.

Além de propiciar maior refinamento dos registros contábeis e promover justiça na distribuição da receita de vendas, o Preço de Transferência busca dinamizar o trabalho e avaliar o desempenho das Regionais, já que o cálculo da porcentagem a ser repassada é feito a partir dos custos de cada

Regional. Outro ponto positivo é a possibilidade de se ter acesso a real situação econômico-financeira de cada Regional, uma vez que as receitas passaram a condizer com o trabalho efetuado.

Banco Postal

O Banco Postal, marca dos Correios que designa a sua atuação como correspondente na prestação de serviços bancários básicos em todo o território nacional, com atenção especial aos cidadãos sem acesso a esses serviços, tem colaborado efetivamente no compromisso governamental de promover a inclusão social e financeira, contribuindo, assim, para a percepção positiva da ECT. Neste sentido, sua atuação tem beneficiado direta e indiretamente à população brasileira, pois ao oferecer tais serviços tem promovido:

- A criação de oportunidades para que esses cidadãos possam se integrar melhor à vida econômica;
- O favorecimento aos habitantes de regiões isoladas (particularmente aos idosos), que antes precisavam deslocar-se para outras localidades, por vezes mais de 200 km, para receberem seus benefícios e efetuar seus pagamentos;
- O desenvolvimento da economia local (principalmente das regiões mais isoladas), pela aplicação de recursos das pessoas que não necessitam mais deslocarem-se das localidades onde residem;
- O fomento de novos empreendimentos, resultando na geração de mais empregos nessas localidades;
- O aumento da arrecadação municipal e principalmente o resgate à cidadania;
- A oferta de crédito institucional regulamentado.

Em 2010 o Banco Postal superou a marca de 10 milhões de contas abertas desde sua inauguração. Sendo que nos últimos cinco anos manteve a média de 1,1 milhões de contas abertas por ano. Também em 2010, o Banco Postal ampliou sua rede de atendimento para 6.192 agências, cobrindo 95% dos municípios do país.

A quantidade de transações operacionais também se manteve crescente, atingindo 200 milhões de transações no ano de 2010. Atualmente o Banco Postal se prepara para nova etapa: a contratação de um banco parceiro para novo ciclo contratual a partir de 02 de janeiro de 2012, de forma a consolidar ainda mais sua presença no mercado de correspondentes.

Centrais Funcionais da Diretoria Econômico-Financeira - DIEFI

No ano de 2010 houve a criação da terceira Central Funcional em São Paulo – CEOFI-SP com a função de administrar, controlar, coordenar e operacionalizar os processos transacionais dos serviços de faturamento, cobrança e cadastro, realizados na Administração Central (AC) e nas Diretorias Regionais (DRs). Houve a consolidação da implantação desta Central e da Central de Operações Financeiras de Belo Horizonte – CEOFI-BH.

A redução de custos de execução das atividades foi estimada inicialmente em R\$ 30,0 milhões anuais, quando da sua implementação total. Ao final de 2010 já se vislumbra uma economia ao final de todo o processo da ordem de R\$ 50,0 milhões/ano.

Até o final do ano de 2010 a situação dos processos que já foram centralizados é a seguinte:

- Central de Operações Financeiras de Brasília - CEOFI-BSB
Contabilidade: Todas as DRs e AC.
Contas e Pagar: AC e DRs de BSB, BA, MG e SPM.
Tributos: AC e DR de BSB
- Central de Operações Financeiras de Belo Horizonte - CEOFI-BH
Serviços de Terceiros: Todas as DRs foram centralizadas.
Gestão de Numerário: 20 DRs foram centralizadas.
Banco Postal: 12 DRs foram centralizadas.
Controle de Receita: DRs de ES, BSB e MG.
- Central de Operações Financeira de São Paulo - CEOFI-SP
Faturamento: 23 DRs centralizadas.
Cobrança: 23 DRs centralizadas.
Cadastro: Transferido da CEOFI-BSB para a CEOFI-SP com grande parte do Cadastro de Clientes centralizado.

Houve também a aprovação da reestruturação das Gerências Regionais – GECOFs, que passaram a ser denominadas de GEFIN, com redirecionamento no foco de atuação. Com a centralização de suas atividades, passaram a ter por escopo a gestão dos processos financeiros que não foram objeto de centralização, bem assim o suporte estratégico às respectivas Diretorias Regionais. O efetivo que antes era de 1.640 empregados, foi dimensionado em 253 empregados.

Central de Operações Financeiras de Brasília - CEOFI-BSB

No exercício de 2010, em continuidade à implementação do projeto de centralização das atividades transacionais inerentes às operações financeiras, os ganhos decorrentes da racionalização dos processos se acentuaram em razão da maturação do processo de Contabilidade, centralizado em 2009, e dos processos de Contas a Pagar e de Tributos, em fase de centralização.

A estrutura em implementação já proporciona resultados relevantes na melhoria dos processos e na racionalização de recursos financeiros e humanos, dentre os quais destacam-se:

- Implantação da digitalização de documentos para pagamentos, proporcionando, segurança, agilidade na disponibilização da informação e redução de custos com malotes;

- Implantação de mecanismo de pagamento on line de várias instituições bancárias, proporcionando versatilidade no pagamento e redução na emissão de cheques;
- Ganhos de escala na execução das atividades;
- Especialização de equipes;
- Possibilidade de criação de métricas e da cultura de aferição de resultados: metas claras e objetivas nos ciclos de produção com avaliações periódicas;
- Aplicação das técnicas de Acordo de Nível de Serviço;

Para 2011 está prevista a finalização da centralização das atividades de contas a pagar e de tributos.

Central de Operações Financeiras de Belo Horizonte – CEOFI-BH

A CEOFI-BH foi a segunda central funcional da DIEFI, criada em 04/11/2009, tendo como objetivo a centralização da administração de todas as transações e serviços financeiros prestados pelas agências dos correios.

O ano de 2010 mostrou a consolidação da CEOFI-BH com a integral centralização dos processos de recebimento e pagamentos de terceiros, a centralização de 20 diretorias regionais em gestão de numerário, 12 regionais de banco postal e 3 em controle de receitas, além das atividades transacionais do DFBAN – Departamento de Finanças e Banco Postal e do DEGER – Departamento de Gestão de Receitas referentes ao controle de receitas.

Tabela II – Centralização do pagamento, gestão de numerário, banco postal e controle de receita - CEOFI-BH

Macro-Pro cesso	Q tde DRs	Diretorias Regionais Centralizadas
PAGAMENTO DE TERCEIROS	28	MG, BSB, ES, MA, SPM, SPI, GO, TO, PR, RS, SC, AL, BA, SE, CE, PI, RN, MS, MT, PE, PA, AP, AM, RR, RO, ACR, RJ, PB e DFBAN.
RECEBIMENTO DE TERCEIROS	28	MG, BSB, ES, MA, SPM, SPI, GO, TO, PR, RS, SC, AL, BA, SE, CE, PI, RN, MS, MT, PE, PA, AP, AM, RR, RO, ACR, RJ, PB e DFBAN.

Macro-Processo	Q tde DRs	Diretorias Regionais Centralizadas
GESTÃO DE NUMERÁRIO	20	MG, BSB, ES, MA, SPM, SPI, GO, TO, PR, RS, SC, AL, BA, SE, CE, PI, RN, MS, MT, PE e DFBAN.
BANCO POSTAL	12	MG, AL, BSB, ES, SE, SPI, GO, TO, MA, SPM, MT, MS e DFBAN
CONTROLE DE RECEITA	3	MG, BSB, ES e DEGER

Fonte: DIEFI

A centralização proporcionou melhoria na produtividade, redução de custos e acompanhamentos tempestivos de todos os processos minimizando os erros, reduzindo as probabilidades de perdas financeiras.

Além de cumprir o cronograma de centralização, o que já significa um enorme avanço para a organização, a CEOFI-BH vem trabalhando intensamente na modernização e na melhoria dos processos.

Dentro dos processos podemos destacar as seguintes melhorias:

- Através do acesso ao status das operações, a equipe da CEOFI-BH pode contatar a agência de correios e, de posse do relatório da movimentação bancária, de forma tempestiva, trabalhar no ajuste imediato das inconsistências. Pode também notificar o banco parceiro de maneira a impedir que o registro se torne pendência;
- Acompanhamento e apuração das divergências financeiras apuradas eletronicamente estão permitindo maior produtividade, organização e registro do histórico dos fatos;
- Ações de acompanhamento e instrução às agências para a realização de procedimentos para maximizar os resultados da Empresa.
- Revisão dos fluxos de trabalho para racionalização das atividades, sempre com a participação de outras áreas envolvidas.
- Unificação de sistemas de controles e eliminação de sistemas acessórios.
- Uniformização das composições dos saldos das contas contábeis.

Para 2011 está previsto a consolidação do projeto, com a centralização até março/11 de todas as regionais no processo de gestão de numerário e até julho/11 a atividade de Banco Postal. O processo de controle de receita tem cronograma definido até dez/11.

Central de Operações Financeiras de São Paulo - CEOFI-SP

A terceira Central Funcional da DIEFI foi criada em 01/04/2010. Instalada na sede da DR/SPM, a CEOFI-SP iniciou os trabalhos de centralização a partir de Maio/2010 e encerra o ano com 82% de regionais centralizadas, conforme quadro a seguir.

Tabela III – Centralização do faturamento e cobrança CEOFI-SP

Macro-Processo	Qtd Regionalis	Diretorias Regionais Centralizadas
FATURAMENTO – serviços a crédito	23	AL, CE, SPM, MG, MS, MT, RN, ACR, RO, RR, AM, MA, PA, AP, PI, PB, PE, SE, BSB, BA, GO, TO, ES + (DEGER)
COBRANÇA	23	AL, CE, SPM, MG, MS, MT, RN, ACR, RO, RR, AM, MA, PA, AP, PI, PB, PE, SE, BSB, BA, GO, TO, ES + (DEGER)

Fonte: DIEFI

É importante mencionar que o Departamento de Gestão de Receitas - DEGER foi extinto e suas atividades de gestão dos processos de controle dos serviços a crédito a faturar e cobrança foram migradas para a CEOFI-SP.

Há que se ressaltar também que a centralização do controle das vendas a prazo da ECT, que representa mais de 70% da receita total da empresa, está permitindo concomitantemente uma mudança substancial da plataforma de processamento do faturamento e gestão da cobrança da empresa, que consiste na migração dos Sistemas de Faturamento Regionais (SFR) e de Cobrança (CRB) para o sistema integrado de gestão – ERP, o que irá repercutir na desativação de diversos sistemas legados, possibilitando um melhor controle e gestão desses processos.

Alguns aspectos merecem ser observados no processo de centralização do faturamento, dentre os quais convém mencionar:

- O estabelecimento da Central de Atendimento dos Correios - CAC, para atendimento, em primeiro nível, aos clientes das regionais centralizadas sobre ocorrências de faturamento e cobrança;
- A coordenação do Departamento de Vendas - DEVEN junto à força de vendas e interação com a equipe da CEOFI-SP, especificamente com as gerências corporativas de cadastro e de relacionamento para grandes clientes nas atividades de migração dos processos, de forma a monitorar a qualidade e impacto comercial, promoveu confiança mútua para prosseguimento do cronograma de centralização;

- A atuação junto às unidades de postagem capitaneada pelo Departamento de Planejamento Operacional - DEPEO, pelo Departamento de Cartas – DECAR e pelo Departamento de Encomendas - DENCO, com vistas ao cumprimento dos procedimentos de controle de postagem e canalização dos lançamentos nos sistemas corporativos;
- Parceria entre a Central de Operações Financeiras de São Paulo e a Central de Sistemas – CESIS na viabilização dos módulos faturamento e contas a receber do sistema integrado de gestão – ERP; e
- Apoio ao projeto por parte das Diretorias Regionais.

Com a centralização, em que pese a forte mudança de processo, o resultado da qualidade ficou próximo da meta estabelecida de 99,5% de qualidade do faturamento. De fato, 98,79% em quantidade e 98,84% em termos de valores faturados no prazo foram os resultados alcançados no período analisado.

Para 2011 está prevista a consolidação do projeto, com a centralização das cinco regionais restantes (PR, RS, SC, SPI e RJ), e a migração das regionais SPM, MG, MT, MS e AL do Sistema de Faturamento Regional - SFR para o Sistema Integrado de Gestão – ERP, que, além da centralização, permitirá que o faturamento da ECT passe a ser processado numa única plataforma.

3.13.3. DIGEP

A área de Gestão de Pessoas da ECT dirigiu uma série de ações de qualidade de vida para a melhoria do desempenho, produtividade e satisfação dos empregados em 2010:

Programa Viva com mais Saúde

Conceitualmente, o primeiro pilar está orientado para o estímulo educativo do autocuidado com a saúde, baseado na premissa de que o fator estilo de vida é responsável pelo maior índice de causa de adoecimentos.

Em 2010, o tema definido para a ação Circuito de Qualidade de Vida e Saúde foi “Vida Saudável: corpo e mente em equilíbrio”, abrangendo dessa forma a Saúde Física e Emocional. Como resultado desta ação, foram realizados 314 Circuitos, em 1.627 unidades, no total de 31.590 mil participantes.

Conforme diretrizes técnicas, as ações da Semana Interna de Prevenção de Acidente – SIPATs - foram desenvolvidas conforme necessidade e calendário regional. Todas as ações das SIPATs tiveram como objetivo veicular orientações e informações sobre a prevenção de acidentes e riscos no trabalho, visando à melhoria da segurança dos empregados.

As ações desenvolvidas na Campanha de Saúde Ocupacional como: ergonomia, prevenção a LER/DORT, orientações posturais, pausas ativas, ginástica laboral e uso do filtro solar (carteiros) propiciou a participação de mais de 33 mil empregados.

O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA - visa à antecipação, reconhecimento, avaliação e o conseqüente controle da ocorrência de riscos químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes no ambiente de trabalho, capazes de causarem danos à saúde do empregado, em função da sua natureza, concentração, intensidade e tempo de exposição.

A seguir, apresentamos o quadro resumo da elaboração e revisão dos PPRA's, em âmbito nacional na ECT, ocorridas no ano de 2010:

Tabela IV - Elaboração e revisão dos PPRA's, em âmbito nacional

QUADRO RESUMO	2010
Unidades existentes na ECT	6.156
PPRA elaborados e/ou revisados	5.738
Quantidade empregados existentes na ECT	107.992
Quantidade de empregados abrangidos na revisão do PPRA	88.669

Fonte: Relatório Gerencial 2010 – Programa Viva com mais saúde e ERP/Populis

Programa Escolhas

Em julho de 2010 foi implantado corporativamente o Programa Escolhas com o objetivo de proporcionar aos empregados, desde o seu ingresso na Empresa, oportunidades de aprendizado, reflexões e vivências relacionadas aos aspectos pessoal, profissional e pós-carreira, com ênfase na possibilidade de realização de escolhas conscientes e planejamento de vida. Participaram 20.710 empregados.

Programa de Bem-Estar no Trabalho

As ações integrantes do Programa de Bem-Estar no Trabalho têm como principal objetivo criar a oportunidade de desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores, por meio de ações focadas no bem-estar físico, mental e profissional, buscando integrar produtividade e qualidade de vida no trabalho.

Atendimentos Sociais

De forma complementar às ações sócio-educativas do Programa Escolhas e para atender às demandas sociais que afetam o empregado no contexto da Empresa, foram realizados 20.727 atendimentos individuais pelo Serviço Social. As situações sociais mais incidentes foram as relacionadas aos Benefícios ECT, com 2.843 atendimentos, seguida de Dependência Química, com 2.350 atendimentos. As orientações sobre o Correios Saúde e

acompanhamento de empregados afastados por Licença Médica totalizaram 2.052 e 1.132, respectivamente. Os atendimentos relacionados a assalto em serviço somaram 771, entretanto destacamos o aumento de 42% no 4º trimestre (252) em relação ao 1º trimestre (178). Como desdobramento dos atendimentos foram realizados 1.631 encaminhamentos para recursos sociais da comunidade, 157 visitas domiciliares e 209 visitas hospitalares.

CorreioSaúde

O investimento no ano de 2010 com a assistência médica hospitalar e odontológica, para atendimento de 378.000 beneficiários do CorreioSaúde, foi de R\$ 595.086.040,00. O custo per capita/mês foi de R\$ 131,12. O gasto, nesta mesma rubrica em 2009 foi de, aproximadamente, R\$ 551.000.000,00.

Em 11 de janeiro de 2010, foi estabelecido pela Resolução Normativa RN nº. 211/2010, novo Rol de procedimentos com a inclusão de 54 itens médico-hospitalares e 16 odontológicos. Quanto à exigência da ANS, o impacto no CorreioSaúde não foi tão significativo, uma vez que muitos dos novos procedimentos exigidos já eram cobertos pelo Plano de Saúde da ECT, tais como: transplantes, marcapasso multissítios, pet scan oncológico, coroa unitária, bloco odontológico, oxigenoterapia hiperbárica, etc.

Ações Socioculturais e Esportivas

Ações voltadas ao bem-estar, satisfação e motivação dos empregados para fortalecimento das relações de trabalho e a melhoria do clima organizacional. Entre estas se destacaram: Campeonato Nacional de Tênis dos Correios, Circuito Nacional de Corrida do Carteiro, Campeonato Nacional de Natação dos Correios, Programa de Incentivo à Prática de Corrida de Rua/PAPE, Campeonato Nacional de Futsal dos Correios 2009, Participação nos Jogos do SESI, Jogos Internos dos Correios, Concurso Internacional de Redação de Cartas, Concurso de Fotografia, Festival Nacional de Música dos Correios – Edição 2010, Concertos Natalinos “Todos os Cantos do Brasil”.

Ações de Reconhecimento no Trabalho

Ações voltadas ao bem-estar mental e profissional no que diz respeito ao aspecto do reconhecimento do empregado e valorização do trabalho, considerando a influência que ações com esses focos exercem na percepção dos empregados sobre o próprio trabalho, o comprometimento com a atividade e, em consequência, a motivação e a satisfação com o contexto no qual estão inseridos. Entre estas se destacaram: Destaques do Ano, Empregado Nota 10, Reconhecimento em Datas Profissionais, Reconhecimento por Tempo de Serviço prestado à Empresa e Premiação CDD/CEE Nota 10.

Clima Organizacional

Em 2010 iniciou-se o 5º Ciclo da Gestão do Clima Organizacional. O primeiro grande evento foi a Pesquisa Nacional de Clima de modo censitário

(para todos os empregados da AC e DRs) que ocorreu no período de 30 de junho a 23 de julho de 2010. O resultado global da pesquisa, obtido pelo conjunto das percepções dos empregados da ECT foi de 70,9%. Essa pesquisa, que é respondida de forma espontânea teve um retorno de 71.793 questionários atingindo uma taxa 69,6%. Em relação à meta estabelecida, que foi de 77%, a Empresa atingiu 92,1%. Comparando esse resultado com o do 4º Ciclo observa-se um decréscimo do índice de favorabilidade global de -3,4, conforme apresentado na Tabela abaixo por fator.

Tabela V - Resultados Globais da Pesquisa de Clima por Fator

FATORES PESQUISADOS	Índice de Favorabilidade (%)			
	2007	2008	2010	Diferença (2010-2008)
Ambiente Físico e Condições de Trabalho	68,0	68,3	63,9	-4,4
Atuação da Chefia	75,9	76,0	73,6	-2,4
Comunicação	72,6	71,4	69,8	-1,6
Educação e Desenvolvimento Profissional	68,1	69,8	66,0	-3,8
Equipe de Trabalho	74,9	74,9	73,4	-1,5
Imagem Institucional	85,4	86,5	81,1	-5,4
Qualidade de Vida*	72,6	73,3	68,0	-5,3
Natureza do Trabalho**	73,5	76,3	-	-
Relacionamento entre Áreas	63,9	64,6	64,4	-0,2
Remuneração	60,1	65,9	62,2	-3,7
RESULTADO GLOBAL	73,8	74,3	70,9	-3,4

Fonte: Plano do Clima Organizacional 2010 / DESEN

Notas: * Até a pesquisa de 2007 esse fator foi Integração Empregado Empresa

** Na Pesquisa de 2010 esse Fator foi retirado, em função de não agrupamento das cargas fatoriais dos itens que se agruparam em outros fatores.

Desenvolver os gestores e os empregados com potencial para atuar em funções gerenciais

Foram promovidas diversas ações vinculadas aos objetivos estratégicos, visando a preparação dos gestores no desempenho de suas atividades:

Durante o exercício de 2010 foram desenvolvidas as seguintes ações:

- Bolsas de Estudo para Graduação com o custeio compartilhado – Ferramentas Empresariais, em áreas de conhecimento para a empresa, tendo sido disponibilizadas 460 vagas, com o preenchimento de 459 vagas.
- Bolsas de Estudo para Pós-Graduação com o custeio compartilhado – Ferramentas Empresariais, em áreas de conhecimento para a empresa, tendo sido disponibilizadas 71 vagas, com o preenchimento de 62 vagas.
- Para participação em curso de Idioma Estrangeiro foram disponibilizadas 306 novas vagas, totalizando no exercício 303 matrículas para cursos de idioma.
- Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos - Lei nº 8.666/93, pregão e registro de preços, capacitação de 180 participantes, com continuidade e capacitação programada em 2011.
- Curso de Ética e Serviço Público – capacitação de liderança no total de 1384 participantes.

Palestras e Congressos para gestores e técnicos

Congressos, Workshops e Palestras fazem parte do processo educacional, com a participação de empregados em diversos eventos dessa natureza, dentre os quais destacamos: V Congresso Brasileiro de Pregoeiros; Diligências e Notificações: TCU e CGU; 14º Congresso de Comunicação Interna; Workshop e Trabalho Padronizado; Práticas do Modelo KAISEN; Seminário Vencedores - Prêmio ABEMED; Congresso Internacional Lean Summit 2010; Congresso Nacional de Inovação, Trabalho e Educação Corporativa - Conitec; Congresso Nacional de Gestão de Pessoas - Conarh 2010; Canes Lions Direct Abemd 2010; 16º Congresso Internacional de Educação a Distância; Expo Venda Mais; 20º ENCONTRARH; POST-EXPO; NOVOS DESAFIOS; Programa de Liderança Transformadora 2010; Seminário DMA2010 no Brasil.

Treinamento e Desenvolvimento

Buscando desenvolver e manter os ativos de capital intelectual da Empresa, foram promovidas ações de educação para atender às necessidades de desenvolvimento relacionadas às competências críticas da ECT e às ações e projetos previstos pelas Diretorias de Área para o planejamento estratégico da Empresa. Dentro desse princípio foram desenvolvidas ações presenciais com 3.992 participações, em 264 cursos, perfazendo 85.463 horas de treinamento. Ainda dentro desse princípio foram desenvolvidas ações à distância via Web com 79.532 participações, em 34 cursos.

3.13.4. DIOPE

Em 2010, destaca-se a continuidade da implantação do Departamento de Segurança Operacional - DESOP, que tem por encargo o planejamento, coordenação, normalização e controle das atividades de segurança operacional na Empresa. A segurança operacional conjuga esforços voltados à proteção dos objetos postais em todas as fases do processo produtivo operacional (recebimento, encaminhamento, transporte e entrega) e, também, da proteção do serviço postal contra a sua utilização para envios de materiais proibidos, notadamente drogas e entorpecentes.

Está sendo implantada a Estrutura de Segurança Operacional nas Diretorias Regionais, órgãos subordinados administrativamente ao Diretor Regional e tecnicamente ao DESOP/DIOPE.

Prevenção e detecção de objetos proibidos

Foram realizadas 22 turmas de capacitação de Operadores de Equipamentos de Segurança Postal (OESP), com 295 empregados treinados, dos quais 232 foram considerados aprovados e 111 designados para operação dos Equipamentos existentes.

Na tabela abaixo, observa-se o incremento constante na quantidade de objetos fiscalizados que atingiu em 2010 o montante de 6.999.092:

Tabela VI - Quantidade de objetos fiscalizados e apreendidos por conter substância proibida

Quantidade de objetos fiscalizados e apreendidos por conter substância proibida					
Quantidades de Objetos Postais	2006	2007	2008	2009	2010
Fiscalizados	995.518	1.057.174	1.853.312	3.520.040	6.999.092
Apreendidos	810	983	1.955	5.298	2.378

Fonte: DESOP

Otimizar os processos críticos em termos de qualidade, agilidade, produtividade e legalidade**Implantação do Sistema de Controle Eletrônico de Devolução de Objetos - CEDO**

O Sistema de Controle Eletrônico de Devolução de Objetos foi desenvolvido para classificar os objetos em devolução e informar aos clientes (remetentes) o motivo da não-entrega, sem necessidade de devolução física. Com a implantação do CEDO em cerca de 5.300 unidades postais, os Correios reduziram os custos com transporte de objetos em devolução na ordem de 2,4 milhões de objetos por mês, já que o refugo é feito na DR de destino. Isso reduz a demanda de tratamento de objetos nas unidades operacionais, com conseqüente aumento da capacidade produtiva.

Implantação do Sistema de Gerenciamento dos Abastecimentos de Veículos via Cartão

Foi implantado o sistema de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos, com uso de cartão magnético, em 27 Diretorias Regionais, faltando apenas 01 (uma) Diretoria Regional (DR/ACR) para finalizar a implementação do projeto em nível Nacional. A previsão de implantação para esta Regional é até o final de Abril/2011. Com o uso do sistema de gerenciamento, os dados relacionados ao abastecimento da frota da ECT são monitorados minuciosamente, permitindo que os gestores tomem decisões em tempo hábil. Além disso, a solução conduziu a uma redução drástica do número de contratos de fornecimento de combustível, bem como à racionalização das rotinas administrativas e operacionais da atividade de abastecimento.

Implantação do Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO II

Em 2010 foi dada sequência a execução da segunda fase do programa SRO II, que consistiu na implantação da nova versão do sistema de rastreamento dos objetos postais registrados, nas unidades de grande porte (Centros de Distribuição Domiciliária, Centros de Entrega de Encomendas e Centros de Tratamento). O sistema foi implantado em 2600 unidades correspondendo a 90% do tráfego postal.

A implantação do SRO II trará ganhos significativos a operação postal, sobretudo por disciplinar o fluxo de trabalho operacional onde uma atividade só pode ser executada se as atividades anteriores a esta já tiverem sido realizadas.

O projeto consumiu investimentos da ordem de 60 milhões na compra de equipamentos e na realização de treinamentos. Desde 2008 mais de 35 mil funcionários já foram treinados na nova versão do sistema. No segundo semestre de 2010 cerca de 1050 técnicos de todas as DRs foram treinados em qualidade da informação.

Sistema de Distritamento de Encomendas - SDE

É o processo oficial da ECT para o dimensionamento de recursos operacionais, sobretudo de pessoas e veículos nas unidades distribuidoras de encomendas. Em 2010 o SDE ganhou um importante aliado: o Sistema de Avaliação e Encaminhamento do SDE – SAE, que reduziu de dias para apenas algumas horas o recebimento, análise e devolução dos relatórios de distritamento, oriundos das DRs. Com a redução dos prazos de envio, análise e aprovação ou devolução desses relatórios houve um ganho significativo de performance em todo o processo, além de servir de fonte de consultas. Conforme previsto nos relatórios de SDE aprovados em 2010 foram disponibilizados 552 furgões de 600 Kg, para os Centros de Entrega de Encomendas, representando um investimento de 18 milhões para a ECT.

Aquisição de Veículos

No ano de 2010 a ECT investiu cerca de R\$ 66 milhões na aquisição de 1.430 veículos (sendo 1.108 furgões 600 kg e 322 furgões 1400 kg).

Além disto, encontra-se em pesquisa de mercado processo de aquisição de: 2.496 motocicletas comum, 1.541 motocicletas trail, 1.017 furgões 600 kg,

107 furgões 1.500 kg e 130 caminhões com capacidade de carga de 3; 7,5 e 12,5 ton, que serão distribuídos para 27 Diretorias Regionais, com o objetivo de substituição de frota com vida útil econômica vencida, no montante aproximado de R\$ 118 milhões.

Encontra-se, também em pesquisa de mercado processo de aquisição de 1.460 equipamentos de movimentação de carga, que serão distribuídos para 28 Diretorias Regionais, no montante previsto de R\$ 12 milhões.

A execução desses processos está prevista para o ano de 2011 e tem o objetivo de aumentar a qualidade operacional de transporte, de movimentação de cargas e promover a melhoria contínua dos processos.

Veículo movido com energia alternativa

O objetivo deste projeto é propor adoção de tecnologias de energia alternativa para a frota, de forma a mitigar o impacto ambiental negativo que a frota da ECT vem causando ao meio ambiente. Foi assinado termo de comodato para teste na operação postal por seis meses. O início do teste operacional foi no dia 8 de outubro de 2010 patrocinado pela Companhia Paulista de Força e Luz -CPFL. Produzido pela EDRA, fabricante de Rio Claro (SP) que desenvolve protótipos elétricos, quando deu início a circulação diária pelas ruas do bairro Taquaral, em Campinas-SP. A capacidade do veículo é de dois passageiros e 350 kg de carga, sua autonomia é de 120 quilômetros, com rendimento médio de 148,6 Wh/km, gastando cerca de 5,68 reais para percorrer 100 km.

Implantação do Grupo de Linhas para o Transporte de Carga Nacional

A área de transportes da ECT tem percorrido um caminho de adaptações decorrentes da implantação de novas malhas aéreas e de superfície. Essas malhas são definidas a partir da conjugação de variáveis como os novos prazos de entrega, ampliação da malha de superfície, readequação de trechos das linhas, mudança de planos de paletização e redefinição de alguns processos produtivos.

A partir dos trabalhos de revisão da malha de superfície, foram definidos Grupos de Linhas para viabilizar a troca de carga direta entre centralizadores, reduzindo os transbordos pelos grandes terminais de carga bem como o tempo de encaminhamento de encomendas. Ao todo, foram implantados 19 grupos de linha. A criação destes grupos configura um grande avanço comercial e operacional para o correio brasileiro, uma vez que atende importante mercado e reduz, significativamente, os prazos das trocas postais entre as regiões centro-oeste, norte, sul e sudeste do país.

Ainda com o objetivo de melhorar a qualidade e o desempenho na execução das atividades relacionadas ao transporte de carga, foi implantado sistema informatizado para mensurar a pontualidade das unidades operacionais na liberação das linhas de superfície e aéreas.

Concluída a análise dos dados de pontualidade na liberação das linhas, buscaram-se alternativas para evitar os atrasos no transporte da carga.

A ECT transporta uma média de 520 toneladas/dia por meio da malha aérea, 2.100 toneladas/dia por meio da malha de superfície nacional e 500 ton/dia por meio da malha de superfície regional.

3.13.5. DIRAD

Suprimento

O suprimento interno da ECT é realizado pela Central de Suprimento – CESUP a partir de apenas 02 (dois) modernos Centros de Distribuição, localizados em São Paulo (CD Leste) e Brasília (CD Oeste). A CESUP é responsável pelo suprimento direto de cerca de 10.000 clientes internos (agências, centros de tratamento, encaminhamento e distribuição de objetos postais, entre outros) espalhados pelos 5.565 municípios do Brasil. Mensalmente, são atendidos cerca de 32.000 pedidos de suprimentos, sendo expedida uma carga de 690 toneladas/mês.

No exercício de 2010 foi implantando um novo modelo estruturante para toda a cadeia de suprimento da ECT, adotando como padrão oficial de referência de operações da Cadeia de Suprimento a metodologia SCOR (*Supply Chain Operations Reference*), modelo de classe mundial. A partir do SCOR foram implantados novos processos, nova estrutura, novo desenho de funções, métricas *benchmark* internacional, atualização do Manual de Suprimento – MANSUP, bem como especificadas e projetadas à atividade das novas tecnologias como previsão de demandas, integração das informações de venda e estoques (SARA x ERP).

Anualmente a ECT economiza cerca de R\$ 11 milhões com as operações de suprimento centralizadas em apenas dois pontos (Brasília e São Paulo), o modelo ora consolidado permite grandes economias de escala nos processos de compras centralizadas, conforme detalhado no próximo tópico.

Contratações e Gestão de Contratos

Um novo modelo de Gestão de Contratos Administrativos, com a adoção do CLM (*Contract Lifecycle Management*) como padrão oficial de referência das operações de gestão do ciclo de vida dos contratos foi implantado em 2010. Com base no CLM foram desenhados novos processos, nova estrutura, nova metodologia de preço de referência, métricas *benchmark* internacional, bem como estão sendo aportadas à atividade novas tecnologias como o Portal de Compras e o Sistema *Workflow* para acompanhamento de eventos contratuais, dentre outros.

No exercício de 2010, foram realizadas 3.267 licitações na ECT obtendo-se um índice de sucesso da ordem de 72% no exercício, estando todos os processos disponíveis no portal na internet da ECT. Os valores contratados da empresa foram da ordem R\$ 1,86 bilhões. Dos valores licitados, 94% foram realizados por meio de Pregão Eletrônico. Destaca-se o uso intensivo do Pregão Eletrônico na ECT, sendo as demais modalidades licitatórias utilizadas somente para objetos cuja lei não autoriza sua contratação na forma de Pregão. A meta é obter um prazo máximo de contratação de 65 dias corridos para as contratações na modalidade de Pregão Eletrônico. A economia estimada, em 2010, nos processos de contratação foi da ordem de R\$ 272,8 milhões

Capacitação de Ações Preventivas de Segurança Patrimonial

O projeto objetiva revisar e aprimorar o curso de segurança patrimonial que foi modelado em 2004 e tem como público alvo os empregados da rede de atendimento. Os cuidados com a segurança não se limitam apenas aos equipamentos, necessitando muito da ação humana. Em 2010 foram finalizadas as ações de identificação da necessidade de treinamento na área de segurança patrimonial; o levantamento de dados; a realização de *benchmarking*; a identificação dos pontos críticos e oportunidades de melhoria; a atualização do material didático e o planejamento orçamentário para implantação em 2011. Foi realizado o piloto do treinamento para os gerentes das agências de Correios da DR/BSB classificadas na Matriz de Investimento em Segurança com o grau de investimento alto, médio alto e médio, que obteve o índice de satisfação dos participantes – ISP = 97,89%. Para 2011, estão previstas a elaboração do material didático complementar; a capacitação dos multiplicadores; o desenvolvimento da capacitação à distância; a elaboração sistemática de controle da execução do treinamento e a apresentação do relatório final.

Centro de Monitoramento Integrado de Segurança Patrimonial

O Centro de Monitoramento de Segurança localizado na DR/PB que monitora as unidades de atendimento da Região Nordeste, de GO e TO tem apresentado bons resultados no que se refere ao controle dos delitos externos em unidades de atendimento e operacionais daquela Região, possibilitando o desencadeamento imediato de ações, como acionamento da força policial e apoio às unidades. Em 2010 foram feitas visitas de *benchmarking* em instituições que implantaram centros de monitoramento remoto, como CEF e Banco do Brasil, além de prospecção de soluções tecnológicas no mercado, mediante visitas e reuniões com fornecedores. Também foram levantados os custos das operações atualmente praticadas na ECT para direcionamento estratégico em relação ao assunto, com vistas a abranger, em 2011, todas as agências da ECT, compreendendo o monitoramento de alarmes, cofres e imagens.

Revisão da Política de Alocação de Imagem

A nova política de alocação de sistema de imagens foi implementada para aquisição e instalação de Circuito Fechado de Televisão – CFTV em todas as unidades de atendimento, inclusive para a substituição das *webcam* existentes na Rede de Atendimento. Foram instalados 129 equipamentos de CFTV nas unidades de atendimentos permitindo que a ECT tenha, em médio e longo prazos, imagens de qualidade, que ajudarão na identificação de assaltantes e pessoas com atitudes suspeitas nas instalações da empresa. Este projeto visa inibir a ação dos meliantes e auxiliará os órgãos policiais nas apurações.

Gestão de documentos físicos

Foi dada continuidade ao modelo de arquivamento de documentos físicos com o desenvolvimento de projeto para a organização da documentação dos órgãos da Administração Central e transferência de acervo do arquivo geral da DR Brasília. Foi desencadeada a revisão da Tabela de Temporalidade e

Destinação – TTD e do Plano de Classificação de Documentos por Assunto. Também foram efetuadas manutenções evolutivas no Sistema de Gestão de Documentos Correntes – GDC, que permite o controle efetivo sobre documentos expedidos e recebidos. O GDC foi implantado em 18 Departamentos da AC no ano de 2010. Para 2011, está prevista a conclusão de implantação do projeto na AC e demais regionais.

Reorganização dos arquivos gerais da ECT

Foram concluídas as reorganizações dos 28 Arquivos Gerais Regionais e implantado um controle de avaliações, com estabelecimento do indicador de desempenho “Conformidade dos Itens do Arquivo Geral” – CIAG, que tem por objetivo medir a manutenção dos arquivos gerais da ECT reestruturados a partir do modelo desenvolvido. As avaliações efetuadas nas regionais em 2010 apresentaram índice médio de 79,93% de conformidade.

Limpeza e Conservação Predial

O modelo foi concluído em 2009, observando o que estabelece a IN nº 02/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no entanto as minutas de edital e contrato foram canceladas em 2010. Foi reprogramada a implantação do piloto para 2011. Também foram definidos os requisitos para desenvolvimento do sistema de gestão que terá, como um dos principais resultados, a implantação de limpeza terceirizada em todas as unidades da ECT, com avaliação da qualidade do serviço e melhoria da gestão.

Remodelagem dos serviços de hospedagem

O projeto objetiva a modelagem e a implantação de modelo centralizado de contratação de agência de viagem e gestão de hospedagem, com otimização de recursos e melhoria do controle. Em 2010 foram finalizados o edital, o modelo do contrato e a chancela jurídica. Esta ação permite a padronização do processo de contratação dos serviços executados nas regionais, independentemente do modelo de gestão ser ou não centralizado.

Remodelagem do processo de aquisição de passagens aéreas

Em 2010, foi implantado o projeto piloto do modelo centralizado de contratação e de gestão de aquisição de passagens aéreas, nos órgãos da Administração Central, por meio do Sistema de Controle de Viagens – SICOV, eliminando a necessidade de requisições por meio de documentos em suporte físico e possibilitando a geração de banco de dados para o envio de informações ao Portal da Transparência. Sua plena implantação ocorrerá a partir de 2011.

Videoconferência Corporativa

O projeto foi desenvolvido com o objetivo de implementar a videoconferência corporativa no ambiente dos Correios, por meio de um modelo contendo a política de uso, as funcionalidades, as especificações técnicas e um moderno sistema de gestão e de operação. Além disso, visa à obtenção de agilidade no processo decisório; maior eficiência nas comunicações colaborativas com a implantação de indicadores de resultados. O projeto foi concluído com a elaboração de edital e contrato. Sua implementação está prevista para 2011.

Patrimônio

A Locação de Imóvel sob Medida é uma modalidade de operação imobiliária, mais conhecida como BTS – *Built to Suit*. Consiste em um contrato pelo qual o investidor viabiliza o empreendimento imobiliário, segundo os interesses do futuro locatário, que irá utilizá-lo por um período preestabelecido, garantindo o retorno do investimento e a remuneração pelo uso do imóvel.

Outorga de espaços

Este projeto define a política de ocupação e normatização de espaços físicos outorgados a terceiros em prédios da ECT, cujos objetos sejam conforme os instrumentos de direito público: cessão de uso, concessão de uso, permissão de uso e autorização de uso. Foram levantados e verificados os contratos e termos vigentes com as entidades públicas e privadas. Definiu-se política, diretrizes gerais e específicas para ocupação dos espaços físicos nos prédios.

Facilities

A Gestão de *Facilities* realiza as atividades de suporte e infraestrutura da empresa, destacando-se: recepção e portaria, segurança, estacionamento, telefonia, cópias e impressão, arquivo inativo, documentos inativos, documentação legal, despachantes, intranet, mensageira interna, ar condicionado, correio/malote, gestão de frotas, viagens, transporte, táxi/motorista, alimentação/copa, eventos, mudança de leiaute, reparos e obras, ocupação de espaços, manutenção predial, utilidades (energia/água/gás/etc.), elevadores, limpeza e conservação, tratamento de água e esgoto, lixo industrial, controle de pragas, jardinagem e paisagismo, sustentabilidade (ambiente), compras, *software* de gestão e gestão de condomínio.

Certificação de bens adquiridos pela ECT

Este projeto tem por finalidade desenvolver um modelo para obtenção, por meio de entidades especializadas, da certificação da conformidade de bens móveis adquiridos pela ECT com suas respectivas especificações técnicas. Em 2010, foi constituído grupo de trabalho multifuncional que realizou visitas técnicas às seguintes instituições: CETEMO/SENAI, Labmove/UnB e ABNT.

Movimentação de bens patrimoniais

Aquisição de 101.323 bens, no valor de R\$ 150.565.287,74 e exclusão de mais de 70.000 bens móveis inservíveis, por meio de venda, doação, alijamento, etc., com destaque para os bens a seguir:

- 325 veículos, com receita no valor de R\$ 1.502.274,09.
- 12.462 bens móveis, com receita no valor de R\$ 193.478,33.
- 6.639 bens doados a diversas entidades beneficentes.

No exercício foram baixados seis bens imóveis conforme a seguir:

- 2 imóveis vendidos por meio de licitação, com receita no valor de R\$ 321.900,00.
- 2 imóveis vendidos diretamente às administrações municipais, com receita no valor de R\$ 1.806.484,62.
- 2 imóveis revertidos às administrações municipais, avaliados em R\$ 19.270,80.

3.13.6. DITEC

Destacam-se as seguintes realizações da DITEC em 2010:

1. Definição de diretrizes para Continuidade de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, contendo as diretrizes para Resposta a Incidentes Cibernéticos de TIC; as diretrizes para Contingência Operacional de TIC e as diretrizes para Recuperação de Desastre de TIC.
2. Elaboração do Modelo de Monitoramento e Avaliação de Tecnologia da Informação e Comunicação em conformidade com o COBIT.
3. Elaboração do PDTIC – Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação.
4. Implantação do MANTIC – Manual de Tecnologia da Informação e Comunicação com respectiva revogação gradual do MANINF – Manual de Informática.
5. Implantação do Catálogo de Equipamentos Padrão de TIC.
6. Implantação e manualização da metodologia para desenvolvimento e manutenção de sistemas.
7. Encaminhamento do Projeto Rede Correios 2011 para licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que é um importante passo na contratação da nova Rede Corporativa de Dados da ECT. A contratação tempestiva da Rede Correios 2011 é condição necessária

para se garantir a migração da atual rede corporativa que interliga mais de 7.000 Unidades Prediais da ECT, sem graves prejuízos às atividades normais da Empresa abrangendo o funcionamento das Unidades de Atendimento e Operacionais.

8. Iniciada a centralização da gestão operacional da rede corporativa de dados na sede da Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana – DR/SPM, com o objetivo de permitir que sejam alcançados patamares mais elevados de qualidade e produtividade nos processos de gerenciamento de incidentes, mudanças e faturamento dos serviços de rede de dados da ECT. Atualmente, a centralização abrange 07 Diretorias Regionais e sua finalização está prevista para 2011.
9. Elaboração de metodologias para modelagem de processos de Negócio de TIC.
10. Realização da modelagem dos seguintes Processos de Negócio:
 - Correio Digital, com racionalização dos processos de captação eletrônica e integração dos processos de produção de objetos, digitalização de documentos e disponibilização de imagens e documentos.
 - Logística Integrada, abrangendo os contratos atuais, por meio da padronização da prestação dos serviços.
 - Encomendas Expressas, mapeando os processos atualmente desempenhados pela área comercial e operacional, referentes aos serviços SEDEX, SEDEX 10, e-SEDEX e SEDEX Hoje, a fim de identificar oportunidades de melhorias desses processos.
 - Atendimento – segmentos: Financeiro e de Conveniência, com foco nos serviços de terceiros com potencial uso de tecnologia web service, obtendo-se uniformização de conceitos e de regras de negócio a serem utilizados como referência única na ECT.
 - Serviços de leitura e entrega simultânea de contas (Conta Certa) e Autoridade Registradora Correios (apoio na modelagem).
 - Mensageria Digital e Telemáticos (em andamento).
11. Suporte técnico em modelagem de processos e notação BPMN:
 - Formatação do Curso “Modelagem de Processos com BPMN”;
 - Capacitação de 289 colaboradores da ECT das diretorias Comercial, de Operações, Administração, Financeira, Gestão de Pessoas, Tecnologia e Infraestrutura e da Presidência no Curso “Modelagem de Processos com BPMN”.
 - Apoio à modelagem de processos das áreas de apoio e gestão: DITEC, DIEFI, DIRAD, DIGEP e PRESIDÊNCIA.
12. Definição de regras e critérios para a utilização de software livre.
13. Prospeção de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação:
 - Demandas da DITEC:

- Prospecção de solução técnica para aumento de desempenho na transferência de dados entre o SRO e DW/BI (aguardando agenda para realização da Prova de Conceito) (em andamento).
 - Prospecção de solução para aumento de produtividade no desenvolvimento de sistemas (em andamento).
 - Demandas identificadas a partir da modelagem de processos e/ou prospecção de novas tecnologias:
 - Etiqueta 2D - Homologação/Padronização e Normatização (em andamento).
 - Realizar estudo de viabilidade técnica e econômica para substituição da solução de autenticação de usuários "MS-AD" por software livre (em andamento).
 - Prospecção de solução especializada em criptografia - HSM (Hardware Security Module) (em andamento).
 - Prospecção da Infraestrutura necessária para Implantação do SOA (em andamento).
 - Prospecção de tecnologias para gerenciamento de impressão; leitura automática de código de barras, classificação de documentos, microfilmagem, tratamento de imagens e armazenamento de documentos e software de transferência de arquivos captação eletrônica de objetos postais e disponibilização de imagens para o Correio Digital (em andamento).
 - Elaboração de metodologia para modelagem de Prospecção de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.
14. No processo de reestruturação da área de tecnologia e de infraestrutura pode-se destacar a implementação do piloto do Núcleo de TIC em Fortaleza/CE, centralizando em um único núcleo as áreas de TIC das seguintes diretorias regionais: CE, PI, MA, PB e RN. A centralização da gestão e a revisão dos processos visam dotar a ECT de estrutura avançada da CESEP mais ágil e com melhores níveis de qualidade e produtividade. Destaca-se ainda a implementação do processo de dimensionamento de recursos de TIC junto as Centrais.
15. Projeto Implantação do Ambiente de TI das AGFs – foi realizado o planejamento da implantação de TI das AGFs, promovendo a integração das Centrais para a elaboração da documentação técnica, orientações às equipes técnicas das Diretorias Regionais e acompanhamento da Implantação Piloto das Agências Franqueadas. Foram elaborados junto às Centrais: Guia de TI com as especificações técnicas, Manual de Implantação do Ambiente de TI, Fluxo de Configuração do Ambiente de TI.
- Plano de Contingência para a Rede de Atendimento – houve a participação na PRT/DICOM-063/2010 e seus respectivos trabalhos. Elaboração e aprovação do Plano de Ações DITEC para o contingenciamento da Rede Própria de Atendimento. Implantação, acompanhamento e suspensão da execução do Plano de Ações DITEC.

16. Projeto Videoconferência Corporativa – foi provido apoio técnico à PRT/DIRAD-02/2010 para elaboração do Relatório Técnico GPOM/DEGSG-11/2010 e demais produtos elaborados, como Termo de Referência e seus anexos, em conformidade as melhores práticas de mercado em gerenciamento de projetos
17. Gestão de Portfólio de Projetos – foi prestado apoio técnico ao DPLAN para estudos e demonstração de ferramentas de gestão de portfólio de projetos.

A presença da Diretoria de Tecnologia e de Infraestrutura – DITEC no apoio às realizações de outras áreas da ECT, além das citadas acima, pode ser comprovada pelo sucesso da operação “Eleições 2010”, por meio do sistema ELEIÇÕES, e das operações ENEM e ENADE, com a utilização do SRO e o provimento de suporte técnico e plantões em todos os eventos.

Planejamento da área.

Em 2010 houve a implementação da metodologia de planejamento da Tecnologia da Informação, em conformidade com o COBIT. Esta metodologia está fundamentada no alinhamento das entregas da Área de Tecnologia com as estratégias, projetos, ações e necessidades das áreas funcionais da ECT. Tal metodologia foi apresentada à Diretoria da ECT por meio da Comunicação/DITEC-002/2010 em 20/01/2010.

Execução do ciclo de planejamento 2011-2014:

- O ciclo de planejamento teve início no mês de abril de 2010, com a solicitação da identificação das iniciativas (ações, projetos, grupos de trabalho) que necessitam de aporte tecnológico, insumo fundamental para o planejamento das ações de TIC definidas para o período do ciclo de planejamento.
- As iniciativas recebidas foram avaliadas e categorizadas como: Projeto de TIC, Sistema, Manutenção Evolutiva, Contemplada no Plano de Sistemas 2010, Iniciativa com Necessidade de aporte de TIC indeterminada, Software de Mercado.
- Como produtos da Metodologia de Planejamento de TIC, foram confeccionados os Planos Essenciais, documentos que definem e priorizam, em suas respectivas vertentes, as iniciativas que serão implementadas pela DITEC.

Segurança da informação.

Em 2010 foram finalizados os estudos para criação do Comitê de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações, nos moldes da Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13/06/2008, bem como a designação de um Gestor de Segurança da Informação e Comunicações. Com essas providências, objetiva-se aprimorar a condução do assunto no âmbito da ECT, uma vez que no cenário atual o tema “segurança da informação”

encontra-se pulverizado em algumas unidades administrativas da ECT, provendo-se doravante, portanto, uma gestão centralizada e sistematizada da segurança da informação no âmbito da empresa.

Desenvolvimento e produção de sistemas.

Novas tecnologias e funcionalidades de TI têm sido aportadas aos serviços já existentes, a exemplo do pagamento por boleto bancário padrão Febraban (Serviço de MENSAGEIRA - CARTA VIA INTERNET), o novo XML_SRO, culminando com a desativação de sistema legado e a evolução do serviço CPF, agora com a utilização direta de WebService para acesso on-line à receita federal. A ECT foi a primeira instituição a disponibilizar no mercado esta funcionalidade no serviço CPF.

Por seu lado, os Correios avançaram na disponibilização de serviços a dispositivos portáteis (celulares, smartphones) com a implantação de um portal móvel para cinco dos serviços mais utilizados (CORREIOSMOBILE).

No rol dos sistemas de gestão, o ano de 2010 foi marcado pela evolução significativa do processo de faturamento, caracterizado pelo avanço da implantação do Módulo de Faturamento e Contas a Receber do ERP. Ao final de 2010 a implantação abarcava 14 regionais já centralizadas no ERP e outras 5 centralizadas no SFR. A estabilização do Módulo de Faturamento do ERP permitiu que vários outros sistemas passassem a faturar diretamente com o ERP, a exemplo do SCOL, SGM, SGC e BANCO POSTAL, além de viabilizar a oportuna construção de rotinas de integração para outros sistemas.

O sistema SICOV para gestão de diárias e passagens foi implantado no 1º semestre de 2010 e vem operando em caráter piloto na Administração Central. Tal sistema, além da melhoria na gestão do processo vinculado, proverá dados necessários à divulgação de informações exigidas ao Portal da Transparência Pública.

Ainda no contexto do ERP, exigências legais afetas à área financeira foram supridas pela implantação do SPED Contábil e SPED Fiscal, enquanto a área administrativa teve implementado o modelo de CLM – Ciclo de Vida de Contrato e o Planejamento de Compras e Suprimentos.

Os aplicativos de Cadastro Corporativo da Frota da ECT e o Controle de Linhas de Transporte Nacional – LTN ampliaram o rol de funcionalidades oferecidas à área de transportes no ERP. Por seu lado, a mecanização foi contemplada com o Módulo de Gestão de MECTRI e aplicativos de controle de Disponibilidade de Tempo entre Falhas.

Importantes funcionalidades foram incorporadas no SGDO – Sistema de Gerenciamento do Desempenho Operacional – Módulo Operacional. O SGDO, ferramenta estratégica para a área de cartas, também foi melhorado com a entrega, para homologação, de seus Módulo Gerencial.

Na área de atendimento, a adaptação do sistema SARA para atender ao novo modelo de franquia e terceirização (AGF) foi concluída e entregue.

Por outro lado, o SARA também foi adaptado para utilização sistemática na área operacional (SARA Operacional).

A implantação do novo sistema de malotes, SIGMA, veio aprimorar a gestão e a operação deste importante segmento.

Uma nova identidade visual foi aportada no PORTALCORREIOS (www.correios.com.br), muito bem recebida pela comunidade, vindo a organizar, de modo mais focado, as informações e serviços disponibilizadas às diversas partes interessadas (“para você”, “para sua empresa”, “para fornecedores” e “sobre os Correios”).

No CORREIOSNET SHOPPING foi implantada solução de recebimento de inscrições de concursos pela Internet, bem como novas rotinas de segurança foram implementadas para diminuir as tentativas de fraudes nas lojas virtuais hospedadas pelo serviço.

Várias outras iniciativas na área de sistemas tiveram relevância significativa dentro de seus processos, tais como: piloto do serviço de MALA DIRETA básica, atualização do IPS no tratamento de cargas internacionais e integração com a alfândega, descentralização da gestão de conteúdo da Intranet, unificação dos sistemas de exportações internacionais, ampliação das funcionalidades do calculador de preços e prazos, implantação da 3ª perna nas transações do BANCO POSTAL, novas rotinas de suprimento no SARA integradas com o ERP, adequação do SASMED para atender ao padrão “tuss” exigido pela ANS, evoluções no sistema IUS da área jurídica, etc.

Avanço foi observado na integração e unificação dos cadastros, os quais encontram-se consolidados com relação a “itens de produtos e serviços” e a “clientes”, tendo o ERP como base de entrada das informações. Novas etapas de integração, abordando outros aspectos dos cadastros corporativos, estão previstas em continuidade para 2011.

Contratação e gestão de bens e serviços de TI

Na área de prestação de serviços, destaca-se a aquisição e início da implantação de 1.405 concentradores LINUX nas maiores unidades operacionais do SRO, as quais estão utilizando a nova versão 3.1.6 do SRO Módulo Operacional, com ganhos de desempenho e segurança no processo.

Foi realizada a distribuição do software thunderbird e remoção do outlook em 7.232 estações de trabalho nas unidades de atendimento, gerando uma economia na ordem de R\$ 2.112.000,00 ao ano, em licenças junto à Microsoft.

Foram substituídos mais de 14 mil equipamentos de microinformática obsoletos, além de mais de 10 mil equipamentos contratados para expansão, o que demonstra a preocupação em manter o parque de microinformática atualizado tecnologicamente e também prover a todas as áreas da empresa com os recursos técnicos necessários à realização de suas atividades.

Infraestrutura predial

Com relação à adequação da infraestrutura predial até dezembro/2010 foram concluídas ou contratadas 831 demandas de obras e serviços de engenharia nas diversas Diretorias Regionais. Tais investimentos compreendem a elaboração de projetos, execução de reformas, ampliações, aquisição/instalação de mobiliários ergonômicos e melhorias diversas em instalações e sistemas prediais, iniciativas estas que são importantes na

disponibilização de imóveis adequados às atividades operacionais, comerciais e de apoio da Empresa, contribuindo também para a melhoria do clima organizacional e para a boa imagem institucional da ECT.

3.13.7. PRESI

Em consonância com as Recomendações da Controladoria Geral da União - CGU, contidas no Relatório de Auditoria nº221297, a ECT estabeleceu, em 2010, uma nova metodologia de gestão dos Acordos de Cooperação Técnica Internacional, mantendo o alinhamento estratégico com as ações de governo para o tema e internalizando os ritos legais e processuais instrutivos da matéria.

Em 2010, a ECT esteve envolvida com as seguintes ações de Cooperação Técnica Internacional:

- Projeto de cooperação técnica no âmbito da Agência Brasileira de Cooperação – ABC do Ministério das Relações Exteriores – MRE, com o tema: "Modelagem de Programa de Capacitação e Otimização dos Processos dos Serviços Postais nos Correios da Costa Rica". Estágio da ação: em formatação;
- Projeto de cooperação técnica no âmbito da Agência Brasileira de Cooperação – ABC do Ministério das Relações Exteriores – MRE, com o tema: "Desenvolvimento da Carreira Postal na Costa Rica". Estágio da ação: em formatação;
- Projeto de cooperação técnica no âmbito da Agência Brasileira de Cooperação – ABC do Ministério das Relações Exteriores – MRE, com o tema: "Modelagem da Política Postal no Paraguai". Estágio da ação: aguardando providências da parte paraguaia;
- Projeto de cooperação técnica, coordenado pelo Ministério das Comunicações e desenvolvido no âmbito da Iniciativa para Integração da Infra-estrutura Regional Sul Americana - IIRSA, com o tema: "Exportações por Envios Postais para micro e pequenas empresas". Estágio da ação: concluído na Colômbia e em desenvolvimento na Argentina, no Equador, no Chile e na Bolívia.

Centralização da Fiscalização Aduaneira dos objetos postais internacionais

Em maio de 2010, a ECT e a Receita Federal do Brasil – RFB concluíram o projeto de centralização da fiscalização aduaneira dos objetos postais internacionais destinados ao Brasil. Por conseguinte, todas as encomendas que chegam ao nosso país, pelos Correios, passaram a ter o seu tratamento aduaneiro realizado no primeiro ponto de entrada no Brasil, seguindo o padrão mundial.

Assim, a fiscalização da Receita Federal e dos demais órgãos anuentes, que antes era realizada em 27 Recintos Alfandegários, passou a acontecer no Rio de Janeiro, São Paulo e em Curitiba, cidades em que a ECT mantém seus Centros de Tratamento de Correio Internacional – CTCI, onde foram tratados os cerca de 38 milhões de objetos internacionais que chegaram, em 2010, aos serviços postais do Brasil.

Com a Centralização Aduaneira, as encomendas são fiscalizadas nas próprias instalações dos Correios, e de lá já saem nacionalizadas, ou seja, ou saem liberadas com o pagamento do Imposto de Importação ou com a indicação dos procedimentos para recolher o imposto devido. Com isso, reduziu-se a insegurança do trânsito aduaneiro das encomendas postais que antes circulavam pelo país, para serem nacionalizadas nos Estados de destino.

O projeto foi implementado em várias etapas, para testar sua efetividade em cada uma das unidades da federação. Os resultados alcançados podem ser analisados sob três vertentes:

- Para a ECT, a Centralização Aduaneira permitiu que a empresa focalizasse seus investimentos na modernização de três grandes Recintos Aduaneiros, cumprindo as exigências da legislação aduaneira e ampliando a possibilidade de oferecer novos serviços aos clientes.
- Para a RFB, a Centralização permitiu a redução do número de auditores fiscais dedicados à carga postal nos diversos Estados, com a realocação dessa força de trabalho em atividades com maior perfil de risco aduaneiro e com maior possibilidade de arrecadação fiscal.
- Para o Cliente, a Centralização garantiu todos os benefícios inerentes às atividades postais e aduaneiras. Um ganho significativo desse novo sistema foi justamente a maior padronização dos processos, diminuindo riscos e prazos. Por conseguintes, igualmente, todos os brasileiros cumprem os mesmos procedimentos, estando eles em São Paulo ou no interior da Amazônia.

As ações das vertentes sociais e ambientais, relevantes, realizadas em 2010 foram:

Sistema de Gestão Ambiental dos Correios (SGAC): Documento que especifica as normas e requisitos ambientais a serem praticados pela Empresa, aprovado pela sua Diretoria Colegiada (REDIR - 047), em 01/12/2010. Foi elaborado com base na identidade corporativa, na Política Ambiental, no Código de Ética, nos requisitos da Norma ISO 14001:2004 e nos impactos identificados no Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais (LAIA) considerados significativos, provenientes das atividades e operações decorrentes da oferta de serviços e produtos da Empresa.

Projeto Ecopostal: Promove o descarte adequado de malotes e uniformes sem condições de uso. Foram doados malotes e uniformes para 27 instituições, gerando renda a 10.555 beneficiários, além de reduzir a emissão de CO₂, pois 14.965 malotes e 22.413 uniformes deixaram de ser incinerados ou jogados no aterro sanitário.

Coleta Seletiva Solidária: Em cumprimento ao Decreto nº. 5.940/06, a ação está implantada em 2.789 unidades dos Correios, beneficiando 110 Associações/Cooperativas de catadores de materiais recicláveis, contribuindo para a emancipação econômica e inserção social das 3.412 famílias membros das associações/cooperativas de catadores.

Campanha Correios Solidariedade Expressa: A Campanha de arrecadação e transporte de donativos, denominada Correios Solidariedade Expressa, é desencadeada pelos Correios sempre que solicitada pelas autoridades governamentais, em situações de emergência ou calamidade pública. Em 2010, a campanha promovida nacionalmente teve início no dia 25/06 e encerrou-se no dia 25/08/2010. Abrangeu a arrecadação de donativos em todas as agências de Correios do Brasil, transporte e entrega às vítimas das chuvas e inundações havidas nos Estados de Alagoas e Pernambuco. Foram arrecadados aproximadamente 563 toneladas de donativos. No mapeamento das ações de 2010, as campanhas promovidas regionalmente beneficiaram os estados: DF, CE, GO, MG, PA, PB, RJ, RN, SC e, no âmbito internacional foram arrecadadas 68 toneladas de donativos pela Diretoria Regional de São Paulo Interior para as vítimas do Haiti.

Apoio a Ações Governamentais: Dentre as diferentes iniciativas desenvolvidas, destacam-se as Ações de educação, Combate à violência sexual de crianças e adolescente, Prevenção a doenças, Educação profissionalizante e Fomento à melhoria da qualidade de vida da comunidade e cidadania.

Campanha “Correios contra aids”: No dia 9 de fevereiro/2010, o Ministério das Comunicações e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) lançaram a campanha “Correios contra a Aids”, como parte de uma ação mundial de prevenção à doença. A campanha foi promovida em parceria com o Programa Conjunto das Nações Unidas sobre *HIV/Aids (UNAIDS)*, o Ministério da Saúde, a Organização Internacional do Trabalho (OIT), a União Postal Universal (UPU) o Sindicato Global dos Trabalhadores Postais (*UNI Global Union*) e a Federação Nacional dos Trabalhadores em Empresas de Correios e Telégrafos e Similares (FENTECT). O Brasil foi um dos sete países piloto da campanha, uma iniciativa global promovida por UNAIDS, UPU, OIT e UNI Global Union, lançada em julho de 2009, visando mobilizar a estrutura de mais de 660 mil Agências de Correios de todo o mundo. Nos sete países participantes da primeira fase (Brasil, *Burkina Faso*, Camarões, China, Estônia, *Mali* e Nigéria). As agências de Correios se tornam pontos estratégicos para a distribuição de material informativo sobre prevenção para a população em geral e para os trabalhadores dos Correios. A campanha consistiu na distribuição de materiais no Distrito Federal e em regiões prioritárias nos estados do Amazonas e Bahia, localidades onde as agências das Nações Unidas atuam conjuntamente em resposta à aids. Cerca de 120 agências dos Correios participaram da campanha, que incluiu a oferta de cartões postais com abordagens bem-humoradas de questões relacionadas ao HIV/aids, a distribuição de 15 mil *folders* e de mil cartazes. A campanha contou também com o envio de cerca de 800 mil mensagens por mala direta postal domiciliária, além de um carimbo comemorativo, lançado durante o evento.

Projeto Vaga-Lume: Promove a destinação final ambientalmente adequada de lâmpadas fluorescentes queimadas e descartadas nas dependências da Empresa. No ano de 2010, foram encaminhadas para a descontaminação e reciclagem, aproximadamente, 26 mil lâmpadas.

Concurso Internacional de Cartas: Em razão da abrangência mundial da campanha de prevenção à aids promovida pela UPU, o tema da edição de 2010 do Concurso Internacional de Redação de Cartas, realizado anualmente pela UPU, foi "Escreva uma carta a alguém para dizer-lhe porque é importante falar da aids e se proteger dela". O tema foi lançado no dia 9 de outubro de 2009, por ocasião das comemorações do Dia Mundial dos Correios. O concurso foi destinado a estudantes de 9 a 15 anos de idade matriculados em escolas das redes pública e privada de ensino. Em 2010, Amanda Caroline Gomes, 13 anos, estudante do 8º Ano do Ensino Fundamental, Boa Vista/Roraima, foi a vencedora da fase nacional do 39º Concurso Internacional de Redação de Cartas. Em 2010, foram recebidas 6.019 redações.

Ações de Educação Ambiental: Ações de sensibilização contínua veiculadas nos canais internos de comunicação da Empresa, com temas alusivos às datas comemorativas de eventos ambientais: Semana do Meio ambiente, Dia Mundial da Água, Dia do Planeta Terra, Dia Mundial da Amazônia e Dia da Árvore, dentre outros. Participação em eventos (Cursos, Treinamento, Seminários, Oficinas e outros) envolvendo, aproximadamente, de 4.300 pessoas.

Patrocínio Esportivo: Os Correios são patrocinadores oficiais dos esportes aquáticos, futsal e tênis. Um desdobramento importante é a inserção social de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social por intermédio do esporte:

- Natação: cerca de 1.200 crianças e adolescentes;
- Futsal: cerca de 1.980 crianças e adolescentes; e
- Tênis: cerca de 180 crianças.

Patrocínio Social: Em abril/2010, houve o encerramento do Projeto social Iniciação Esportiva II responsável pela inclusão social de 600 crianças e adolescentes pertencentes a comunidades vulneráveis da cidade de Poços de Caldas/MG. Os eventos sociais patrocinados em 2010 foram os seguintes: 12ª Olimpíada Paraisopolense de Inverno e Solidariedade e Reforma da Casa da Criança (Período: 19 a 25/07/2010 – Minas Gerais - Valor: R\$ 45 mil); II Mostra de Turismo de Base Comunitária – TBC (Período: 26 A 30/05/2010 - São Paulo - Valor: R\$ 60 mil); Lê Pra Mim? (Período: 12 a 17/10/2010 no Centro Cultural dos Correios em Salvador - Valor: R\$ 98 mil).

Patrocínio Ambiental: Os eventos da vertente ambientais patrocinados em 2010 foram os seguintes: “Encontro do Ministério Público do Meio Ambiente” (Período: 25 a 27/05/2010 – Belo Horizonte/MG – Valor: R\$ 50mil) e “Encontro Verde das Américas – GREENMEETING – Conferência das Américas para o Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável XI” (Período: 28 a 30/04/2010 – Salvador/BA – Valor: R\$60 mil).

Papai Noel dos Correios: Em 2010, foi realizada a 21ª edição da Campanha Papai Noel dos Correios. A Campanha Papai Noel dos Correios é uma ação corporativa, desenvolvida em todas as 28 Diretorias Regionais da ECT, desde 1997. Integra as ações de Responsabilidade Social da Empresa e o desempenho obtido nos últimos anos a coloca como sendo a principal ação social desenvolvida pelos Correios. A campanha alinha-se a um dos Objetivos do Milênio, que é "Educação básica de qualidade para todos" e também a preceitos de Responsabilidade Social Empresarial. O total de cartas recebidas foi de 1.239.084, tendo sido adotadas cerca de 77%, ou seja, 566.362 cartas do total de cartas selecionadas que correspondeu a 735.967. A Campanha contou com o apoio e a participação de 3.487 voluntários internos, 1.052 voluntários externos e 938 parcerias com instituições e empresas.

Projeto Desafio Ambiental: O objetivo principal é envolver a Empresa e seus colaboradores em uma ação socioambiental de interesse coletivo, promovendo o plantio de uma muda de árvores nativas, para cada um dos 110 mil empregados da Empresa, até junho de 2012. No ano de 2010, foi realizado pela Empresa o plantio de 4.309 mudas.

Centros Culturais: Em 2010, o período de inscrição para seleção de projetos culturais foi até o dia 14/05/2010. Na seleção pública de projetos culturais para os Centros Culturais dos Correios do Rio de Janeiro/RJ e Salvador/BA e para os Espaços Culturais de Fortaleza/CE e Juiz de Fora/MG, os Correios selecionaram 56 projetos culturais, dos 599 inscritos no Sistema Aberto de Seleção de Patrocínio da empresa, nos segmentos: audiovisual, artes visuais, dança, teatro, música e humanidades. Para o investimento, que tem por objetivo contribuir com o desenvolvimento e a valorização das manifestações artísticas brasileiras, foram selecionados 29 projetos para o Centro Cultural dos Correios do Rio de Janeiro/RJ, 12 para o de Salvador/BA, 8 para o Espaço Cultural dos Correios de Fortaleza/CE e 7 para o de Juiz de Fora/MG.

Centro Vocacional Tecnológico - CVT: Em maio/2009, foi inaugurado o maior CVT do país que auxilia no combate ao desemprego e na qualificação profissional dos moradores de Benfica/RJ, comunidades de Manguinhos e arredores. Em 2010, foram destinadas 1.000 vagas para 17 cursos profissionalizantes, sendo formados aproximadamente 970 pessoas.

Viveiro Experimental de Mudras de Plantas: Inaugurado no dia 07/06/2010 (Dia Mundial do Meio Ambiente), no Centro de Transporte Operacional, da Diretoria Regional do Rio de Janeiro (DR/RJ), tem como meta o plantio de, aproximadamente, 2.000 (duas mil) mudas/ano. Todas as mudas a serem cultivadas serão de árvores nativas e/ou frutíferas, com real possibilidade de “seqüestro” de carbono, atuando, assim, de forma efetiva para a

minimização dos impactos ambientais gerados, principalmente, nas atividades postais executadas pela frota de veículos utilizadas pela Empresa. As mudas deverão ser distribuídas em eventos realizados internamente pela DR/RJ e, também, para atender outras Diretorias Regionais de acordo com as solicitações encaminhadas e com a capacidade de produção do viveiro.

Selos Filatélicos Temáticos Emitidos no Ano de 2010: Os Correios ratificam o compromisso de propagar o patrimônio natural brasileiro e de promover fatos sociais e a proteção ambiental por meio da emissão de selos postais: Selo Plantas Têxtil: Algodão, Cairo, Juta e Sisal – 12/08/2010 (2 Selos), Ano da Biodiversidade: Agroecologia e Agricultura Orgânica – 21/09/2010 (4 Selos).

Gestão de Resíduos Sólidos: Promoção da destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos considerados significativos, incluído os perigosos, gerados pela Empresa em decorrência da execução de suas atividades administrativas e operacionais. Informamos na tabela abaixo o tipo e quantidade de resíduos sólidos destinados de forma socioambientalmente correta, pela Empresa, no decorrer do ano de 2010:

Tabela VII - Quantidade de resíduos sólidos destinados de forma socioambientalmente correta

TIPO DE RESÍDUO	QUANTIDADE (ano 2010)	TIPO DE RESÍDUO	QUANTIDADE (ano 2010)
Papel/Papelão	2.339 toneladas	Bateria de Celular	22.028 unidades
Plástico	348.065 quilos	Lâmpada Fluorescente	26.067 lâmpadas
Metal	112 toneladas	Toner/Cartucho	5.273 unidades
Vidro	12.997 quilos	Pneus	14.416 unidades
Palets de Madeira	83.478 quilos	Bateria de Veículos	3.644 unidades
Óleo Lubrificante	45.396 litros	*****	*****

Fonte: DERIN

Pesquisa e Inovação

A ECT desenvolve pesquisas para inovação nas seguintes linhas: Comunicação, Modelo Operacional de Distribuição, Modelo de Atendimento, Rastreabilidade e Mobilidade. A Linha de Pesquisa Comunicação congrega, no momento, quatro frentes de estudos de inovação: Negócios Digitais, Gestão de Endereços, Segurança Digital e MVNO. Tais estudos se propõem a construir uma visão e posicionamento estratégico para ECT em relação ao mundo digital, considerando os respectivos modelos de negócios e o horizonte estratégico da Empresa. Em 2010, merece destaque a oportunidade de inovação relacionada à telefonia móvel virtual. Nos estudos conduzidos nas pesquisas ligadas ao Modelo Operacional de Distribuição e ao Modelo de Atendimento, chegou-se a um cenário inicial do que seriam estes modelos no longo prazo. A linha de pesquisa Rastreabilidade, criada para estudar a utilização e implantação de tecnologias de rastreabilidade em negócios e processos postais, vem apresentando algumas ações e resultados concretos,

dentre os quais se destaca o monitoramento da qualidade doméstica com utilização de rádio frequência. A linha de pesquisa Mobilidade apresentou a formatação dos testes que serão realizados em Bauru para validação do modelo operacional e comercial de utilização de dispositivos móveis na distribuição.

A gestão da inovação se caracteriza pela coordenação das atividades, instrumentos e recursos disponibilizados pela Empresa no estabelecimento de uma cultura de inovação. Em 2010, se destacam as ações relacionadas ao Inova Correios, fórum postal e informativo Inovar. A campanha inaugural do Inova Correios, “Inovação nos serviços de comunicação”, captou 1.134 idéias de empregados em todo o País. As idéias vencedoras serão testadas no laboratório em Bauru e em estudos específicos conduzidos com as áreas envolvidas. A 2ª campanha, “Inovação nos serviços de encomendas”, lançada em julho/2010, captou 1.427 idéias.

4 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO

4.1 Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 6.404/76, incluindo as notas explicativas.

As informações sobre as demonstrações contábeis da ECT, previstas na Lei nº 6.404/76, encontram-se no Anexo 10, subitem 10.1

4.2 Informações sobre a composição acionária do capital social, indicando os principais acionistas e respectivos percentuais de participação, assim como a posição da ECT como detentora de investimento permanente em outras sociedades (investidora).

As informações sobre as demonstrações contábeis da ECT, previstas na Lei nº 6.404/76, encontram-se no Anexo 10, subitens 10.2 e 10.3.

4.3 Parecer da auditoria independente sobre as demonstrações contábeis, quando a legislação dispuser a respeito.

Como parte da política de valorização da transparência, será realizada auditoria independente e seu parecer será divulgado oportunamente.

5 CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UJ OU GRUPO DE UNIDADES AFINS

5.1 Demonstrativo analítico das despesas com ações de publicidade e propaganda, detalhado por publicidade institucional, legal, mercadológica, de utilidade pública e patrocínios, relacionando dotações orçamentárias dos Programas de Trabalho utilizados, valores e vigências dos contratos firmados com agências prestadoras de serviços de publicidade e propaganda, e os valores e respectivos beneficiários de patrocínios culturais e esportivos

As informações sobre o assunto encontram-se no Anexo 11, subitens 11.1, 11.2, 11.3, 11.4 e 11.5.

5.2 Informações sobre a remuneração paga aos administradores da ECT, membros da diretoria estatutária, do conselho de administração e do conselho fiscal, no formato definido na portaria prevista no art. 4º, § 3º da Decisão Normativa TCU 107/2010.

As informações sobre o assunto encontram-se no Anexo 12, subitens 12.1, 12.2 e 12.3.

5.3 Avaliação sobre o andamento dos projetos e programas financiados com recursos externos:

As informações sobre o assunto encontram-se no Anexo 13.

5.4 Entidade fechada de previdência complementar.

Nome: POSTALIS – Instituto de Seguridade Social dos Correios e Telégrafos

Endereço: Setor Comercial Sul Quadra 3 Bloco A Nº 119 - Edifício POSTALIS - 70300-903 - Brasília / DF

Telefone (61) 2102 6966

CNPJ: 00.627.638/0001-57

5.4.1 Informações sobre as entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas, em especial quanto à correta aplicação dos recursos repassados e à conformidade com a legislação pertinente e com os objetivos a que se destinarem, demonstrando ainda o seguinte:

As informações sobre o assunto encontram-se nos Anexos 14, 14A, 14A1, 14A2, 14B, 14B1 e 14B2.

5.4.1.1 Demonstrativo Anual, contendo:

As informações sobre o assunto encontram-se no Anexo 14A1, subitens 5.4.1.1.1, 5.4.1.1.2, 5.4.1.1.3, 5.4.1.1.4 e 5.4.1.1.5.

5.4.1.2 Conclusões contidas no parecer da auditoria independente.

As informações sobre o assunto encontram-se no Anexo 14B

5.4.1.3 Conclusões do último estudo atuarial.

As informações sobre o assunto encontram-se no Anexos 14B1 e 14 B2

5.4.2 Informações sobre as ações de fiscalização empreendidas no exercício com base no disposto no art. 25 da Lei Complementar nº 108/2001, demonstrando o tipo de fiscalização efetuada, a data em que ocorreu, as principais constatações e as providências adotadas para sanear as irregularidades verificadas.

A fiscalização da ECT sobre o Postalís tem-se dado por meio dos Conselheiros Deliberativos e Fiscais indicados pela Empresa para compor os colegiados correspondentes, conforme artigos 11 e 15 da Lei Complementar 108/2001. Além disso, a Auditoria da ECT realiza o acompanhamento da implementação das recomendações formuladas por todas as auditorias realizadas no Postalís: auditoria interna da ECT, auditorias independentes e Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC).

A ECT, por meio de sua auditoria interna, tem fiscalizado regularmente o Instituto de Seguridade Social dos Correios (Postalis), CNPJ 00.627.638/0001-57. Relativamente ao exercício de 2010, a Auditoria Interna da ECT concluiu seus trabalhos, naquele instituto, em 07/04/2011, cujos objetivos foram verificar:

1. o cumprimento das obrigações legais em relação ao Postalis, em especial quanto ao disposto no art. 25 da Lei Complementar nº. 108, de 29 de maio de 2001, e o § 2º do art. 41 da Lei Complementar nº. 109, de 29 de maio de 2001;
2. o cumprimento dos limites fixados em lei para repasse de recursos pela patrocinadora e cessão de pessoal e bens pela patrocinadora;
3. a regularidade das dívidas existentes entre patrocinadora e patrocinada incluindo natureza, valor e data;
4. os aspectos sobre contratação, gestão de contratos, administração de pessoal, benefícios, tecnologia da informação e programa assistencial;
5. os pontos de auditoria anteriormente relatados foram solucionados (*Follow-up*).

O relatório de auditoria 04/2011 foi encaminhado ao Postalis, em 11/05/2011, por meio da CI/AUDIT-11.0035.0681/2011, possibilitando àquele instituto adotar as providências recomendadas pela equipe de auditoria, as quais serão acompanhadas pela Auditoria da ECT por intermédio do Sistema de Acompanhamento - *Follow-up* e pelos Relatórios mensais e quadrimestrais de Auditoria.

No que se refere às principais constatações consignadas no referido Relatório e as manifestações contendo o plano de ação do POSTALIS, para dar cumprimento às recomendações, encontram-se relatadas no anexo 14E.

Em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 25 da Lei Complementar nº 108/2001, encaminhou-se referido relatório à Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC), por meio do Ofício 0222/2011-PRESI, de 05/05/2011, protocolado naquele órgão em 12/05/2011.

6 RESULTADOS E CONCLUSÕES

O ano de 2010 para a ECT trouxe resultados positivos principalmente aqueles relativos a receitas. O atingimento de um faturamento de 12,69 bilhões de reais confirma o acerto nas ações de vendas empreendidas.

O destaque foi o crescimento dos serviços de Mensagens e Encomendas, acima da média da Empresa representando 76,5% da receita total.

Esse crescimento de receita foi claramente percebido pelo aumento do tráfego postal em 6,8%, com 8,9 bilhões de objetos distribuídos. O índice de objetos distribuídos por habitante ano no Brasil atingiu em 2010 a 46,84 objetos.

Por outro lado o aumento do tráfego aliado a falta de efetivo refletiu diretamente na qualidade do serviço prestado. Houve um acréscimo no número de reclamações por atraso e não entrega. Problema grave para uma empresa que sempre atingiu índices altos de qualidade, permanentemente reconhecido pela população brasileira. Este problema será definitivamente resolvido já a partir de 2011 com a incorporação ao efetivo da ECT de mais de 9.000 novos empregados. Foi realizado em maio concurso público com previsão de contratação a partir de julho. A falta de pessoal foi a principal dificuldade da ECT em 2010.

Alia-se a essa dificuldade o fato de a ECT ter seu estatuto desatualizado em relação as necessidades do mercado e da sociedade. O estatuto da ECT é de 1969 e ao longo desses mais de 30 anos sofreu alterações pontuais que não chegaram a dar o direcionamento necessário para que a ECT respondesse adequadamente aos seus desafios. Um novo estatuto, aprovado em 16/05/2011, por meio Decreto 7.843 levará a ECT a ampliar as possibilidades de atuação.

A partir de 2011 a ECT iniciará uma revolução no setor postal, com investimentos previstos de R\$ 500 milhões, a seleção de um novo parceiro para o Banco Postal e a implantação do novo estatuto⁴ que permitirá ser numa empresa moderna, ágil, prestando um serviço público de qualidade e atenta as necessidades do mercado e da sociedade brasileira. Este é o grande desafio.

Wagner Pinheiro de Oliveira
Presidente

Nelson Luiz Oliveira de Freitas
Diretor de Administração

José Furian Filho
Diretor Comercial

Luis Mario Lepka
Diretor Econômico-Financeiro

Larry Manoel Medeiros de Almeida
Diretor de Gestão de Pessoas

José Eduardo Xavier
Diretor de Operações

Antônio Luiz Fuschino
Diretor de Tecnologia e de Infraestrutura

⁴ Em 16/05/2011 foi aprovado o novo estatuto social da ECT, pelo Decreto 7.483

ANEXOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO DA ECT DE 2010.

Itens 1, 2, 5 a 12, 15 a 17 da Parte “A” do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010

Itens 3 e 4 da Parte “B” da Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010

Itens 4, 12, 31 e 36 da Parte “C” do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010

Portaria TCU nº 277/2010

Norma de Execução CGU nº 3/2010

Declaramos, conforme normas acima referidas, que as informações constantes nos anexos deste Relatório de Gestão da ECT de 2010 foram gravadas em meio eletrônico (CD), anexo, constituindo o arquivo RG_ECT_2010_260511_Anexos.pdf cujo código hash 05bbf3535e787a299a12b437c0ab4673 foi obtido por meio do algoritmo MD-5.

Wagner Pinheiro de Oliveira
Presidente

Nelson Luiz Oliveira de Freitas
Diretor de Administração

José Furian Filho
Diretor Comercial

Luis Mario Lepka
Diretor Econômico-Financeiro

Larry Manoel Medeiros de Almeida
Diretor de Gestão de Pessoas

José Eduardo Xavier
Diretor de Operações

Antônio Luiz Fuschino
Diretor de Tecnologia e de Infraestrutura

Anexo 1A - Demonstrativo da Execução por Programa de Governo

Item 2 da Parte “A” do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010

Portaria TCU nº 277/2010

Norma de Execução CGU nº 3/2010

1A.1 - Demonstrativo da Execução por Programa de Governo

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA: 0256		Denominação: Aprimoramento dos Serviços Postais				
Tipo do Programa: Finalístico						
Objetivo Geral: Garantir e ampliar o acesso e a qualidade dos serviços postais prestados à população.						
Objetivos Específicos: Garantir e ampliar o acesso e a qualidade dos serviços postais, por meio da manutenção, ampliação e modernização da infraestrutura de atendimento e de produção e distribuição.						
Gerente: Wagner Pinheiro de Oliveira			Responsável: Diretoria e Conselho de Administração			
Público Alvo: Sociedade.						
Informações orçamentárias e financeiras do Programa					Em R\$ 1,00	
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
458.310.000	294.131.506	NA	183.169.722	NA	183.169.722	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Percepção dos clientes em relação a sua expectativa, na atividade de atendimento (%)	31/10/2005	97,80	100,00	100,0	95,30
Fórmula de Cálculo do Índice						
IEXC (av/exp) = Média das avaliações (atributos atendimento) / Média das expectativas (atributos atendimento)						
Análise do Resultado Alcançado						
A pesquisa externa realizada para este indicador é bianual. O último índice apurado foi de 95,3%, datado de 2010. O índice anterior apurado foi de 92%, datado de 2007.						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no	Índice atingido no exercício
		Data	Índice	Índice final		

			inicial		exercício	
2	Percepção dos clientes em relação a sua expectativa, na atividade de distribuição (%)	31/10/2005	97,80	100,00	100,0	95,60
Fórmula de Cálculo do Índice						
EXC (av/exp) = Média das avaliações (atributos distribuição) / Média das expectativas (atributos distribuição)						
Análise do Resultado Alcançado						
A pesquisa externa realizada para este indicador é bianual. O último índice apurado foi de 95,6%, datado de 2010. O índice anterior apurado foi de 92%, datado de 2007.						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
3	Taxa de Distritos com população igual ou superior a 500 habitantes, com atendimento postal (%)	31/12/2006	85,40	100,00	95,0	75,48
Fórmula de Cálculo do Índice						
EXPA = (RM 2009+RM 2010)/ MT. EXPA: % de Expansão da Rede em distritos com população igual ou superior a 500 habitantes; RM 2009: Realização da meta até 2009;RM 2010: Realização da meta em 2010; MT: Meta total de expansão.						
Análise do Resultado Alcançado						
O índice atingido está menor que o índice inicial em função da reavaliação periódica dos valores que compõem a meta. A meta vem sendo ajustada em função da criação de novos distritos no período que compreende o tempo entre a realização dos censos do IBGE. □ Está em vigor desde o segundo trimestre de 2010 o novo valor do repasse financeiro realizado para as Agências Comunitárias. O novo valor do repasse financeiro para AGC é de R\$735,00. Quanto à parceria com a iniciativa privada, em especial, entidades sem fins lucrativos, o assunto será objeto de análise ao longo do ano de 2011, que envolverá a avaliação de novo instrumento jurídico para a contratação.						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
4	Taxa Populacional com Distribuição Postal (%)	31/07/2002	79,09	89,21	88,22	82,00
Fórmula de Cálculo do Índice						
TPDP = PCDP / PTOT TPDP: % da População com Distribuição Postal; PCDP: População com Distribuição Postal no país; PTOT: População total do país.						
Análise do Resultado Alcançado						

O IBGE realizou de 2008 a 2009, os levantamentos de campo referente à pesquisa de orçamento familiar 3 POF, na qual consta o quesito referente à prestação do serviço de distribuição postal à população brasileira. A tabulação e análise dos dados foram efetuadas por aquele órgão e os dados foram tabulados ao longo de 2010.

Fonte: MDA Pesquisa/DICOM/DIOPE/SIGPLAN

NA: Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

Identificação do Programa de Governo					
Código no PPA: 0807		Denominação: Investimento das Empresas Estatais em Infra-Estrutura de Apoio			
Tipo do Programa: Apoio					
Objetivo Geral: Dotar a área administrativa de condições necessárias para prestar adequado suporte à área operacional.					
Objetivos Específicos: NA					
Gerente: Wagner Pinheiro de Oliveira			Responsável: Diretoria e Conselho de Administração		
Público Alvo: Governo.					
Informações orçamentárias e financeiras do Programa					Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos
Inicial	Final				
181.480.000	85.868.494	NA	58.877.196	NA	
Informações sobre os resultados alcançados					

Fonte: DEPEF

NA: Não se aplica à natureza jurídica da UJ

Anexo 1B - Execução Física das Ações Realizadas pela ECT**Item 2 da Parte “A” do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010****Portaria TCU nº 277/2010****Norma de Execução CGU nº 3/2010****1B.1 - Execução Física das Ações Realizada pela ECT**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2011
24	721	0256	3228	P	4	UNIDADE	18.038	17.847	23.084
24	721	0256	4095	A	4	NA	NA	NA	NA
24	721	0256	3222	P	4	UNIDADE	38.796	21.272	69.674
24	721	0256	4094	A	4	NA	NA	NA	NA
24	122	0807	4101	A	4	NA	NA	NA	NA
24	122	0807	4102	A	4	NA	NA	NA	NA
24	126	0807	4103	A	4	NA	NA	NA	NA

NA: Não se aplica à natureza jurídica da UJ

Análise Crítica:

Cumprimento das metas físicas: a ação 3228 obteve a realização física de 98,9% no exercício de 2010, que corresponde a 17.847 unidades apuradas em relação à previsão de 18.038 para a ação. Isso se deve a gestão orçamentária realizada no decorrer do exercício, que permitiu a adequação dos cronogramas físicos na reprogramação realizada pela ECT. Na ação 3222 verificou-se a realização de 54,9%, que corresponde a 21.272 unidades apuradas em relação a 38.796 previstas para 2010.

Ações que apresentaram problemas de execução: a ação 3222 apresentou a realização inferior à prevista para o exercício em razão da existência de poucas empresas especializadas para atender as demandas relacionadas aos móveis e equipamentos operacionais, conforme os padrões estabelecidos pela Empresa.

Ações que superaram de forma significativa as metas estabelecidas: Não ocorreu no exercício.

Ações Prioritárias na LDO: Não ocorreu no exercício.

Anexo 1C - Programação Orçamentária das Despesas**Item 2 da Parte “A” do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010****Portaria TCU nº 277/2010****Norma de Execução CGU nº 3/2010****1C.1 - Identificação das unidades orçamentárias**

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT	41201	NA

NA: Não se aplica à natureza jurídica da UJ

Fonte: DEPEF

1C.2 – Programação de Despesas Correntes

Valores em R\$1,00

Valores em R\$1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesas Correntes					
			1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2009	2010	2009	2010	2009	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		5.015.000.000	5.112.315.000	65.000.000	74.000.000	6.562.000.000	7.014.000.000
	PLOA		5.015.000.000	5.112.315.000	65.000.000	74.000.000	6.562.000.000	7.014.000.000
	LOA		5.015.000.000	5.112.315.000	65.000.000	74.000.000	6.562.000.000	7.014.000.000
CRÉDITOS	Suplementares		195.000.000	308.000.000	5.000.000	26.000.000	NO	NO
	Especiais	Abertos	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Reabertos	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Extraordinários	Abertos	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Reabertos	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Créditos Cancelados		NO	NO	NO	NO	-242.000.000	-234.000.000
Outras Operações			NO	NO	NO	NO	NO	NO
Total			5.210.000.000	5.420.315.000	70.000.000	100.000.000	6.320.000.000	6.780.000.000

Fonte: DEPEF

NA: Não se aplica à natureza jurídica da UJ

NO: Não ocorreu no exercício

1C.3 – Programação de Despesas de Capital

Valores em R\$1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa de Capital					
			4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2009	2010	2009	2010	2009	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		770.000.000	639.790.000	NA	NA	40.000.000	35.000.000
	PLOA		770.000.000	639.790.000	NA	NA	40.000.000	35.000.000
	LOA		770.000.000	639.790.000	NA	NA	40.000.000	35.000.000
CRÉDITOS	Suplementares		NO	NO	NA	NA	15.000.000	NO
	Especiais	Abertos	NO	NO	NA	NA	NO	NO
		Reabertos	NO	NO	NA	NA	NO	NO
	Extraordinários	Abertos	NO	NO	NA	NA	NO	NO
		Reabertos	NO	NO	NA	NA	NO	NO
	Créditos Cancelados		-385.131.376	-259.790.000	NA	NA	NO	NO
Outras Operações			NA	NA	NA	NA	NA	NA
Total			384.868.624	380.000.000	NA	NA	55.000.000	35.000.000

Fonte: DEPEF

NA: Não se aplica à natureza jurídica da UJ

NO: Não ocorreu no exercício.

1C.4 – Resumo da Programação de Despesas

Valores em R\$1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2009	2010	2009	2010	2009	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		11.642.000.000	12.200.315.000	770.000.000	639.790.000	NA	NA
	PLOA		11.642.000.000	12.200.315.000	770.000.000	639.790.000	NA	NA
	LOA		11.642.000.000	12.200.315.000	770.000.000	639.790.000	NA	NA
CRÉDITOS	Suplementares		200.000.000	334.000.000	NO	NO	NA	NA
	Especiais	Abertos	NO	NO	NO	NO	NA	NA
		Reabertos	NO	NO	NO	NO	NA	NA
	Extraordinários	Abertos	NO	NO	NO	NO	NA	NA
		Reabertos	NO	NO	NO	NO	NA	NA
	Créditos Cancelados		-242.000.000	-234.000.000	-385.131.376	-259.790.000	NA	NA
Outras Operações			NO	NO	NO	NO	NA	NA
Total			11.600.000.000	12.300.315.000	384.868.624	380.000.000	NA	NA

Fonte: DEPEF

NA: Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

NO: Não ocorreu no exercício.

Análise Crítica

Despesas Correntes:

a) Despesa com Pessoal – aumento referente ao ACT 2009/2011 de R\$ 169,2 milhões em Ordenados e Salários e R\$ 106,7 milhões em Adicionais. Essas rubricas, juntamente com acréscimos de outros dispêndios de pessoal, foram, em grande parte, compensadas pelo PDV de 2009, demonstrada pela redução de R\$ 332,8 milhões em Indenizações Trabalhistas.

b) Serviços de Terceiros – aumento no Vale Refeição da ordem de R\$ 48,7 milhões por ocasião de reajuste contratual; no Serviço Médico ocorreu um acréscimo de R\$ 54 milhões devido aos altos custos médicos e hospitalares e, por fim, destaca-se ainda o acréscimo de R\$ 131,6 milhões nas Despesas Comerciais, reflexo do crescimento da receita de vendas no período;

c) Impostos/Taxas/Contribuições – acréscimo de R\$ 123,3 milhões, representado principalmente pelo Imposto de Renda e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, com R\$ 71,2 milhões e R\$ 25,8 milhões, respectivamente, os quais estão vinculados ao incremento do resultado. Quanto ao COFINS pode-se identificar acréscimo representativo de R\$ 25,4 milhões, em função do aumento das Receitas.

Despesas de capital - Investimentos:

Os valores realizados nos últimos dois anos para a ação de Adequação da Infra-Estrutura de Produção e Distribuição situaram-se entre R\$ 65.597 mil, em 2009, e R\$ 90.002 mil, em 2010. A variação anual nos valores dos projetos de Ampliação e Renovação da Frota mostrou-se mais significativa nesta ação visto que oscilou entre R\$ 3.289 mil e R\$ 28.182 mil, em 2009 e de R\$ 25.087 mil e R\$ 41.164 mil, em 2010. Esses valores se referem às entregas dos furgões de 600 kg adquiridos por meio do primeiro Termo Aditivo ao Contrato 69/2010, para fins de ampliação e renovação da frota, e à entrega de Furgões 1400 kg, adquiridos por meio do Contrato 343/2009, previstos à época.

Por outro lado, a ação de Adequação da Infra-Estrutura de Atendimento – Correios têm demonstrado decréscimo nos valores realizados entre 2009 e 2010, que oscilaram entre R\$ 24.430 a R\$ 12.671, respectivamente. Assim como a ação de Manutenção da Infra-Estrutura de Atendimento demonstrou decréscimo dos valores executados em razão do atendimento das recomendações do Termo de Ajustamento de Conduta (TCAC) n.º 38/2007 e aditivos, firmados entre a ECT e o Ministério Público do Trabalho já em 2009, dos atrasos na contratação/fornecimento de mobiliário ergonômico por meio de SIREP que se constituem em parcela relevante da execução desta atividade e também da revisão do Plano de Obras 2010, concebido em 2009, visando adequá-lo à real capacidade operacional das Diretorias Regionais. Verifica-se que esta atividade possui uma execução de R\$ 58.868 mil, em 2009, e R\$ 50.793 mil, em 2010.

O cancelamento de créditos ocorridos em 2009 se deve a:

- a) Não haver possibilidade de concluir a implantação de 137 agências ainda em 2009;
- b) Não execução da aquisição de kits para AGCs, haja vista que o prazo entre o pedido de contratação e a assinatura do contrato até a entrega dos kits ultrapassará este exercício;
- c) Redução dos valores nos processos quando da conclusão das contratações;
- d) Desenvolvido o sistema corporativo de gestão de filas – SIGESF com funcionalidades semelhantes ao SGEA;
- e) Decisão de anulação da Concorrência Internacional 12/2002, publicada na seção 3 do DOU n° 234, de 02/12/2008;
- f) Capacidade estimada de realização de obras;
- g) Algumas regionais terem apresentado limitada capacidade de contratação, por inexistência ou restrição de fornecedores habilitados ou pelo preço de mercado fora dos padrões aceitáveis;
- h) Não haver a necessidade de aquisição do “porta-pallets”, da alteração de especificação técnica do coletor de dados e da antena de rádio frequência, além da reprogramação da aquisição da balança analítica e da empilhadeira elétrica;
- i) Redução no quantitativo das seguintes aquisições de veículos;
- j) Variações de valor e/ou cronograma em demandas previstas para este exercício;

Quanto ao cancelamento de créditos ocorridos em 2010, verificou-se em razão de:

- a) Não haver possibilidade de implantar totalmente as agências previstas em razão do estágio em que se encontravam os processos nas regionais à época da revisão;
- b) Não execução da aquisição de kits para AGCs, devido a revisão das metas definidas pela área gestora junto às Diretorias Regionais;
- c) Devolução das máquinas de franquear digitais (Galaxy) que foram cedidas para as ACFs, atendendo-se, dessa forma, a demanda de substituição dos equipamentos mecânicos e eletrônicos do atual parque de máquinas de franquear previstos à época;
- d) Ocorrências de natureza técnica e administrativa na realização das obras previstas, além da economia gerada pelo processo de concorrência na licitação, da análise estratégica dos empreendimentos, dos ajustes técnicos de projetos, dos contratos rescindidos, das licitações desertas e/ou paralisadas e das reprogramações das demandas para o exercício 2011;
- e) Existirem poucas empresas especializadas para atender as demandas relacionadas aos móveis e equipamentos operacionais, conforme os padrões estabelecidos pela Empresa, somado à falta de um cadastro geral de compras para consulta; e
- f) Modificações de cronogramas geradas pela variação dos prazos no processo de aquisição/contratação, redefinição do escopo do projeto e reprogramação de algumas demandas de ativos de informática, informação e teleprocessamento.

1C.5 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	NA	NA	NA	NA	NA
	Recebidos	NA	NA	NA	NA	NA
Movimentação Externa	Concedidos	NA	NA	NA	NA	NA
	Recebidos	NA	NA	NA	NA	NA
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	NA	NA	NA	NA	NA
	Recebidos	NA	NA	NA	NA	NA
Movimentação Externa	Concedidos	NA	NA	NA	NA	NA
	Recebidos	NA	NA	NA	NA	NA

Fonte: DEPEF

NA: Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

Anexo 1D - Execução Orçamentária

Item 2 da Parte “A” do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010
Portaria TCU nº 277/2010
Norma de Execução CGU nº 3/2010

1D.1 – Despesas por Modalidade de Contratação - Créditos Originários da ECT

Valores em R\$1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2009	2010	2009	2010
Modalidade de Licitação	2.771.894.050,80	2.724.109.789,92	2.592.298.450,64	2.997.633.269,47
Convite	25.578.291,17	11.162.508,35	23.750.182,44	9.410.850,95
Tomada de Preços	57.906.279,98	33.947.075,48	50.646.575,43	41.613.865,66
Concorrência	189.804.707,72	140.903.623,08	172.562.105,97	158.194.225,41
Pregão	2.498.804.771,93	2.538.096.583,01	2.345.339.586,80	2.788.414.327,45
Concurso	NA	NA	NA	NA
Consulta	NA	NA	NA	NA
Registro de Preços	NA	NA	NA	NA
Contratações Diretas	488.779.374,78	436.589.677,51	439.724.068,63	463.400.470,86
Dispensa	356.628.806,45	322.495.355,08	317.193.028,76	345.679.987,70
Inexigibilidade	132.150.568,33	114.094.322,43	122.531.039,87	117.720.483,16
Regime de Execução Especial	NA	NA	NA	NA
Suprimento de Fundos	NA	NA	NA	NA
Pagamento de Pessoal	5.108.160.878,00	5.367.632.133,00	5.108.160.878,00	5.367.632.133,00
Pagamento em Folha	5.083.655.091,00	5.341.918.151,00	5.083.655.091,00	5.341.918.151,00
Diárias	24.505.787,00	25.713.982,00	24.505.787,00	25.713.982,00
Outros	3.292.597.458	3.529.760.779	3.292.597.458,00	3.529.760.779

Fonte: DEGES e DEPEF

1D.2 – Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originários da ECT

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
1 – Despesas de Pessoal	NA	NA	5.108.160.878	5.367.632.133	NA	NA	5.108.160.878	5.367.632.133
Pessoal e Encargos	NA	NA	5.108.160.878	5.367.632.133	NA	NA	5.108.160.878	5.367.632.133
2 – Juros e Encargos da Dívida	NA	NA	40.668.415	123.008.941	NA	NA	40.668.415	123.008.941
Juros e Encargos da Dívida	NA	NA	40.668.415	123.008.941	NA	NA	40.668.415	123.008.941
3- Outras Despesas Correntes	NA	NA	6.128.461.516	6.690.460.246	NA	NA	6.128.461.516	6.690.460.246
Serviços de Terceiros	NA	NA	4.233.350.488	4.612.603.334	NA	NA	4.233.350.488	4.612.603.334
Tributos e Encargos Parafiscais	NA	NA	807.118.370	930.354.373	NA	NA	807.118.370	930.354.373
Utilidades e Serviços	NA	NA	292.373.553	307.902.452	NA	NA	292.373.553	307.902.452
Demais elementos do grupo	NA	NA	795.619.105	716.591.145	NA	NA	795.619.105	716.591.145

Fonte: DEPEF

NA: Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

1D.3 – Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originários da ECT

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
4 – Investimentos	NA	NA	234.805.116	242.046.918	NA	NA	234.805.116	242.046.918
3228 - Adequação da Infra-Estrutura de Atendimento – Correios	NA	NA	24.430.230	12.671.062	NA	NA	24.430.230	12.671.062
3222 - Adequação da Infra-Estrutura de Produção e Distribuição	NA	NA	65.596.975	90.002.348	NA	NA	65.596.975	90.002.348
4095 - Manutenção da Infra-Estrutura de Atendimento – Correios	NA	NA	58.867.813	50.793.456	NA	NA	58.867.813	50.793.456
4094 - Manutenção da Infra-Estrutura de Produção e Distribuição	NA	NA	30.861.275	29.702.856	NA	NA	30.861.275	29.702.856
4101 - Manutenção e Adequação de Bens Imóveis	NA	NA	18.651.120	23.324.906	NA	NA	18.651.120	23.324.906
4102 - Manutenção e Adequação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos	NA	NA	5.541.883	4.019.560	NA	NA	5.541.883	4.019.560
4103 - Manutenção e Adequação de Ativos de Informática, Informação e Teleprocessamento	NA	NA	30.855.820	31.532.730	NA	NA	30.855.820	31.532.730
5 – Inversões Financeiras	NA	NA	NO	NO	NA	NA	NO	NO
1º elemento de despesa	NA	NA	NO	NO	NA	NA	NO	NO
2º elemento de despesa	NA	NA	NO	NO	NA	NA	NO	NO
3º elemento de despesa	NA	NA	NO	NO	NA	NA	NO	NO
Demais elementos do grupo	NA	NA	NO	NO	NA	NA	NO	NO
6 – Amortização da Dívida	NA	NA	43.886.055	31.800.129			43.886.055	31.800.129
Operações Externas	NA	NA	43.886.055	31.800.129	NA	NA	43.886.055	31.800.129
2º elemento de despesa	NA	NA	NO	NO	NA	NA	NO	NO
3º elemento de despesa	NA	NA	NO	NO	NA	NA	NO	NO
Demais elementos do grupo	NA	NA	NO	NO	NA	NA	NO	NO

Fonte: DEPEF

NA: Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

NO: Não ocorreu no período.

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010

1D.4 – Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos pela ECT por Movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2009	2010	2009	2010
Licitação	NA	NA	NA	NA
Convite	NA	NA	NA	NA
Tomada de Preços	NA	NA	NA	NA
Concorrência	NA	NA	NA	NA
Pregão	NA	NA	NA	NA
Concurso	NA	NA	NA	NA
Consulta	NA	NA	NA	NA
Contratações Diretas	NA	NA	NA	NA
Dispensa	NA	NA	NA	NA
Inexigibilidade	NA	NA	NA	NA
Regime de Execução Especial	NA	NA	NA	NA
Suprimento de Fundos	NA	NA	NA	NA
Pagamento de Pessoal	NA	NA	NA	NA
Pagamento em Folha	NA	NA	NA	NA
Diárias	NA	NA	NA	NA
Outras	NA	NA	NA	NA

Fonte: DEPEF e DEGES

NA: Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

NO: Não ocorreu no período.

1D.5 – Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos pela ECT por Movimentação

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
1 – Despesas de Pessoal	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Pessoal e Encargos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2 – Juros e Encargos da Dívida	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Juros e Encargos da Dívida	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
3- Outras Despesas Correntes	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Alugueis	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Variação Monetária de Outras Obrigações	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Participação no Lucro ou Resultado	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Demais elementos do grupo	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

Fonte: DEPEF

NA: Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

NO: Não ocorreu no período.

1D.6 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos pela ECT por movimentação

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
4 - Investimentos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
1º elemento de despesa	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2º elemento de despesa	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
3º elemento de despesa	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Demais elementos do grupo	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
5 - Inversões Financeiras	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
1º elemento de despesa	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2º elemento de despesa	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
3º elemento de despesa	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Demais elementos do grupo	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
6 - Amortização da Dívida	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Operações Externas	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2º elemento de despesa	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
3º elemento de despesa	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Demais elementos do grupo	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

Fonte: DEPEF

NA: Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

NO: Não ocorreu no período.

Anexo 1E - Indicadores Institucionais**Item 2 da Parte “A” do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010****Portaria TCU nº 277/2010****Norma de Execução CGU nº 3/2010****1E.1 - Indicadores para análise de desempenho de mercado da Instituição****1E.1.1 – Rentabilidade do Patrimônio Líquido – RPL**

Dados gerais do indicador			
Nome do Indicador		Rentabilidade do Patrimônio Líquido – RPL	
Objetivo do Indicador		Mede a capacidade da empresa em gerar retorno para o acionista em relação ao capital empregado (capital próprio). Deve, no mínimo, ser suficiente para cobrir o custo do capital.	
Tipo		Institucional	
Área responsável		DIEFI	
Fórmula de cálculo e método de medição		RPL = LL/PL LL: Lucro Líquido PL: Patrimônio Líquido	
Fonte dos dados		Razão Contábil	
Evolução dos resultados do indicador			
Meta para o exercício de 2010		Resultado nos exercícios anteriores	
Prevista	Realizada	2009	2008
24,2%	26,12%	3,8%	28,29%
Análise crítica do Resultado do indicador em 2010			
Em 2010 a ECT atingiu um novo recorde em vendas, ultrapassando a marca dos R\$ 12 bilhões, o que representou um crescimento de 10,2% em relação ao ano anterior. Esta evolução positiva nas receitas de vendas deve-se principalmente ao crescimento dos serviços de Franqueamento Autorizado de Cartas, Contrato de Postagem, Mala Direta Postal e Sedex, que cresceram acima da média da Empresa e que juntos representam 66% do montante total da receita. Os custos e despesas operacionais subiram em patamares abaixo do crescimento da receita (7%), destacando-se os grupos de contas que têm alta correlação com as vendas (comissão ACF, descontos comerciais, transportes e impostos). Esse crescimento da receita em relação à despesa contribuiu para crescimento do lucro, gerando a rentabilidade superior ao esperado			

1E.1.2 – Valor Econômico Agregado – EVA

Dados gerais do indicador			
Nome do Indicador		Valor Econômico Agregado – EVA	
Objetivo do Indicador		Mede a avaliação da gestão dos negócios, identificando a criação de valor efetivo para os controladores. O valor do EVA positivo sinaliza aos acionistas que há benefícios em manter os investimentos na Empresa. Eficácia.	
Tipo		Institucional	
Área responsável		DIEFI	
Fórmula de cálculo e método de medição		EVA = AOL (RAOL – CMPC) EVA – Valor Econômico Agregado (Operacional); AOL – Ativo Operacional Líquido do início do exercício; RAOL – Retorno do Ativo Operacional Líquido; CMPC – Custo Médio Ponderado do Capital.	
Fonte dos dados		Razão Contábil	
Evolução dos resultados do indicador			
Meta para o exercício de 2010		Resultado nos exercícios anteriores	
Prevista	Realizada	2009	2008
385.000	447.010	412.843	387.454
Análise crítica do Resultado do indicador em 2010			
O resultado do EVA superior ao previsto deve-se ao maior retorno do RAOL, influenciado pelo lucro operacional, explicado pelo recorde de vendas, que em 2010 ultrapassou a marca dos R\$ 12 bilhões, que representou um crescimento de 10,2% em relação ao ano anterior.			
Esse crescimento, aliado a um menor patamar de evolução das despesas operacionais contribuiu para crescimento do lucro, gerando a valor superior ao esperado			
Ressalta-se que na metodologia de apuração do EVA utilizada pela ECT, o CMPC não se altera.			

1E.1.3 – Distritos Administrativos com Atendimento Postal Básico

Dados gerais do indicador			
Nome do Indicador	Distritos Administrativos com Atendimento Postal Básico		
Objetivo do Indicador	Propiciar atendimento postal básico a toda população do território brasileiro, levando a prestação de serviços postais o mais próximo possível de cada cidadão, considerando as localidades caracterizadas pelo IBGE, em nível mínimo de distrito, com população igual ou superior a quinhentos habitantes.		
Tipo	O Ministério das Comunicações, por meio da PRT 310/98, estabeleceu as metas e ações para prestação de serviços postais, visando avaliar a atuação do governo federal na universalização dos serviços postais. Para acompanhar a evolução do cumprimento da meta de expansão do atendimento nas sedes de distritos com população igual ou superior a 500 habitantes foi estabelecido este indicador.		
Área responsável	DATER/DICOM/AC e, no âmbito regional, as Gerências de Atendimento e Vendas - GERAT/GEVEN/DR.		
Fórmula de cálculo e método de medição	Fórmula de Cálculo: EXPA = (RM 2009+RM 2010)/ MT. EXPA: % de Expansão da Rede em distritos com população igual ou superior a 500 habitantes; RM 2010: Realização da meta em 2010; RM 2009: Realização da meta até 2009; MT: Meta total de expansão.		
Fonte dos dados	a) IBGE; b) Lei de Criação dos Distritos; c) Resumos de Convênios realizados; d) Planilha “Transferências (Recebidas e Realizadas) no exercício”; As informações são fornecidas pelos gestores regionais das respectivas Diretorias Regionais da ECT		
Evolução dos resultados do indicador			
Meta para o exercício de 2010		Resultado nos exercícios anteriores	
Prevista	Realizada	2009	2008
171	37	49	154
Análise crítica do Resultado do indicador em 2010			
A previsão do número de distritos que compõem a meta global (2.174) foi ajustada em função das informações recebidas acerca de criação de localidades, antecipando as informações apuradas pelo IBGE e, em função, do fechamento dos Postos de Correios e Agências de Correios Satélites. O resultado constante no Relatório de Acompanhamento de Metas 2010 perfaz 75,48%, somente no ano de 2010 alcançou-se um índice de 21,63%, o que corresponde à meta anual de 171 localidades desprovidas de atendimento postal e uma execução de 37 localidades. A causa principal do baixo desempenho é a pendência de documentação legal, por parte das prefeituras, e a impossibilidade legal de firmar convênios com entidades privadas.			

1E.1.4 – Taxa Populacional com Distribuição Postal Externa

Dados gerais do indicador			
Nome do Indicador	Taxa Populacional com Distribuição Postal Externa		
Objetivo do Indicador	Avaliar a taxa populacional com a distribuição postal em todo o território brasileiro, considerando as localidades caracterizadas pelo IBGE, em nível mínimo de município.		
Tipo	O Ministério das Comunicações, por meio da PRT 311/98, estabeleceu as regras e condições para a realização da distribuição postal. Para acompanhar a evolução do cumprimento das metas de expansão da distribuição postal no país, foi estabelecido este indicador.		
Área responsável	DIOPE/ECT		
Fórmula de cálculo e método de medição	Conforme metodologia estabelecida para a Pesquisa de Orçamentos Familiares – POF 2008-2009 realizada pelo IBGE e com base nos dados do censo 2010, calcula-se o percentual da população atendida pela distribuição postal externa, da seguinte forma: TPDP = PCDP / PTOT TPDP: % da População com Distribuição Postal Externa; PCDP: População com Distribuição Postal Externa no país; PTOT: População total do país.		
Fonte dos dados	POF – Pesquisa de Orçamentos Familiares do IBGE 2008-2009 e Censo 2010		
Evolução dos resultados do indicador			
Meta para o exercício de 2010		Resultado nos exercícios anteriores	
Prevista	Realizada	2009	2008
88,22%	82,00%	Não apurado	Não apurado
Análise crítica do Resultado do indicador em 2010			
Segundo a pesquisa realizada pelo IBGE ao longo de 2008 e 2009, encaminhada à ECT em 24 de setembro de 2010, a ECT atingiu o percentual de 82,63% dos domicílios atendidos pela distribuição postal externa, ou seja, distribuição domiciliária mais Caixas Postais Comunitárias – CPC. Com base na pesquisa realizada e nos dados divulgados pelo IBGE com relação ao censo 2010, chega-se ao percentual de 82,00% da população atendida pela distribuição postal externa. Segundo a pesquisa realizada pelo IBGE, o percentual de domicílios atendidos em área urbana chega a 94,08%, enquanto na área rural esse percentual é de 20,64%, incluindo entrega domiciliária e caixas postais comunitárias. Considerando separadamente as regiões do país, podemos observar o atingimento da meta na região sudeste, com 91,41% da população com distribuição postal externa. Nas regiões Centro-oeste e Sul, esse índice chega aos respectivos percentuais de 86,12% e 83,77%, enquanto nas regiões norte e nordeste os percentuais são respectivamente de 71,86% e 68,80%.			

Fonte: DEPEO/DIOPE

1E.1.5 – Imagem Institucional

Dados gerais do indicador						
Nome do Indicador	Imagem Institucional					
Objetivo do Indicador	Avalia a percepção da sociedade em relação à confiança, eficiência, preços, satisfação geral com os serviços dos Correios, atualização/avanço tecnológico e prestação de serviço social.					
Tipo	Institucional					
Área responsável	DICOM					
Fórmula de cálculo e método de medição	DIMENSÃO		Peso	Avaliação		Valor
	1. Confiança		0,25	X	88,3%	= 22,1%
	2. Eficiência		0,25	X	83,9%	= 21,0%
	3. Preço		0,10	X	68,5%	= 6,9%
	4. Satisfação geral com os Correios		0,10	X	91,9%	= 9,2%
	5. Atualização/Avanço tecnológico		0,10	X	76,3%	= 7,6%
	6. Prestação de serviço social		0,20	X	73,5%	= 14,7%
	INDICADOR DE IMAGEM INSTITUCIONAL = 81,4%					
Fonte dos dados	Pesquisa de Imagem Institucional					
Evolução dos resultados do indicador						
Meta para o exercício de 2010			Resultado nos exercícios anteriores			
Prevista	Realizada		2009		2008	
89%	81,4%		85% (Fonte: Readers)		86% (Fonte: Readers)	
Análise crítica do Resultado do indicador em 2010						
A análise dos resultados indica uma performance satisfatória dos Correios, com base na avaliação de sua Imagem Institucional. São vários os números que comprovam esta performance, com destaque para os 84% dos entrevistados que consideram os Correios como Eficiente ou Muito eficiente, além de 88% de Índice de Confiança e 92% de Satisfação geral. Assim como na última pesquisa realizada em 2007, observam-se diferenças regionais marcantes, com características e necessidades diferentes entre as Diretorias e Regiões avaliadas, sugerindo ações específicas dos Correios no sentido de aprimorar a satisfação com os serviços prestados. Apesar dos ótimos resultados obtidos em 2010, percebe-se uma ligeira queda no indicador de Imagem Institucional, quando comparado aos resultados dos últimos anos, indicando a necessidade de atenção especial junto às ações de gestão interna e de comunicação com a comunidade em geral.						

1E.1.6 – Expectativa dos Clientes (IEXC)

Dados gerais do indicador																																																																																											
Nome do Indicador	Expectativa dos Clientes – IEXC																																																																																										
Objetivo do Indicador	O indicador possibilita mensurar a qualidade dos serviços prestados, por meio da medição da percepção e da expectativa dos clientes com relação a atributos de atendimento e de distribuição.																																																																																										
Tipo	Institucional																																																																																										
Área responsável	DICOM																																																																																										
Fórmula de cálculo e método de medição	<table> <tr> <th></th><th>Atributo</th><th>Nota da Avaliação</th><th>Nota da Expectativa</th><th>Índice dos Atributos</th></tr> <tr> <td rowspan="12">ATENDIMENTO</td><td>Ambiente Interno da Agência</td><td>8,76</td><td>9,09</td><td>96,4%</td></tr> <tr> <td>Aparência Externa da Agência</td><td>8,29</td><td>8,94</td><td>92,7%</td></tr> <tr> <td>Apresentação Pessoal dos Atendentes</td><td>8,87</td><td>8,97</td><td>98,9%</td></tr> <tr> <td>Conhecimento do serviço pelo atendente</td><td>8,92</td><td>9,02</td><td>98,9%</td></tr> <tr> <td>Disponibilidade de Produtos e Serviços</td><td>8,72</td><td>8,96</td><td>97,3%</td></tr> <tr> <td>Educação, Cordialidade e Respeito dos Atendentes</td><td>9,19</td><td>9,26</td><td>99,2%</td></tr> <tr> <td>Facilidade de acesso às Informações da Agência</td><td>8,71</td><td>9,00</td><td>96,8%</td></tr> <tr> <td>Funcionamento de Equipamentos e Sistemas</td><td>8,42</td><td>9,00</td><td>93,6%</td></tr> <tr> <td>Horário de Funcionamento da Agência</td><td>8,62</td><td>9,07</td><td>95,0%</td></tr> <tr> <td>Tempo de Atendimento no Guichê</td><td>8,38</td><td>8,95</td><td>93,6%</td></tr> <tr> <td>Tempo de Espera na Fila até ser Atendido</td><td>7,64</td><td>8,88</td><td>86,0%</td></tr> <tr> <td>Media Atributo</td><td>8,59</td><td>9,01</td><td>95,3%</td></tr> <tr> <td rowspan="8">DISTRIBUIÇÃO</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Atributo</td><td>Nota da Avaliação</td><td>Nota da Expectativa</td><td>Índice dos Atributos</td></tr> <tr> <td>Apresentação Pessoal do Carteiro</td><td>8,73</td><td>8,88</td><td>98,3%</td></tr> <tr> <td>Cuidado com os Objetos</td><td>8,58</td><td>8,98</td><td>95,5%</td></tr> <tr> <td>Desempenho do Carteiro na Realização do seu Serviço</td><td>8,72</td><td>8,98</td><td>97,1%</td></tr> <tr> <td>Educação, Cordialidade e Respeito</td><td>8,92</td><td>9,04</td><td>98,7%</td></tr> <tr> <td>Entrega no Endereço Correto</td><td>8,36</td><td>9,04</td><td>92,5%</td></tr> <tr> <td>Entrega no Prazo</td><td>7,95</td><td>8,99</td><td>88,4%</td></tr> </table>					Atributo	Nota da Avaliação	Nota da Expectativa	Índice dos Atributos	ATENDIMENTO	Ambiente Interno da Agência	8,76	9,09	96,4%	Aparência Externa da Agência	8,29	8,94	92,7%	Apresentação Pessoal dos Atendentes	8,87	8,97	98,9%	Conhecimento do serviço pelo atendente	8,92	9,02	98,9%	Disponibilidade de Produtos e Serviços	8,72	8,96	97,3%	Educação, Cordialidade e Respeito dos Atendentes	9,19	9,26	99,2%	Facilidade de acesso às Informações da Agência	8,71	9,00	96,8%	Funcionamento de Equipamentos e Sistemas	8,42	9,00	93,6%	Horário de Funcionamento da Agência	8,62	9,07	95,0%	Tempo de Atendimento no Guichê	8,38	8,95	93,6%	Tempo de Espera na Fila até ser Atendido	7,64	8,88	86,0%	Media Atributo	8,59	9,01	95,3%	DISTRIBUIÇÃO					Atributo	Nota da Avaliação	Nota da Expectativa	Índice dos Atributos	Apresentação Pessoal do Carteiro	8,73	8,88	98,3%	Cuidado com os Objetos	8,58	8,98	95,5%	Desempenho do Carteiro na Realização do seu Serviço	8,72	8,98	97,1%	Educação, Cordialidade e Respeito	8,92	9,04	98,7%	Entrega no Endereço Correto	8,36	9,04	92,5%	Entrega no Prazo	7,95	8,99	88,4%
	Atributo	Nota da Avaliação	Nota da Expectativa	Índice dos Atributos																																																																																							
ATENDIMENTO	Ambiente Interno da Agência	8,76	9,09	96,4%																																																																																							
	Aparência Externa da Agência	8,29	8,94	92,7%																																																																																							
	Apresentação Pessoal dos Atendentes	8,87	8,97	98,9%																																																																																							
	Conhecimento do serviço pelo atendente	8,92	9,02	98,9%																																																																																							
	Disponibilidade de Produtos e Serviços	8,72	8,96	97,3%																																																																																							
	Educação, Cordialidade e Respeito dos Atendentes	9,19	9,26	99,2%																																																																																							
	Facilidade de acesso às Informações da Agência	8,71	9,00	96,8%																																																																																							
	Funcionamento de Equipamentos e Sistemas	8,42	9,00	93,6%																																																																																							
	Horário de Funcionamento da Agência	8,62	9,07	95,0%																																																																																							
	Tempo de Atendimento no Guichê	8,38	8,95	93,6%																																																																																							
	Tempo de Espera na Fila até ser Atendido	7,64	8,88	86,0%																																																																																							
	Media Atributo	8,59	9,01	95,3%																																																																																							
DISTRIBUIÇÃO																																																																																											
	Atributo	Nota da Avaliação	Nota da Expectativa	Índice dos Atributos																																																																																							
	Apresentação Pessoal do Carteiro	8,73	8,88	98,3%																																																																																							
	Cuidado com os Objetos	8,58	8,98	95,5%																																																																																							
	Desempenho do Carteiro na Realização do seu Serviço	8,72	8,98	97,1%																																																																																							
	Educação, Cordialidade e Respeito	8,92	9,04	98,7%																																																																																							
	Entrega no Endereço Correto	8,36	9,04	92,5%																																																																																							
	Entrega no Prazo	7,95	8,99	88,4%																																																																																							

	Fornecimento de Informações pelo Carteiro	8,43	8,82	95,6%
	Regularidade da Entrega pelo Carteiro	8,45	8,92	94,7%
	Sigilo dos Objetos	9,27	9,32	99,5%
	Média Atributo	8,60	9,00	95,6%
	IEXC (av/exp) = Média das avaliações (atributos atendimento e distribuição) / Média das expectativas (atributos atendimento e distribuição)			8,60 / 9,00 = 95,5%
Fonte dos dados	Pesquisa de Imagem Institucional			
Evolução dos resultados do indicador				
Meta para o exercício de 2010			Resultado nos exercícios anteriores	
Prevista	Realizada		2007	2005
100%	95,5%		92,4%	96,7%
Análise crítica do Resultado do indicador em 2010				
Os resultados de 2010 demonstraram que houve uma melhora no alcance das expectativas dos clientes sobre os processos de atendimento e distribuição em relação ao último resultado desse indicador auferido em 2007. Destaque para os atributos “Educação, cordialidade e Respeito”, “Apresentação pessoal” e “Conhecimento do serviço” atribuídos aos atendentes da dimensão ATENDIMENTO e “Sigilo dos objetos” da dimensão DISTRIBUIÇÃO, que atingiram quase 100% das expectativas dos clientes. O “Tempo de espera na fila” e o “Prazo de entrega” são os processos que obtiveram os menores índices de avaliação em suas respectivas dimensões em 2010. Já em relação ao resultado de 2007, a “Entrega no prazo” foi o único atributo a apresentar queda de avaliação em relação a todos os demais itens em comum avaliados na pesquisa de 2010.				

1E.1.7 – Índice de Qualidade Operacional – IQO

Dados gerais do indicador			
Nome do Indicador	Índice de Qualidade Operacional – IQO		
Objetivo do Indicador	Aferir a Qualidade Operacional no Âmbito da ECT.		
Tipo	Medição do índice Geral de Qualidade Operacional no âmbito das Regionais e da ECT, conforme a cesta de indicadores referentes aos segmentos de Mensagens, Encomendas, Logística, Internacional e da Área de Trans-portes. (*) Os resultados são a partir de julho de 2007, quando foi criado o indicador.		
Área responsável	DIOPE/ECT		
Fórmula de cálculo e método de medição	IIQO = IQO MENSAGENS x 40% + IQO ENCOMENDAS x 40% + IQO LOGÍSTICA x 5% + IQO INTERNACIONAL x 5% + IQO TRANSPORTE x 10% Sendo: IQO MENSAGENS = índice de Qualidade de Mensagens conforme cesta de indicadores que o compõe. IQO ENCOMENDAS = índice de Qualidade de Encomendas conforme cesta de indicadores que o compõe. IQO LOGÍSTICA = índice de Qualidade de Logística Integrada conforme cesta de indicadores que o compõe. IQO INTERNACIONAL = índice de Qualidade do Internacional conforme cesta de indicadores que o compõe. IQO TRANSPORTES = índice de Qualidade de Transportes conforme cesta de indicadores que o compõe.		
Fonte dos dados	Os dados são coletados dos diversos sistemas de medição de qualidade no âmbito da DIOPE: SGDO, PDD/CQI-LC, SRO/DW, SGM, SISPER, CPD-AR, SGL, STAN-JD, EDACS, SGCI e Sistema Sedex Mundi.		
Evolução dos resultados do indicador			
Meta para o exercício de 2010		Resultado nos exercícios anteriores	
Prevista	Realizada	2009	2008
95,82%	90,83%	93,30%	90,63%
Análise crítica do Resultado do indicador em 2010			
O impacto negativo nos resultados esperados decorre, basicamente, das seguintes causas: cancelamento de linhas aéreas que compõem a RPN (Rede Postal Noturna) por falta de aeronaves disponíveis no mercado nacional, bem como problemas relativos à reposição de pessoal e aquisição de insumos operacionais básicos, como unitizadores. Medidas saneadoras estão em curso, como especificado a seguir: Adequação provisória dos prazos de entrega nas localidades afetadas pelo falta de transporte; Estabelecimento de um Plano de Contingência Operacional; Autorização para uso de insumos alternativos enquanto perdurar a contingência; Realização de concurso público para suprir a necessidade de pessoal; Autorização do uso, em condições controladas, de mão de obra temporária; Intensificação de trabalhos aos sábados e do uso de horas extras; Contratação de malha contingencial da RPN a partir de maio/2010 e da estrutura definitiva a partir do segundo semestre de 2011. Aquisição de veículos para ampliação e renovação da frota (motos, furgões e caminhões).			

Fonte: DEPEO/DIOPE

1E.1.8 – Índice de Gestão de Pessoas (IGP)

Dados gerais do indicador			
Nome do Indicador	IGP - Índice de Gestão de Pessoas		
Objetivo do Indicador	Medição do índice Gestão de Pessoas (IGP), conforme o desempenho dos indicadores regionais selecionados pela área (ABG, ATD, CAT e JEX).		
Tipo	Estratégico		
Área responsável	DEPGE/DIGEP		
Fórmula de cálculo e método de medição	IGP = (ABG*4+ATD*3+CAT*1,5+JEX*1,5)/10 Sendo: ABG: Absenteísmo Gerenciável ATD: Ações de Treinamento e Desenvolvimento CAT: Acidente de Trabalho JEX: Jornada Extraordinária		
Fonte dos dados	ERP-POPULIS, SISTEMA PGP, Datawarehouse/BI e controles internos do DESEN		
Evolução dos resultados do indicador			
Meta para o exercício de 2010		Resultado nos exercícios anteriores	
Prevista	Realizada	2009	2008
100,00%	115,05%	NA	NA
Análise crítica do Resultado do indicador em 2010			
O IGP – Índice de Gestão de Pessoas fechou o ano de 2010 com resultado de 115,05%, ou seja, com 15,05 pontos percentuais acima da meta estabelecida. Este resultado favorável deve-se principalmente ao indicador JEX – Jornada Extraordinária, que desde o mês de setembro reduziu gradativamente os índices, fechando 2010 abaixo da meta e com desempenho de 103,03% e ao ATD – Ações de Treinamento e Desenvolvimento que desde julho superou a meta consideravelmente, alcançando desempenho em dezembro de 190,68%. No primeiro semestre a cesta de ações de educação era composta de aproximadamente 107 ações, as quais impactaram os resultados do ATD, tendo em vista, principalmente, a vigência dos Planos de Contingência Operacional e Comercial (empregados não puderam se ausentar dos seus postos de trabalho para treinamento) e a não realização do Concurso Público (ações de educação - matrizes de capacitação). A empresa realizou a revisão do IGP/ATD em julho 2010, alterando a cesta de ações de educação do ATD, excluindo ações que tinham impacto diretamente no Plano de Contingência e Concurso Público, e incluindo novas ações factíveis de serem realizadas pelas regionais no segundo semestre, o que culminou numa redução de 52 ações de educação. Com a redução das ações de educação, resultou também numa redução de carga horária a ser realizada, o que facilitou a execução das ações de educação por parte das regionais no 2º semestre, levando à superação das metas.. Já o resultado acumulado do ABG – Absenteísmo Gerenciável foi prejudicado devido à greve ocorrida em maio e mesmo com reduções nos motivos fechou acima da meta, com desempenho desfavorável de 84,59%. O CAT – Acidente de Trabalho foi o indicador que mais apresentou resultados desfavoráveis ao longo do exercício de 2010, ocasionado principalmente pela não revisão nas metas. Obteve 57,01% de desempenho no mês de dezembro/2010.			

Anexo 2 - Informações sobre os Recursos Humanos da ECT**Item 5 da Parte “A” do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010****Portaria TCU nº 277/2010****Norma de Execução CGU nº 3/2010****2.1 – Composição do Quadro de Recursos Humanos - Situação apurada em 31/12/2010**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos em 2010	Egressos em 2010
	Autorizada	Efetiva		
1 Provimento de cargo efetivo	65.884	56.784	1.567	1.331
1.1 Membros de poder e agentes políticos	NA	NA	NA	NA
1.2 Servidores de Carreira	65.225	56.125	1.454	1.331
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	65.225	56.125	1.454	1.331
1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	NA	NA	NA	NA
1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório	NA	NA	NA	NA
1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas	NA	NA	NA	NA
1.3 Servidores com Contratos Temporários	NA	NA	NA	NA
1.4 Servidores Cedidos ou em Licença	659	659	296	13
1.4.1 Cedidos	374	374	113*	0
1.4.2 Removidos	0	0	0	0
1.4.3 Licença remunerada	NA	NA	NA	NA
1.4.4 Licença não remunerada	285	285	183	13
2 Provimento de cargo em comissão (funções confiança/gratificada)	51.213	51.213	5	694
2.1 Cargos Natureza Especial	NA	NA	NA	NA
2.2 Grupo Direção e Assessoramento superior	NA	NA	NA	NA
2.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	NA	NA	NA	NA
2.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	NA	NA	NA	NA

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos em 2010	Egressos em 2010
	Autorizada	Efetiva		
2.2.3 Servidor de outros órgãos e esferas	NA	NA	NA	NA
2.2.4 Sem vínculo	NA	NA	NA	NA
2.2.5 Aposentado	NA	NA	NA	NA
2.3 Funções gratificadas/confiança	51.213	51.213	5	694
2.3.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	51.208	51.208	0	688
2.3.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	NA	NA	NA	NA
2.3.3 Servidor de outros órgãos e esferas	5	5	5	6
3 Total	117.097	107.997	1.572	2.025

Fonte: Populis/ERP

* Cedidos para outros órgãos sem ônus para a ECT

Legenda:

VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS

ORDENADOS E SALÁRIOS

DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

FÉRIAS

GRATIFICAÇÃO DE FÉRIAS 1/3

GRATIFICAÇÃO DE FÉRIAS COMPLEMENTAR

ANUÊNIO/QUINQUÊNIO

HONORÁRIOS DE CONSELHEIROS

HONORÁRIO DE DIRIGENTES

ABONO ACT

GRATIFICAÇÕES

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

ADICIONAIS

OUTROS ADICIONAIS

ADICIONAL 30% SALÁRIO BASE

ADICIONAL AAT, AAG, AADC

BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS (PARTE ECT)

BENEFÍCIOS (VA, VT, AUXÍLIO CRECHE, AUXÍLIO ESPECIAL)

PREVIDÊNCIA PRIVADA (POSTALIS)

INDENIZAÇÕES

INDENIZAÇÃO TRALHISTA

2.2 – Composição do quadro de Recursos Humanos por Faixa Etária - Situação apurada em 31/12/2010

Tipologias do Cargo	Faixa Etária (anos)				
	Até 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	Acima de 60
1.Provimento de cargo efetivo	11.361	18.053	15.781	10.566	1.023
1.1. Membros de poder e agentes políticos	NA	NA	NA	NA	NA
1.2. Servidores de Carreira	11.335	17.957	15.612	10.278	943
1.3. Servidores com Contratos Temporários	NA	NA	NA	NA	NA
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	26	96	169	288	80
2.Provimento de cargo em comissão	8.129	16.023	17.207	9.476	378
2.1. Cargos de Natureza Especial	NA	NA	NA	NA	NA
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	NA	NA	NA	NA	NA
2.3. Funções gratificadas	8.129	16.023	17.207	9.476	378

Fonte: Populis/ERP

2.3 - Composição do quadro de Recursos Humanos por Nível de Escolaridade - Situação apurada em 31/12/2010

Tipologias do Cargo	Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de cargo efetivo	0	0	1.141	2.401	46.482	6.543	210	7	0
1.1. Membros de poder e agentes políticos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
1.2. Servidores de Carreira	0	0	1.092	2.342	46.093	6.390	202	6	0
1.3. Servidores com Contratos Temporários	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	0	0	49	59	389	153	8	1	0
2. Provimento de cargo em comissão	0	0	431	977	35.697	13.401	679	26	2
2.1. Cargos de Natureza Especial	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2.3. Funções gratificadas	0	0	431	977	35.697	13.401	679	26	2

LEGENDA**Nível de Escolaridade**

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 - Doutorado; 10 - Não Classificada.

Fonte: Populis/ERP

2.4 - Composição do Quadro de Servidores Inativos – Situação Apurada em 31/12/2010

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantitativo de Servidores	Aposentadorias em 2010
1 Integral	4.323	150
1.1 Voluntária	NA	NA
1.2 Compulsório	NA	NA
1.3 Invalidez Permanente	NA	NA
1.4 Outras (*)	4.323	150
2 Proporcional	NA	NA
2.1 Voluntária	NA	NA
2.2 Compulsório	NA	NA
2.3 Invalidez Permanente	NA	NA
2.4 Outras	NA	NA

Fonte: ERP/Populis

(*) Aposentadoria por invalidez – Previdência Social

2.5 – Composição do Quadro de Instituidores de Pensão – Situação apurada em 31/12/2010

Regime de proventos originário do servidor	Quantitativo de Beneficiários	Pensões concedidas em 2010
1. Integral	NA	NA
2. Proporcional	NA	NA

Fonte:

2.6 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Custo do exercício (Valores em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
Nível superior	339	513	711	791	1.525.874,95
☐ Área Fim	184	267	405	440	847.279,27
☐ Área Meio	155	246	306	351	678.595,68
Nível Médio	800	1.195	1.496	1.679	4.663.514,76
☐ Área Fim	145	257	347	369	1.006.520,91
☐ Área Meio	655	938	1.149	1.310	3.646.993,85

Fonte: Populis/ERP

2.7 - Quadro de custos de recursos humanos nos exercícios de 2008, 2009 e 2010

Valores em R\$ 1,00

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis	
Membros de poder e agentes políticos								
2008	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2009	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2010	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão								
2008	1.132.034.478,08	0	0	104.263.006,79	10.289.221,87	725.337.006,00	0	1.971.923.712,74
2009	874.111.862,42	0	0	172.798.705,65	335.105.076,32	742.069.581,24	0	2.124.085.225,63
2010	899.433.755,50	0	0	182.751.467,96	2.317.519,54	819.247.231,32	0	1.903.749.974,32
Servidores com Contratos Temporários								
2008	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2009	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2010	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença								
2008	7.981.426,73	0	204.514,30	0	0	1.051.869,72	0	9.237.810,75
2009	8.490.287,24	0	315.240,84	0	0	950.857,92	0	9.756.386,00
2010	7.244.101,44	0	810.006,28	0	0	1.029.912,24	0	9.084.019,96
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial								
2008	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2009	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2010	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior								
2008	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2009	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2010	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Servidores ocupantes de Funções gratificadas								
2008	1.439.880.983,49	0	322.765.752,32	43.072.853,20	0	633.090.026,52	0	2.438.809.615,53
2009	1.726.787.832,97	0	377.969.891,30	62.690.789,50	0	708.011.247,48	0	2.875.459.761,25
2010	1.970.996.056,79	0	411.338.872,15	75.346.166,46	0	865.180.846,68	0	3.322.861.942,08

Fonte: GCPR/CEGEP

2.8 – Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Administração Central							CNPJ: 34.028.316/0001-03						
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	214	04.024.045/0001-57	12/09/09	13/08/11	82	98	0	0	0	0	P
2009	L	O	119	73.834.483/0001-01	15/06/09	16/06/11	43	43	0	0	0	0	P
2009	V	O	225	04.689.445/0001-81	26/08/09	27/08/11	40	40	0	0	0	0	P
2004	V	O	13120	72.619.976/0001-58	25/11/04	06/05/10	44	49	0	0	0	0	E
2010	V	O	090	72.619.976/0001-58	07/05/10	07/05/11	62	62	0	0	0	0	A
2010	V	E	AF 1095	09.459.901/0001-10	27/11/10	27/11/10	13	13	0	0	0	0	E
Observação:													
Fonte: CESER													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Acre							CNPJ: 34.028.316/7709-95						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	E	06	05.086.502/0001-09	03/02/10	03/08/10	32	32					E
2010	L	E	45	05.086.502/0001-09	27/07/10	01/02/11	32	32					A
2010	V	E	48	17.219.353/0002-60	23/08/10	23/02/11			1	1			A
2007	V	O	24	17.219.353/0002-60	29/10/09	10/02/10			1	1			E
Observação:													
Fonte: DR/ACR													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Alagoas							CNPJ: 34028316/0004-56						

Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2007	L	O	50/07	05784565/0001-20	01/12/07	01/12/12			102	102			A
2007	L	O	51/07	02166196/0001-14	10/11/07	10/11/12			33	33			A
2010	V	O	.04/10	00621158/0001-89	18/01/10	02/11/10			2	2			E
2009	V	O	74/08	00621158/0005-02	05/01/09	26/10/10			15	15			E
2008	V	O	11/08	00621158/0005-02	15/04/08	02/11/10			4	4			E
2006	V	O	26/06	00621158/0005-02	14/08/06	24/10/10			4	4			E
2005	V	O	59/05	05072256/0001-28	01/11/05	01/11/10			4	4			E
2008	V	O	34/08	02958164/0001-51	07/07/08	06/07/13			35	35			A
2010	V	O	50/10	12498861/0001-20	25/10/10	13/08/11			4	4			A
2010	V	O	51/10	05072256/0001-28	27/10/10	04/01/14			15	15			A
2010	V	O	52/10	05072256/0001-28	03/11/10	02/11/15			4	4			A
2010	V	O	54/10	05072256/0001-28	03/11/10	01/01/11			4	4			E
2010	V	O	72/10	05072256/0001-28	02/01/11	02/01/16			4	4			A
Observação:													

Observação:

Fonte: DR/AL

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Amazonas						CNPJ: 34.028.316/0003-75							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2006	V	O	40	02.103.266/0001-95	06/10/06	07/10/11			45	44			P
2005	L	O	629	22.811.012/0001-39	01/06/05	30/06/10	64	64					E
2010	L	O	18	22.811.012/0001-39	21/06/10	21/06/11	50	54					A
2010	L	E	28	06.417.288/0001-18	29/09/2010	29/03/11	13	13					A
2010	L	E	19	02.287.038/0001-12	23/06/10	23/06/11	10	9					E
2010	L	O	37	898.910.742-34	15/12/10	15/03/11	01	01					A
2010	L	O	40	582.996.612-34	06/12/10	06/04/11	01	01					A
2010	L	O	59	820.474.642-34	30/12/10	30/04/11	01	01					A
2010	L	O	64	004.510.712-20	30/12/10	30/04/11	01	01					A

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Amazonas						CNPJ: 34.028.316/0003-75							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	68	932.643.132-00	13/01/11	13/04/11	01	01					A
2010	L	O	62	43865704204	10/01/11	10/04/11	01	01					A
2010	L	O	58	791.060.302-97	30/12/10	30/04/11	01	01					A
2010	L	O	53	007.743.102-27	10/01/11	10/04/11	01	01					A
2010	L	O	51	896.548.972-53	10/01/11	10/04/11	01	01					A
2010	L	O	49	867.244.282-20	30/12/10	30/04/11	01	01					A
2010	L	O	48	823.719.462-49	17/01/11	17/04/11	01	01					A
2010	L	O	39	763.729.362-91	09/12/10	09/03/11	01	01					A
2010	L	O	66	57264988287	17/01/11	17/04/11	01	01					A
2010	L	O	63	64853284249	30/12/10	30/04/11	01	01					A
2010	L	O	60	00433291281	30/12/10	30/04/11	01	01					A
2010	L	O	57	00754738280	30/12/10	30/04/11	01	01					A
2010	L	O	67	19583362204	13/01/11	13/04/11	01	01					A
2010	L	O	54	46137041204	30/12/10	30/04/11	01	01					A
2010	L	O	56	81810245249	30/12/10	30/04/11	01	01					A
2010	L	O	41	22793003204	01/12/10	01/03/11	01	01					A
2010	L	O	27	13020579287	12/02/10	12/05/10	01	01					E
2010	L	O	77	927.878.002-20	30/03/10	30/06/10	01	01					E
2010	L	O	28	872.276.302-34	12/02/10	12/05/10	01	01					E
2010	L	O	30	80876536291	12/02/10	12/05/10	01	01					E
2010	L	O	34	970.942.002-00	12/02/10	12/05/10	01	01					E
2010	L	O	71	70472262220	30/03/10	30/06/10	01	01					E
2010	L	O	75	47508833287	30/03/10	30/06/10	01	01					E
2010	L	O	74	11138459291	30/03/10	30/06/10	01	01					E
2010	L	O	73	55903908268	30/03/10	30/06/10	01	01					E
2010	L	O	36	01191057216	12/02/10	12/05/10	01	01					E
2010	L	O	29	91442974249	12/02/10	12/05/10	01	01					E
2010	L	O	26	62405608200	12/02/10	12/05/10	01	01					E
2010	L	O	76	01417407280	30/03/10	30/06/10	01	01					E
2010	L	O	31	51337274291	12/02/10	12/05/10	01	01					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Amazonas							CNPJ: 34.028.316/0003-75						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	72	40632741287	30/03/10	30/06/10	01	01					E
2010	L	O	33	75845431204	12/02/10	12/05/10	01	01					E
2010	L	O	35	791.060.302-97	12/02/10	12/05/10	01	01					E
2010	L	O	32	92969208253	12/02/10	12/05/10	01	01					E
Observação:													
Fonte: DR/AM													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Amapá							CNPJ: 34.028.316/7624-61						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2007	L	O	15	08.450.948/0001-50	22/10/09	22/10/11	26	26					P
2006	V	O	76	06.272.413/0009-69	02/03/09	02/03/10	23	23					E
Observação:													
Fonte: DR/AP													

Unidade Contratante												
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos												
UG/Gestão: Diretoria Regional da Bahia						CNPJ: 34.028.316/0005-37						
Informações sobre os contratos												
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas	Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados			Sit.			
						F	M	S				

					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	V	O	22	16.330.409/0001-06	03/02/10	03/02/11			97	97			A
2010	V	O	33	16.330.409/0001-06	03/02/10	03/02/11			70	70			A
2008	L	O	200	02.309.486/0001-70	02/02/10	03/12/10	58	58					E
2008	V	O	203	16.330.409/0001-06	03/08/09	02/02/10			172	172			E
2008	L	O	213	02.309.486/0001-70	03/02/10	03/12/10	50	50					E
2009	L	O	005	02.309.486/0001-70	03/02/10	03/02/10	32	32					E
2009	L	O	006	03.140.521/0001-32	02/02/10	03/02/10	43	43					E
2010	L	O	187	00.755.753/0001-07	20/12/10	20/12/11	51	51					A
2010	L	O	153	04.289.154/0001-04	05/11/10	05/01/11	4	4					E
2010	L	O	192	05.784.565/0001-20	22/10/10	22/12/11	45	45					A
2010	L	O	189	04.936.208/0001-78	23/12/10	23/12/11	25	24					A
2010	L	O	190	04.289.154/0001-04	20/12/10	20/12/11	41	41					A
2010	L	O	181	06.036.724/0001-71	03/12/10	03/12/11	47	47					A
2008	L	O	209	16.330.409/0001-06	01/02/09	01/02/10	34	34					E
Observação:													
Fonte: DR/BA													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Brasília							CNPJ: 34.028.316/0007-07						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2008	V	O	085	38.019.733/0001-40	18/12/08	18/12/2013	65	65					P
2009	V	O	089	08.931.820/0001-09	24/11/09	24/11/2014	08	08					P
2010	V	O	045	04.352.466/0001-07	24/06/10	24/06/2015	12	12					A
2005	V	O	075	04.352.466/0001-07	24/06/09	23/06/10	12	12					E
2008	L	O	020	07.344.668/0001-03	02/05/09	02/05/10	26	26					E
2008	L	O	019	00.478.727/0001-89	02/04/08	02/05/11	153	153					P
Observação:													
Fonte: DR/BSB													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													

UG/Gestão: Diretoria Regional do Ceará					CNPJ: 34.028.316/0010-02								
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	082	05.784.565/0001-20	11/10/10	11/10/11	177	177					P
2008	L	O	146	04.271.959/0001-12	12/01/09	14/01/12	98	98					A
2010	V	O	012	07.957.111/0001-30	04/03/10	04/03/11	50	50					P
2005	L	O	102	05.784.565/0001-20	13/12/05	13/12/10	175	177					E
Observação:													

Observação:

Fonte: DR/CE

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Espírito Santo						CNPJ: 34.028.316/0012-66							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2006	L	O	57/06	82.376.427/0001-53	03/11/06	20/12/10	131	131					E
2010	L	O	14/10	10.903.194/0001-99	21/12/10	20/06/11	164	164					A
2009	V	O	50/09	03.030.106/0001-26	01/11/09	02/11/11	40	40					P
Observação:													
Fonte: DR/ES													

Observação:

Fonte: DR/ES

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Goiás							CNPJ: 34.028.316/0013-47						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2004	V	O	80/04	00.914.803/0001-51	21/08/09	09/04/10	18	18					E
2007	L	O	168/07	01.054.167/0001-06	03/01/10	02/04/10	160	160					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Goiás						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2008	L	O	13/08	05.626.891/0001-00	22/01/09	22/01/10	02	02					E
2009	L	O	48/09	02.282.245/0001-84	02/07/10	02/07/11	02	02					A
2010	L	O	11/10	05.888.829/0001-96	01/02/10	01/02/11	50	50					P
2010	L	O	14/10	05.888.829/0001-96	22/02/10	22/02/11	110	110					P
2009	V	O	22/09	00.914.803/0001-51	10/12/10	10/12/11	28	28					P
2010	V	E	12/10	01.160.949/0001-11	03/02/10	29/04/10	18	18					E
2010	V	E	30/10	00.914.803/0001-51	05/05/10	08/08/10	19	19					E
2010	V	E	53/10	00.914.803/0001-51	11/08/10	07/02/11	19	19					A
2009	L	O	AF / 530	010.519.501-47	10/08/09	15/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 635	933.979.761-20	16/09/09	30/04/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 659	569.507.721-49	21/09/09	11/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 675	010.741.781-22	30/09/09	11/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 673	949.958.181-20	30/09/09	04/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 682	841.883.081-68	02/10/09	01/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 688	027.337.961-51	06/10/09	05/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 698	007.352.901-05	08/10/09	07/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 695	897.411.451-87	08/10/09	07/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 693	457.394.631-49	08/10/09	07/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 696	910.745.681-68	08/10/09	07/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 706	576.470.111-20	14/10/09	13/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 709	961.461.251-72	15/10/09	14/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 773	249.509.805-30	16/10/09	14/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 711	021.460.921-90	19/10/09	18/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 712	612.031.221-87	19/10/09	18/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 716	016.506.031-00	21/10/09	20/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 724	302.153.073-72	22/10/09	21/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 731	041.806.521-70	26/10/09	25/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 755	993.458.201-59	11/11/09	10/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 778	431.249.251-49	11/11/09	09/02/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Goiás						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	AF / 745	004.597.291-52	11/11/09	10/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 779	005.841.881-45	11/11/09	09/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 768	022.185.531-98	13/11/09	11/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 771	330.180.221-49	13/11/09	11/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 763	013.895.691-01	13/11/09	12/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 767	948.429.221-68	13/11/09	11/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 765	849.758.221-72	13/11/09	12/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 782	979.544.891-91	16/11/09	15/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 781	994.311.811-34	16/11/09	15/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 783	802.824.581-15	16/11/09	15/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 780	970.854.211-34	16/11/09	15/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 788	816.437.641-87	17/11/09	16/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 789	023.955.021-89	17/11/09	16/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 786	315.097.461-53	17/11/09	16/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 790	772.744.401-44	17/11/09	16/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 784	002.406.751-26	17/11/09	16/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 785	007.207.411-65	17/11/09	16/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 791	401.845.449-04	18/11/09	17/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 805	029.582.564-21	20/11/09	18/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 814	016.597.891-09	24/11/09	23/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 821	009.113.161-83	24/11/09	23/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 827	568.292.131-34	25/11/09	23/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 819	022.504.481-16	25/11/09	24/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 815	843.162.091-91	25/11/09	23/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 820	766.073.481-49	25/11/09	24/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 833	426.262.001-82	30/11/09	27/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 836	770.388.601-78	01/12/09	28/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 837	024.825.441-30	01/12/09	01/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 835	217.187.501-10	01/12/09	28/02/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Goiás						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	AF / 838	709.539.373-72	02/12/09	02/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 851	971.990.601-49	03/12/09	02/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 854	016.881.571-07	03/12/09	02/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 849	866.207.466-91	04/12/09	04/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 860	341.486.801-63	07/12/09	06/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 861	507.621.921-00	07/12/09	06/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 855	924.694.001-63	07/12/09	07/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 867	012.966.141-40	09/12/09	09/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 859	290.820.721-49	09/12/09	09/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 862	782.327.831-68	14/12/09	15/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 887	013.842.481-02	14/12/09	13/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 967	719.851.231-34	16/12/09	16/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 891	015.842.011-00	16/12/09	16/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 900	024.974.531-36	17/12/09	17/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 913	970.007.871-04	17/12/09	16/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 910	016.576.531-37	18/12/09	18/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 901	190.698.471-91	18/12/09	18/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 912	807.616.401-00	21/12/09	21/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 923	001.397.131-07	21/12/09	21/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 926	036.664.721-09	21/12/09	21/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 924	000.140.501-29	21/12/09	21/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 927	989.184.861-20	21/12/09	21/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 944	039.922.991-47	22/12/09	21/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 952	002.166.161-82	23/12/09	23/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 949	898.383.431-53	23/12/09	22/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 953	943.796.451-34	23/12/09	23/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 950	024.367.031-16	23/12/09	23/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 955	758.313.251-72	24/12/09	24/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 959	514.377.081-53	28/12/09	28/03/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Goiás						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	AF / 958	383.796.601-10	28/12/09	28/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 965	842.654.006-63	28/12/09	28/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 971	644.790.991-15	30/12/09	30/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 964	002.747.941-28	30/12/09	31/03/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 2 /	011.939.011-62	07/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 1 /	475.941.281-68	07/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 21	037.850.071-67	11/01/10	11/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 19	253.790.701-91	11/01/10	11/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 22	036.155.011-10	11/01/10	11/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 6 /	307.254.881-15	11/01/10	12/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 20	991.034.191-34	11/01/10	11/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 9 /	477.801.186-49	14/01/10	13/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 12	013.185.671-57	15/01/10	15/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 14	989.466.411-34	18/01/10	18/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 17	590.512.721-20	18/01/10	17/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 13	904.296.301-82	18/01/10	18/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 29	019.821.471-56	21/01/10	21/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 28	304.546.808-05	22/01/10	22/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 30	774.147.051-53	25/01/10	21/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 31	008.111.601-22	25/01/10	24/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 34	019.698.251-03	25/01/10	24/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 38	979.506.291-34	25/01/10	25/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 32	574.329.531-04	25/01/10	24/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 35	040.582.961-27	27/01/10	27/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 39	625.942.221-00	27/01/10	27/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 37	459.162.921-04	27/01/10	27/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 43	002.788.811-81	29/01/10	28/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 40	302.174.821-04	01/02/10	02/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 42	916.800.931-34	01/02/10	02/05/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Goiás						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 45	022.042.301-62	01/02/10	28/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 46	396.778.501-72	01/02/10	02/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 51	795.455.131-87	08/02/10	07/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 50	029.932.131-21	09/02/10	10/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 55	290.542.063-49	10/02/10	09/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 59	805.417.041-68	12/02/10	13/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 60	217.023.301-68	19/02/10	20/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 63	521.289.971-00	22/02/10	21/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 66	004.405.611-75	22/02/10	21/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 61	006.615.611-43	22/02/10	23/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 64	996.577.081-68	22/02/10	21/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 67	369.420.491-15	22/02/10	21/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 70	336.387.641-68	22/02/10	21/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 68	020.612.511-96	22/02/10	21/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 62	374.169.871-72	22/02/10	21/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 65	778.859.371-00	22/02/10	21/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 102	003.504.821-28	22/02/10	23/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 72	873.283.641-49	23/02/10	22/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 79	418.589.481-34	24/02/10	23/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 73	873.817.021-34	24/02/10	25/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 80	809.960.001-00	24/02/10	23/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 74	849.816.521-00	24/02/10	25/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 78	441.110.531-49	24/02/10	23/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 77	013.494.041-52	25/02/10	26/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 82	769.620.081-04	25/02/10	26/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 93	790.598.561-04	26/02/10	27/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 88	025.011.891-24	26/02/10	27/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 84	018.277.011-70	26/02/10	28/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 87	058.105.379-60	26/02/10	27/05/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Goiás						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 86	034.807.261-94	26/02/10	27/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 89	051.303.666-03	26/02/10	27/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 91	018.395.741-51	01/03/10	31/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 76	018.395.741-51	01/03/10	31/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 106	604.920.901-49	08/03/10	07/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 107	744.155.141-20	08/03/10	07/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 105	977.366.601-82	08/03/10	07/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 110	612.230.931-15	09/03/10	08/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 109	577.069.051-87	09/03/10	08/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 124	148.810.471-91	10/03/10	08/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 127	919.343.621-15	10/03/10	08/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 114	455.484.121-91	11/03/10	10/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 115	041.976.221-39	11/03/10	10/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 121	743.697.331-20	12/03/10	11/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 118	005.282.391-12	12/03/10	11/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 120	007.786.471-96	12/03/10	11/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 128	004.707.541-41	15/03/10	13/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 129	886.249.601-00	15/03/10	13/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 126	010.457.351-16	17/03/10	15/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 135	907.042.581-53	19/03/10	18/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 138	001.238.171-37	22/03/10	21/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 137	009.596.131-37	22/03/10	21/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 147	003.459.241-50	25/03/10	24/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 148	014.409.631-50	25/03/10	24/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 154	069.857.754-03	26/03/10	25/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 156	004.583.611-60	30/03/10	29/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 157	019.036.171-97	31/03/10	30/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 158	002.794.821-83	31/03/10	30/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 166	012.218.471-80	01/04/10	30/06/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Goiás						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 164	009.871.147-43	01/04/10	30/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 167	228.854.981-53	01/04/10	30/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 162	961.975.101-97	01/04/10	30/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 165	954.496.551-34	01/04/10	30/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 168	550.011.301-15	01/04/10	30/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 169	938.238.001-91	05/04/10	04/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 170	807.197.831-00	06/04/10	05/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 171	918.539.311-87	09/04/10	08/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 184	949.323.101-10	12/04/10	11/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 174	575.848.691-49	12/04/10	11/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 183	037.613.901-30	12/04/10	11/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 179	986.658.981-15	12/04/10	11/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 185	535.003.931-87	12/04/10	11/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 175	003.131.196-27	12/04/10	11/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 191	040.613.356-50	13/04/10	12/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 194	022.917.131-16	13/04/10	12/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 198	768.392.491-15	13/04/10	12/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 191	040.613.356-50	13/04/10	12/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 194	022.917.131-16	13/04/10	12/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 190	471.074.301-06	13/04/10	12/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 193	577.237.881-34	13/04/10	12/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 204	970.067.691-91	14/04/10	13/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 200	966.931.181-00	14/04/10	13/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 203	856.230.321-68	14/04/10	13/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 206	441.294.751-34	14/04/10	13/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 199	025.960.171-30	14/04/10	13/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 202	004.754.431-79	14/04/10	13/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 205	772.860.141-53	14/04/10	13/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 208	031.452.221-20	16/04/10	15/07/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Goiás						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 210	013.530.361-38	16/04/10	15/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 212	826.869.801-25	20/04/10	19/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 224	634.231.381-49	23/04/10	22/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 225	466.771.191-49	23/04/10	22/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 219	504.711.806-10	26/04/10	26/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 226	910.745.681-68	26/04/10	25/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 220	910.789.626-34	26/04/10	25/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 223	021.006.411-07	26/04/10	25/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 232	792.962.031-04	28/04/10	27/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 231	004.588.511-75	28/04/10	27/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 230	949.958.181-20	29/04/10	28/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 236	771.244.801-91	30/04/10	29/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 234	788.455.131-49	30/04/10	29/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 235	018.296.591-03	03/05/10	01/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 258	459.163.141-91	10/05/10	08/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 257	038.707.631-08	10/05/10	08/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 263	897.411.451-87	11/05/10	10/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 264	738.713.461-87	12/05/10	10/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 265	449.906.691-34	12/05/10	11/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 266	576.470.111-20	12/05/10	11/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 272	732.073.651-91	13/05/10	12/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 268	455.943.171-04	13/05/10	12/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 271	025.676.564-21	13/05/10	12/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 267	006.723.111-00	13/05/10	12/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 276	001.706.671-97	14/05/10	12/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 280	008.390.641-01	17/05/10	16/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 285	709.380.591-49	19/05/10	18/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 288	961.461.251-72	20/05/10	19/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 287	039.015.911-50	21/05/10	20/08/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Goiás						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 292	761.641.281-53	25/05/10	24/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 293	906.167.901-04	25/05/10	24/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 296	060.669.874-45	26/05/10	25/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 295	701.944.321-49	26/05/10	24/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 297	011.494.951-46	26/05/10	25/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 291	027.865.981-09	26/05/10	26/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 298	743.516.721-53	28/05/10	27/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 315	465.987.409-59	02/06/10	31/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 313	587.182.901-59	02/06/10	01/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 316	330.180.221-49	02/06/10	31/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 314	014.184.031-56	02/06/10	31/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 322	059.267.341-34	07/06/10	06/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 321	291.224.811-68	07/06/10	06/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 319	315.097.461-53	07/06/10	06/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 320	964.207.071-53	07/06/10	06/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 323	706.205.471-20	07/06/10	06/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 326	028.657.101-30	08/06/10	07/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 318	984.188.311-20	11/06/10	10/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 328	024.825.441-30	11/06/10	10/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 335	999.834.191-49	14/06/10	13/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 336	017.558.991-73	14/06/10	12/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 337	036.353.351-69	14/06/10	12/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 341	841.455.951-49	15/06/10	14/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 345	852.910.801-91	16/06/10	15/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 347	821.621.661-00	16/06/10	15/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 357	941.116.501-04	21/06/10	20/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 366	006.244.551-06	23/06/10	21/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 364	008.890.571-33	23/06/10	21/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 367	023.955.021-89	23/06/10	22/09/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Goiás						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 365	033.112.851-90	23/06/10	21/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 368	007.207.411-65	23/06/10	22/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 372	970.854.211-34	25/06/10	24/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 375	011.961.673-46	28/06/10	26/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 379	002.256.161-73	30/06/10	28/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 376	949.293.511-20	30/06/10	29/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 378	031.218.881-10	30/06/10	29/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 370	217.187.501-10	01/07/10	30/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 389	802.824.581-15	02/07/10	01/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 388	022.235.691-02	02/07/10	01/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 395	016.881.571-07	05/07/10	04/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 377	023.365.791-62	05/07/10	04/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 394	641.905.951-87	05/07/10	04/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 393	807.616.401-00	05/07/10	04/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 399	019.762.201-14	06/07/10	05/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 397	016.597.891-09	06/07/10	05/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 401	905.046.311-87	07/07/10	05/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 403	792.906.801-30	08/07/10	07/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 406	002.747.941-28	08/07/10	07/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 412	016.576.531-37	09/07/10	08/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 411	358.007.981-68	09/07/10	08/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 421	011.984.311-05	14/07/10	13/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 422	992.406.451-87	14/07/10	13/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 417	782.327.831-68	14/07/10	15/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 408	475.941.281-68	14/07/10	14/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 425	898.383.431-53	15/07/10	14/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 430	623.880.961-20	16/07/10	15/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 436	033.034.371-81	16/07/10	14/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 435	383.796.601-10	16/07/10	14/10/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Goiás						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 407	040.582.961-27	18/07/10	19/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 443	944.865.731-53	21/07/10	19/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 444	021.562.011-96	21/07/10	19/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 442	641.382.751-34	21/07/10	19/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 445	947.938.751-49	21/07/10	19/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 450	007.306.551-05	23/07/10	22/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 431	062.647.026-92	26/07/10	26/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 458	023.500.991-13	28/07/10	26/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 453	477.801.186-49	28/07/10	27/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 459	569.507.721-49	28/07/10	26/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 457	830.779.441-20	28/07/10	26/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 461	046.781.291-89	29/07/10	28/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 467	341.486.801-63	01/08/10	31/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 470	013.842.481-02	01/08/10	31/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 466	912.067.741-34	01/08/10	31/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 469	016.455.831-47	01/08/10	31/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 468	002.406.751-26	01/08/10	31/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 471	025.910.103-66	01/08/10	31/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 478	260.064.388-52	02/08/10	31/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 474	017.480.881-06	02/08/10	31/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 477	509.586.821-00	02/08/10	01/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 460	806.386.941-91	02/08/10	01/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 463	997.043.071-87	02/08/10	01/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 475	873.818.691-87	02/08/10	31/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 476	005.166.871-82	02/08/10	31/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 479	664.546.621-87	09/08/10	08/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 488	000.140.501-29	11/08/10	10/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 491	021.696.701-57	13/08/10	12/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 487	039.742.504-09	13/08/10	12/11/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Goiás						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 490	968.858.821-00	13/08/10	12/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 493	991.034.191-34	16/08/10	14/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 498	383.338.051-91	19/08/10	18/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 500	029.347.831-70	20/08/10	18/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 505	996.333.021-53	23/08/10	21/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 502	976.236.101-63	23/08/10	22/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 503	644.790.991-15	23/08/10	21/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 506	034.560.761-93	25/08/10	24/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 509	038.394.531-35	25/08/10	23/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 511	011.764.591-55	26/08/10	25/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 513	844.222.201-44	30/08/10	29/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 523	008.111.601-22	01/09/10	30/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 521	006.615.611-43	01/09/10	30/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 524	979.544.891-91	02/09/10	01/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 514	849.758.221-72	02/09/10	01/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 527	928.089.131-68	03/09/10	02/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 525	019.755.831-32	03/09/10	02/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 529	578.656.551-34	06/09/10	05/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 535	977.366.601-82	10/09/10	09/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 537	022.042.301-62	10/09/10	09/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 530	001.075.271-46	14/09/10	13/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 547	966.931.181-00	14/09/10	13/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 548	304.546.808-05	14/09/10	13/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 552	466.836.311-15	15/09/10	14/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 554	989.466.411-34	15/09/10	14/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 557	973.799.561-91	15/09/10	14/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 560	916.800.931-34	15/09/10	14/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 550	455.484.121-91	15/09/10	14/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 553	843.581.491-20	15/09/10	14/12/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Goiás						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 573	004.405.611-75	16/09/10	15/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 574	989.184.861-20	16/09/10	15/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 562	377.507.391-49	16/09/10	15/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 572	414.578.891-53	16/09/10	15/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 575	866.409.501-97	16/09/10	15/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 551	604.920.901-49	17/09/10	16/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 567	988.900.501-87	17/09/10	16/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 577	039.926.581-39	20/09/10	19/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 580	270.556.568-00	20/09/10	19/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 585	036.127.765-25	22/09/10	21/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 583	437.258.801-15	22/09/10	01/01/11	1	1					E
2010	L	O	AF / 589	003.384.951-00	24/09/10	23/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 586	972.931.721-68	24/09/10	23/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 587	013.652.841-40	24/09/10	23/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 594	557.039.501-63	27/09/10	26/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 539	744.155.141-20	27/09/10	26/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 597	011.633.121-69	28/09/10	27/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 598	925.940.341-34	29/09/10	28/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 592	007.786.471-96	30/09/10	29/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 602	809.211.321-15	30/09/10	30/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 578	840.384.971-00	01/10/10	30/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 595	450.433.371-68	01/10/10	31/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 608	039.922.991-47	05/10/10	04/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 623	431.199.991-72	11/10/10	10/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 628	877.592.251-72	14/10/10	13/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 647	969.873.591-72	15/10/10	14/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 631	032.883.251-01	15/10/10	14/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 629	013.711.511-30	15/10/10	14/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 632	012.830.411-11	15/10/10	14/01/11	1	1					A

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Goiás						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 649	014.409.631-50	18/10/10	17/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 637	961.975.101-97	18/10/10	17/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 640	807.197.831-00	18/10/10	17/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 646	013.185.671-57	18/10/10	17/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 648	040.704.891-00	18/10/10	17/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 642	961.240.671-53	18/10/10	17/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 645	032.553.121-83	18/10/10	17/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 650	009.596.131-37	18/10/10	17/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 654	023.632.011-40	20/10/10	19/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 658	002.638.361-69	20/10/10	19/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 656	949.958.181-20	20/10/10	19/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 660	028.812.531-21	22/10/10	21/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 661	015.054.423-54	22/10/10	21/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 668	743.697.331-20	27/10/10	26/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 675	850.101.381-15	27/10/10	26/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 672	147.526.541-72	27/10/10	28/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 669	004.754.431-79	27/10/10	26/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 677	504.711.806-10	29/10/10	28/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 680	873.283.641-49	29/10/10	28/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 678	980.731.091-15	29/10/10	28/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 676	001.518.131-67	29/10/10	28/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 673	991.769.551-68	29/10/10	28/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 693	612.230.931-15	01/11/10	31/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 670	634.231.381-49	01/11/10	01/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 687	004.588.511-75	01/11/10	31/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 659	027.639.781-93	01/11/10	31/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 685	886.249.601-00	01/11/10	31/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 688	854.770.601-15	01/11/10	31/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 683	658.979.351-49	01/11/10	01/02/11	1	1					A

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Goiás						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 705	574.168.771-72	04/11/10	03/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 690	018.554.211-51	04/11/10	03/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 702	747.937.131-49	05/11/10	04/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 704	527.093.531-72	05/11/10	04/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 695	004.588.511-75	05/11/10	04/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 698	002.789.931-41	05/11/10	04/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 701	954.496.551-34	05/11/10	04/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 697	890.694.981-20	05/11/10	05/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 700	023.615.211-48	05/11/10	04/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 699	003.459.241-50	08/11/10	07/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 712	844.286.431-87	10/11/10	09/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 711	000.086.241-00	10/11/10	09/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 725	000.677.811-95	12/11/10	11/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 713	336.387.641-68	12/11/10	11/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 718	251.635.311-15	15/11/10	14/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 736	910.745.681-68	17/11/10	16/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 724	449.906.691-34	17/11/10	16/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 735	933.979.761-20	17/11/10	16/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 739	520.651.461-68	19/11/10	18/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 750	989.130.341-15	24/11/10	23/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 753	039.945.731-30	26/11/10	26/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 755	788.455.131-49	26/11/10	25/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 762	888.616.861-68	29/11/10	28/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 774	018.277.011-70	01/12/10	01/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 770	810.343.001-30	01/12/10	01/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 769	369.420.491-15	01/12/10	01/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 767	947.435.921-00	01/12/10	01/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 766	228.854.981-53	01/12/10	01/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 754	018.632.951-27	01/12/10	01/03/11	1	1					A

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Goiás						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 772	761.641.281-53	01/12/10	01/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 751	027.495.911-98	03/12/10	03/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 794	434.980.191-04	06/12/10	06/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 782	017.480.471-75	06/12/10	06/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 786	012.332.501-32	08/12/10	08/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 790	008.421.571-23	08/12/10	08/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 789	897.411.451-87	08/12/10	08/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 798	509.441.851-34	10/12/10	10/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 807	710.895.351-04	15/12/10	15/12/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 810	028.657.101-30	15/12/10	15/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 808	808.776.801-91	15/12/10	15/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 806	013.284.971-27	15/12/10	15/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 805	019.207.891-70	15/12/10	15/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 802	433.935.511-91	15/12/10	15/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 803	531.079.501-49	15/12/10	15/12/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 822	898.464.941-49	20/12/10	20/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 818	355.774.521-04	20/12/10	20/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 821	003.570.481-05	20/12/10	20/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 816	984.188.311-20	20/12/10	20/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 825	431.249.251-49	21/12/10	21/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 773	970.854.211-34	27/12/10	27/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 835	935.131.601-78	28/12/10	28/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 834	217.023.301-68	28/12/10	28/03/11	1	1					A
Observação:													
Fonte: DR/GO													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Maranhão							CNPJ: 34.028.316/0034-71						

Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2005	V	O	18023	06.272.413/0001-01	18/01/09	17/01/10	50	50					E
2007	V	O	11	06.272.413/0001-01	13/02/10	12/02/11	06	06					P
2008	V	O	44	07.800.389/0001-07	18/04/10	17/04/11	11	11					P
2009	L	O	02	03.873.174/0001-57	01/03/11	29/05/11	79	79					P
2010	V	O	08	02.023.407/0001-60	18/04/10	17/04/11	50	50					P
2010	V	O	13	02.023.407/0001-60	09/08/10	08/08/11	16	16					P
2010	V	O	14	02.023.407/0001-60	23/07/10	22/07/11	04	04					P
Observação:													
Fonte: DR/MA													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Minas Gerais						CNPJ: 34.028.316/0015-09							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	325/09	07.071.877/0001-12	4/1/11	3/4/11	38	38					P
2009	L	O	395/09	08.543.708/0001-09	13/3/10	13/3/11	82	82					P
2010	L	O	014/10	05.296.914/0001-65	12/2/10	12/2/11	26	26					P
2010	L	O	074/10	06.214.438/0001-59	2/8/10	2/8/11	68	68					P
2010	V	O	159/10	04.399.198/0001-89	16/12/10	16/12/11			57	57			P
2006	V	O	062/06	02.199.157/0001-13	24/4/10	19/4/11			80	80			P
2007	V	O	135/2077	02.199.157/0001-13	21/5/10	21/5/11			24	24			P
2008	L	O	145/08	07.071.877/0001-12	21/5/10	21/5/11	98	98					P
2009	L	O	438/09	07.071.877/0001-12	3/1/11	3/4/11	70	70					P
2009	L	O	435/09	07.071.877/0001-12	15/1/11	15/4/11	54	54					P
2005	L	O	387/05	19.030.865/0001-29	10/02/10	05/02/11	32	32					P

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Minas Gerais							CNPJ: 34.028.316/0015-09						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2007	L	O	291/07	05.296.914/0001-65	10/07/10	10/07/11	27	27					P
2008	L	O	122/05	02.908.313/0001-78	17/07/10	17/07/11	76	76					P
2009	V	O	138/09	02.199.157/0001-13	24/04/10	19/04/11			51	51			P
2010	V	O	089/10	19.009.885/0001-18	05/04/10	05/04/11			8	8			P
2009	L	O	243/09	02.389.202/0001-00	1/8/09	31/7/10	68	68					E
2008	V	O	448/08	06.244.084/0001-95	16/12/09	16/12/10			220	220			E
2007	L	O	270/07	07.285.439/0001-57	11/01/10	11/02/10	27	27					E
2009	L	O	328/09	08.484.307/0001-17	01/10/09	01/10/10	70	70					E
2009	L	O	320/09	08.484.307/0001-17	13/10/09	13/10/10	52	52					E
2004	L	O	286/04	01.723.789/0001-71	12/11/09	12/02/10	75	75					E
2005	L	O	415/05	05.296.914/0001-65	21/01/10	16/01/11	28	28					P
2010	V	O	1348/10	05.891.583/0001-01	23/09/10	08/03/11			6	6			A
Observação:													
Fonte: DR/MG													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Mato Grosso do Sul					CNPJ: 34.028.316/0009-60								
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2008	V	O	87/08	02576238/0002-76	28/11/08	30/11/11	53	53					P
2010	V	E	AF-102/10	02576238/0002-76	14/10/10	12/12/10	15	15					E
2010	V	E	AF-125/10	02576238/0002-76	19/11/10	17/01/11	17	17					A
2010	V	E	AF-147/10	02576238/0002-76	13/12/10	12/02/11	15	15					A
2009	L	O	53/09	04271959/0001-12	02/01/10	01/02/11	121	125					P
2010	L	O	67/10	11573688/0001-15	02/02/11	02/02/12	128	128					A
Observação:													

Fonte: DR/MS

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Mato Grosso						CNPJ: 34028316/0016-90							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2005	V	O	13	02.576.238/0003-57	23/05/09	23/05/10	4	4					E
2005	V	O	26	00.332.087/0005-28	01/07/09	30/06/10	2	2					E
2007	V	O	040	02.576.238/0003-57	08/07/10	08/07/11	43	43					P
2009	V	O	021	02.576.238/0003-57	29/04/10	24/04/11	14	14					P
2010	V	O	053	02.576.238/0003-57	23/08/10	23/08/11	4	4					A
2006	L	O	030	01.032.835/0001-96	01/06/10	31/07/10	81	81					E
2006	L	O	074	01.032.835/0001-96	02/10/09	01/10/10	42	42					E
2008	L	O	077	03.230.587/0001-13	03/03/10	03/03/11	39	39					P
2009	L	O	014	03.642.703/0001-01	16/04/10	16/04/11	30	30					P
2010	L	E	047	05.784.565/0001-20	21/07/10	21/10/10	30	30					E
2010	L	E	075	05.784.565/0001-20	29/10/10	31/12/10	30	30					E
2010	L	O	079	00.755.753/0001-07	03/01/11	03/01/12	38	38					A
2010	L	O	082	00.755.753/0001-07	03/01/11	03/01/12	88	88					A
Observação:													
Fonte: DR/MT													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Pará						CNPJ: 34.028.316/0018-51							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Pará							CNPJ: 34.028.316/0018-51						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	V	O	03	00.865.761/0001-06	11/01/09	11/01/12			23	23			P
2009	V	O	87	00.865.761/0001-06	15/12/09	15/04/10			35	35			E
2009	V	O	90	00.865.761/0001-06	19/10/09	19/04/10			27	27			E
2009	V	O	92	00.865.761/0001-06	20/10/09	20/04/10			27	27			E
2009	V	O	93	00.865.761/0001-06	20/10/09	20/04/10			30	30			E
2009	V	O	14	00.865.761/0001-06	10/04/09	14/07/10			10	10			E
2008	V	O	89	00.865.761/0001-06	15/11/09	16/11/10			3	3			E
2008	V	O	90	00.865.761/0001-06	15/11/09	16/11/10			2	2			E
2008	V	O	91	00.865.761/0001-06	15/11/09	16/11/10			2	2			E
2010	V	O	20	00.865.761/0001-06	14/04/10	14/04/11			35	35			A
2010	V	O	21	00.865.761/0001-06	19/04/10	19/04/11			27	27			A
2010	V	O	22	00.865.761/0001-06	20/04/10	20/04/11			29	29			A
2010	V	O	23	00.865.761/0001-06	20/04/10	20/04/11			30	30			A
2010	L	O	001	09.043.986/0001-51	23/02/10	23/02/11	11	11					A
2010	L	O	002	03.642.703/0001-01	01/03/10	01/03/11	37	37					A
2010	L	O	017	04.387.843/0001-43	01/04/10	01/04/11	56	56					A
2005	L	O	12	04.387.843/0001-43	01/02/05	01/05/10	44	44					E
Observação:													
Fonte: DR/PA													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional da Paraíba							CNPJ: 34.028.316/0019-32						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2005	L	O	108	09219122/0001-48	01/11/05	01/12/10	54	54					E
2009	L	O	53	10513220/0001-72	17/12/09	14/12/11	55	55					P

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional da Paraíba							CNPJ: 34.028.316/0019-32						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	54	07659454/0001-18	17/12/09	14/12/11	55	55					P
2009	L	O	55	04427309/0001-13	17/12/09	14/12/11	75	75					P
2010	L	O	102	11855183/0001-43	02/12/10	02/12/11	51	51					A
2008	V	O	64	09222175/0001-18	22/09/08	22/09/11	61	66					P
2008	V	O	63	06263849/0001-34	22/09/08	22/09/11	10	16					P
2009	L	O	14	07395989/0001-29	01/06/09	01/06/11	3	3					P
2010-AF	V	E	186	09222175/0001-18	04/11/10	03/12/10	7	7					E
2010-AF	V	E	201	09222175/0001-18	22/11/10	21/12/10	4	4					E
Observação:													
Fonte: DR/PB													

Unidade Contratante													
Nome: ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Pernambuco							CNPJ: 34.028.316/0021-57						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	91	05.784.565/0001-20	22/09/10	22/09/11	147	147					A
2010	L	O	13	07.659.454/0001-18	18/02/10	18/02/11	11	11					A
2010	V	O	50	09.081.459/0001-31	06/07/10	06/07/11			152	152			A
2009	V	O	52	09.081.459/0001-31	14/07/10	14/07/11			13	13			P
2010	L	O	20	03.982.764/0001-18	02/03/10	02/03/11	22	22					A
2010	L	O	125	02.590.700/0001-09	01/12/10	01/12/11	2	2	1	1			A
2009	L	E	79	09.355.979/0001-95	07/10/09	04/01/10	11	11					E
2009	L	E	111	09.355.979/0001-95	05/01/10	03/02/10	11	11					E
2005	L	O	05	03.982.764/0001-18	17/01/09	16/01/10	22	22					E
2007	L	O	30	00.323.090/0001-51	09/05/09	09/05/10	144	144					E
2010	L	E	33	00.323.090/0001-51	25/05/10	21/09/10	144	144					E

Unidade Contratante													
Nome: ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Pernambuco							CNPJ: 34.028.316/0021-57						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2007	L	O	66	02.633.573/0001-88	25/08/09	25/08/10	3	3					E
2010	V	E	25	00.621.158/00001-89	08/03/10	03/09/10			125	125			E
2008	V	O	101	00.621.158/00001-89	07/12/09	07/03/10			125	125			E
Observação:													
Fonte: DR/PE													

Unidade Contratante													
Nome: ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Piauí							CNPJ: 34028316/0022-38						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2004	V	O	120/04	120660150002-12	2712/04	26/01/10			2	2			E
2005	V	O	011/05	12062071/0001-06	27/03/05	27/03/10			30	30			E
2009	L	O	068/09	07157877/0001-30	28/10/09	28/10/11	52	52					P
2009	L	O	090/09	05784565/0001-20	30/12/09	30/12/11	149	149					P
2010	L	O	063/10	11731639/0001-63	30/11/10	30/11/11	7	5					A
2010	V	O	002/10	12062071/0001-06	26/03/10	26/03/11			24	32			A
2010	V	O	001/10	00621158/0001-89	15/01/10	21/12/10			2	2			E ³
2010	V	O	083/10	12066015/0001-31	27/12/10	15/03/11			2	2			P
2010	V	O	029/10	10389621/0001-43	09/07/10	09/07/11			12	13			P ²
Observação:													
Fonte: DR/PI													

Unidade Contratante													
Nome: ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Paraná							CNPJ: 34.028.316/0020-76						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrat o	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	132/10	06.993.808/0001-01	02/04/11	02/04/12	107	107					P
2008	L	O	196/08	03.767.254/0001-28	27/01/09	27/01/10	53	53					P
2009	L	O	168/09	04.231.640/0001-63	03/10/09	03/10/10	58	58					P
2009	L	O	214/09	08.813.280/0001-69	04/12/09	04/12/10	21	21					P
2009	L	O	159/09	10.903.194/0001-99	21/09/09	21/09/10	99	99					P
2009	L	O	221/09	08.927.167/0001-70	04/01/10	23/07/10	107	107					E
2010	L	O	017/10	06.156.739/0001-73	08/03/10	06/12/10	44	44					P
2009	L	O	057/09	09.506.943/0001-65	24/03/10	03/03/11	80	80					P
2010	L	O	28/10	07.084.096/0001-62	08/04/10	08/04/11	79	79					A
2010	L	O	09/10	06.993.808/0001-01	10/01/11	10/01/12	54	54					P
2008	L	O	56/08	80728314/0001-44	07/04/09	07/04/10	80	80					E
2010	V	O	187/10	02.035.992/0001-18	10/01/11	10/01/12			115	115			A
AF	V	E	921/10	02.035.992/001-18	18/11/10	30/12/10			14	14			E
AF	V	E	794/10	02.035.992/001-18	13/10/10	30/12/10			14	14			E
2005	V	O	3660/05	02.035.992/001-18	12/04/10	12/04/11			36	36			P
2009	L	O	157/09	04.241.838/0001-28	29/09/09	29/09/10	11	11					E
AF	L	E	765/10	01.582.046/0001-29	07/10/10	19/11/10	4	4					E
2010	L	O	164/10	06.058.781/0001-51	16/11/10	16/11/11	7	7					A
Observação:													
Fonte: DR/PR													

Unidade Contratante	
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	
UG/Gestão: Diretoria Regional do Rio de Janeiro	CNPJ: 34.028.316/0002-94
Informações sobre os contratos	

Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	V	O	57/09	39.060.520/0001-25	17/01/11	17/07/11	177	177					P
2006	V	O	4/06	02.677.568/0002-58	13/01/11	13/07/11	78	78					P
2009	V	O	154/09	39.060.520/0001-25	23/12/10	23/12/11	63	63					P
2008	V	O	97/08	40.170.029/0001-36	09/08/10	09/08/11	80	80					P
2009	V	O	42/09	03.372.304/0001-78	16/06/10	16/06/11	15	15					P
2009	L	O	123/09	02.182.621.0001-69	02/12/10	02/12/11	118	118					P
2008	L	O	132/08	05.576.482/0001-46	25/09/10	25/09/11	143	143					P
2009	L	O	44/09	01.436.782/0001-79	15/06/10	15/06/11	163	163					P
2008	L	O	73/08	07.046.566/0001-01	02/06/10	02/06/11	108	108					P
2010	L	E	10/10	06.263.083/0001-98	18/08/10	16/11/10	11	11					E
2008	L	O	131/08	07.433.677/0001-62	01/07/09	01/07/10	11	11					E
2007	L	O	164/07	07.285.439/0001-57	11/09/09	10/03/10	0	0					E
2010	L	E	583/10	06.263.083/0001-98	03/01/11	01/02/11	0	0	0	0			E

Observação:

Fonte: DR/RJ

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Rio Grande do Norte						CNPJ: 34.028.316/0025-80							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	42	07.442.731/0001-36	15/07/10	30/12/1899	35	35	0	0	0	0	A
2006	V	O	74	04.562.527/0001-60	01/11/06	05/11/11	0	0	9	11	0	0	P
2006	L	O	39	07.442.731/0001-36	03/07/09	03/07/10	6	6	0	0	0	0	E
2009	L	E	67	07.442.731/0001-36	04/01/10	04/07/10	51	51	0	0	0	0	E
2009	V	O	04	05.937.839/0001-74	05/03/09	06/03/11	0	0	30	59	0	0	P
Observação:													
Fonte: DR/RN													

Observação:

Fonte: DR/RN

Unidade Contratante

Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Rondônia							CNPJ: 34.028.316/0027-42						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2007	L	O	145/07	07.863.504/0001-84	31/12/07	02/01/11	1	1					P
2007	L	O	135/07	07.863.504/0001-84	05/11/07	05/02/11	73	71					P
2010	V	O	98/10	04.578.144/0001-80	17/11/10	17/11/11	12			12			A
2005	V	O	62/05	04.578.144/0001-80	01/08/05	01/08/10	3			3			E
2007	V	O	70/07	04.578.144/0001-80	13/08/07	16/11/10	8			8			E
2008	V	O	28/08	06.272.413-0010/00	08/04/08	09/04/10	1			1			E
Observação:													
Fonte: DR/RO													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Roraima					CNPJ: 34.028.316/8056-16								
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação o do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ/CPF)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2005	L	O	29	06.226.486/0001-67	01/06/05	05/06/10	7	7					E
2007	V	O	18	02.692.187/0001-67	21/05/07	24/08/10			6	6			E
2010	L	E	02	06.226.486/0001-67	27/05/10	26/08/10	7	7					E
2010	L	E	17	06.226.486/0001-67	16/09/10	16//12/10	7	7					E
2010	L	E	25	04.653.234/0001-99	21/12/10	21/03/11	6	6					E
2010	V	E	16	02.692.187/0001-67	16/09/10	15/01/11			6	6			A
2010	L	O	AF 02	836.112.232-04	06/01/10	05/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF 04	241.775.712-53	12/01/10	11/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF 05	003.795.982-48	12/01/10	11/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF 06	985.173.682-15	12/01/10	11/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF 07	942.014.123-34	18/01/10	17/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF 08	006.830.072-70	18/01/10	17/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF 11	558.792.502-10	26/01/10	25/04/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Roraima						CNPJ: 34.028.316/8056-16							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ/CPF)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF 15	733.926.342-04	18/02/10	17/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF 16	002.592.452-40	18/02/10	17/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF 20	061.033.074-81	23/02/10	22/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF 21	837.834.582-34	23/02/10	22/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF 25	275.497.888-71	24/03/10	23/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF 26	893.077.202-15	24/03/10	23/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF 28	241.850.432-87	29/03/10	28/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF 32	819.716.722-20	08/04/10	07/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF 37	816.983.992-00	20/04/10	19/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF 38	618.714.433-34	22/05/10	21/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF 43	896.715.032-68	26/04/10	25/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF 45	838.945.602-82	10/05/10	09/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF 46	611.405.972-72	10/05/10	09/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF 47	006.870.692-89	10/05/10	09/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF 58	189.425.202-00	31/05/10	30/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF 59	382.364.272-34	31/05/10	30/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF 60	289.357.212-04	31/05/10	30/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF 67	760.292.202-68	25/06/10	24/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF 68	999.832.572-20	25/06/10	24/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF 69	403.256.013-72	25/06/10	24/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF 71	696.668.222-53	06/08/10	05/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF 72	007.261.382-31	23/08/10	21/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF 73	474.553.142-72	24/08/10	23/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF 77	383.305.472-72	01/09/10	30/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF 79	164.359.902-04	01/09/10	30/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF 82	580.344.042-68	03/09/10	02/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF 84	662.515.082-72	03/09/10	02/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF 87	638.822.802-04	21/09/10	07/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF 88	000.592.062-09	21/09/10	20/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF 89	846.843.482-53	21/09/10	07/01/11	1	1					A

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Roraima						CNPJ: 34.028.316/8056-16							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ/CPF)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF 91	659.498.382-20	11/10/10	11/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF 92	010.129.742-43	01/10/10	15/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF 93	793.044.782-00	06/10/10	05/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF 99	275.497.888-71	01/11/10	31/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF 100	404.581.562-72	08/11/10	07/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF 107	510.143.272-53	24/11/10	23/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF 108	560.844.122-20	08/11/10	07/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF 109	250.920.903-59	16/11/10	15/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF 113	558.792.502-10	01/12/10	28/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF 114	661.061.922-00	02/12/10	01/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF 131	382.127.652-53	27/12/10	26/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF 132	003.795.982-48	27/12/10	26/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF 133	393.068.872-72	28/12/10	27/03/11	1	1					A
2009	L	O	AF 120	663.015.302-25	26/10/09	25/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF 122	383.536.952-00	09/11/09	08/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF 123	594.484.402-78	09/11/09	08/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF 126	618.714.433-34	16/11/09	15/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF 131	948.550.482-91	30/11/09	27/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF 132	403.256.013-72	30/11/09	27/02/10	1	1					E
Observação:													
Fonte: DR/RR													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul							CNPJ: 34.028.316/0026-61						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul							CNPJ: 34.028.316/0026-61						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2008	L	O	406	80728314000144	01/05/08	30/04/11	131	141					P
2008	L	O	044	94331832000134	22/02/08	21/02/12	3	3					P
2009	V	O	038	87134086000123	09/03/11	08/03/12	62	62					P
2009	V	O	039	87134086000123	09/03/11	08/03/12	44	44					P
2009	L	O	295	08091559000186	08/09/09	07/11/09	194	194					E
2009	L	O	113	07084096000162	01/06/09	31/05/11	199	226					P
2010	L	O	001	02095393000190	01/02/10	31/01/12	179	182					P
2010	L	O	023	08091559000186	02/01/10	31/01/12	57	59					P
2010	L	O	022	05795290000120	26/01/10	25/01/12	123	124					P
Observação:													
Fonte: DR/RS													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Santa Catarina							CNPJ: 34.028.316/0028-23						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	AF / 731 /09	823.574.989-00	27/10/09	26/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 597 /09	042.629.269-31	02/09/09	01/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 609 /09	034.257.339-07	04/09/09	03/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 735 /09	801.000.159-72	27/10/09	26/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 643 /09	037.953.199-27	25/09/09	24/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 734 /09	036.896.989-44	27/10/09	26/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 684 /09	753.776.679-72	08/10/09	07/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 746 /09	963.928.609-59	29/10/09	28/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 747 /09	344.298.759-87	30/10/09	29/01/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Santa Catarina							CNPJ: 34.028.316/0028-23						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	AF / 612 /09	068.022.799-75	09/09/09	08/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 752 /09	924.247.599-87	03/11/09	02/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 641 /09	031.113.889-64	25/09/09	24/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 680 /09	008.398.279-54	07/10/09	06/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 646 /09	470.308.100-82	29/09/09	28/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 617 /09	686.328.199-68	10/09/09	09/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 607 /09	649.327.539-34	04/09/09	03/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 596 /09	846.108.329-68	02/09/09	01/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 689 /09	055.446.189-76	13/10/09	12/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 703 /09	008.023.839-47	22/10/09	21/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 594 /09	026.648.129-98	02/09/09	01/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 644 /09	465.077.959-68	25/09/09	24/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 682 /09	701.257.329-53	08/10/09	07/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 743 /09	038.260.399-04	29/10/09	28/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 616 /09	999.316.139-04	10/09/09	09/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 642 /09	045.130.659-74	25/09/09	24/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 666 /09	000.105.499-60	02/10/09	29/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 672 /09	986.640.500-15	15/10/09	12/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 779 /09	573.580.369-72	24/11/09	23/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 693 /09	769.369.459-53	14/10/09	13/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 657 /09	888.716.309-04	01/10/09	31/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 708 /09	791.863.009-20	22/10/09	21/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 855 /09	031.768.679-80	01/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 169 /10	026.429.769-55	06/04/10	16/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 210 /10	951.515.759-53	20/04/10	19/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 101 /10	034.109.709-83	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 343 /10	928.825.289-49	12/07/10	11/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 590 /10	074.920.419-26	21/10/10	20/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 232 /10	580.125.839-68	29/04/10	28/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 90 /10	066.260.139-47	04/01/10	07/04/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Santa Catarina						CNPJ: 34.028.316/0028-23							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 337/10	864.037.109-15	08/07/10	07/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 543/10	066.260.139-47	01/10/10	05/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 2/10	477.652.759-68	06/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 153/10	079.410.779-65	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 398/10	008.630.239-67	30/07/10	29/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 553/10	477.652.759-68	08/10/10	07/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 154/10	01507106904	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 46/10	042.845.979-06	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 319/10	000.090.529-17	02/07/10	05/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 502/10	042.207.259-11	01/10/10	31/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 12/10	020.157.279-65	08/01/10	09/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 165/10	032.190.379-09	10/04/10	16/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 344/10	000.105.499-60	12/07/10	11/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 559/10	020.157.279-65	12/10/10	12/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 841/09	833.006.359-34	01/01/10	01/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 634/10	040.152.949-55	01/12/10	28/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 155/10	017.369.009-27	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 303/10	057.455.509-96	01/07/10	02/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 459/10	049.235.549-59	09/09/10	08/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 224/10	033.784.989-78	28/04/10	27/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 50/10	682.106.049-53	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 373/10	059.321.349-17	21/07/10	20/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 601/10	350.790.539-68	25/10/10	24/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 834/09	548.248.009-78	01/01/10	01/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 244/10	071.076.549-50	07/05/10	06/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 245/10	986.001.929-00	07/05/10	06/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 102/10	516.228.909-49	01/04/10	07/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 91/10	693.522.089-00	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 208/10	573.401.969-00	19/04/10	18/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 302/10	693.522.089-00	01/10/10	03/01/11	1	1					A

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Santa Catarina						CNPJ: 34.028.316/0028-23							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 191 /10	868.696.479-68	14/04/10	16/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 56 /10	021.325.349-69	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 396 /10	715.845.879-20	30/07/10	29/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 624 /10	059.319.069-67	03/11/10	02/02/11	1	1					E
2010	L	O	AF / 412 /10	831.516.729-49	09/08/10	08/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 128 /10	047.660.179-78	01/02/10	12/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 276 /10	440.169.729-49	09/06/10	08/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 674 /10	047.660.179-78	25/11/10	24/01/11	1	1					E
2010	L	O	AF / 277 /10	015.498.999-10	09/06/10	08/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 705 /10	693.312.359-68	14/12/10	16/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 439 /10	073.636.419-60	20/08/10	30/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 320 /10	008.259.869-07	02/07/10	05/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 483 /10	461.287.359-91	01/10/10	10/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 665 /10	055.920.649-69	22/11/10	21/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 401 /10	018.329.499-82	02/08/10	01/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 263 /10	031.664.719-52	19/05/10	18/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 47 /10	989.163.609-78	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 39 /10	989.163.609-78	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 635 /10	087.669.019-36	16/11/10	15/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 411 /10	084.926.439-19	09/08/10	08/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 639 /10	501.879.889-00	10/11/10	09/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 188 /10	738.654.357-34	09/04/10	16/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 40 /10	045.435.049-09	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 374 /10	508.095.639-91	21/07/10	20/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 170 /10	007.206.739-09	06/04/10	16/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 304 /10	025.146.279-07	01/07/10	05/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 503 /10	039.438.059-21	01/10/10	31/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 325 /10	084.446.809-66	02/07/10	05/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 554 /10	714.862.169-00	22/10/10	31/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 660 /10	019.719.229-78	01/12/10	01/03/11	1	1					A

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Santa Catarina						CNPJ: 34.028.316/0028-23							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 442 /10	898.109.889-15	24/08/10	05/01/11	1	1					A
2009	L	O	AF / 844 /09	037.233.149-10	01/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 200 /10	541.042.890-00	16/04/10	15/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 3 /10	045.523.499-02	06/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 136 /10	028.084.109-48	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 278 /10	813.339.519-49	01/07/10	11/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 829 /09	711.369.169-20	01/01/10	10/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 130 /10	080.187.089-59	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 182 /10	901.516.829-68	08/04/10	16/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 104 /10	015.999.868-92	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 338 /10	594.113.849-00	08/07/10	07/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 498 /10	048.329.669-44	01/10/10	31/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 835 /09	054.184.639-69	01/01/10	01/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 131 /10	314.614.250-34	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 279 /10	749.015.830-34	01/07/10	09/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 209 /10	845.143.969-15	20/04/10	19/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 48 /10	558.498.579-15	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 213 /10	791.747.529-87	26/04/10	25/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 405 /10	778.931.319-34	04/08/10	03/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 652 /10	486.662.200-82	12/11/10	11/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 661 /10	023.817.989-35	22/11/10	21/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 413 /10	566.023.679-00	09/08/10	08/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 99 /10	031.650.859-43	01/02/10	07/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 215 /10	018.639.669-43	01/05/10	13/08/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 785 /09	711.670.729-87	25/11/09	12/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 162 /10	018.847.569-99	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 166 /10	818.199.519-87	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 10 /10	004.379.389-48	07/01/10	08/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 321 /10	009.127.249-19	02/07/10	05/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 589 /10	047.378.189-17	21/10/10	20/01/11	1	1					A

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Santa Catarina						CNPJ: 34.028.316/0028-23							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 167/10	043.894.079-29	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 16/10	066.154.869-46	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 19/10	004.134.519-33	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 171/10	018.656.829-00	06/04/10	16/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 339/10	037.953.199-27	08/07/10	07/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 551/10	004.134.519-33	07/10/10	06/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 326/10	377.714.429-00	02/07/10	05/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 611/10	036.896.989-44	28/10/10	27/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 92/10	613.322.329-49	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 98/10	613.322.329-49	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 146/10	081.770.459-03	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 41/10	007.289.419-96	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 4/10	418.398.119-00	06/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 183/10	651.791.619-91	08/04/10	16/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 358/10	054.089.059-69	19/07/10	18/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 558/10	418.398.119-00	11/10/10	10/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 771/09	066.485.309-95	20/11/09	19/02/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 43/10	035.195.179-22	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 252/10	482.131.369-34	11/05/10	10/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 264/10	249.532.619-68	19/05/10	18/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 84/10	018.715.649-21	12/02/10	15/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 280/10	027.386.649-46	09/06/10	08/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 662/10	033.295.879-54	01/12/10	01/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 93/10	033.903.269-36	17/02/10	07/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 438/10	062.659.219-40	20/08/10	19/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 402/10	005.791.809-05	02/08/10	01/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 603/10	732.853.909-72	25/10/10	25/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 5/10	021.802.119-45	06/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 172/10	827.866.909-00	06/04/10	16/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 305/10	066.495.629-71	01/07/10	05/10/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Santa Catarina						CNPJ: 34.028.316/0028-23							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 504/10	089.657.509-89	01/10/10	31/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 9/10	312.094.242-15	07/01/10	08/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 186/10	017.855.569-08	09/04/10	16/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 342/10	561.777.479-49	09/07/10	08/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 505/10	312.094.242-15	01/10/10	10/01/11	1	1					A
2009	L	O	AF / 840/09	021.082.819-67	01/01/10	01/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 143/10	046.796.769-57	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 168/10	037.042.189-28	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 127/10	546.762.239-00	04/01/10	10/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 379/10	653.630.949-91	23/07/10	22/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 610/10	065.311.199-18	28/10/10	27/01/11	1	1					A
2009	L	O	AF / 847/09	008.176.209-74	01/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 322/10	595.315.769-04	02/07/10	05/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 538/10	008.176.209-74	29/09/10	28/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 216/10	052.229.039-66	27/04/10	26/07/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 846/09	052.023.819-21	01/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 199/10	897.746.129-49	16/04/10	15/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 192/10	067.959.379-92	14/04/10	16/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 135/10	057.804.299-10	01/01/10	15/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 359/10	035.457.969-06	19/07/10	18/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 492/10	867.005.459-00	01/10/10	31/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 68/10	619.136.429-68	22/02/10	31/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 269/10	042.665.079-41	27/05/10	26/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 306/10	038.248.599-80	01/07/10	05/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 20/10	068.330.429-18	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 366/10	080.743.279-22	19/07/10	18/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 508/10	935.723.799-20	01/10/10	10/01/11	1	1					E
2010	L	O	AF / 217/10	459.140.369-68	27/04/10	26/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 81/10	015.219.089-90	12/02/10	12/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 367/10	040.955.629-78	19/07/10	18/10/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Santa Catarina						CNPJ: 34.028.316/0028-23							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 569 /10	015.219.089-90	15/10/10	14/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 22 /10	063.691.509-32	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 270 /10	035.476.289-38	27/05/10	26/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 689 /10	024.934.799-71	08/12/10	09/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 845 /09	764.953.029-91	01/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 157 /10	036.788.539-51	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 421 /10	912.042.919-34	13/08/10	12/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 550 /10	764.953.029-91	07/10/10	06/01/11	1	1					A
2009	L	O	AF / 832 /09	005.395.229-45	01/01/10	01/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 132 /10	468.364.389-87	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 307 /10	051.046.589-70	02/08/10	05/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 473 /10	082.693.929-52	01/10/10	31/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 17 /10	042.692.109-74	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 173 /10	027.036.349-19	06/04/10	16/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 340 /10	344.298.759-87	08/07/10	07/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 493 /10	927.580.889-91	01/10/10	31/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 163 /10	928.643.849-49	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 11 /10	060.330.539-31	08/01/10	09/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 133 /10	950.902.159-87	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 406 /10	045.184.619-24	05/08/10	04/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 580 /10	023.844.969-64	19/10/10	18/01/11	1	1					E
2010	L	O	AF / 58 /10	021.833.059-67	04/01/10	08/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 301 /10	585.673.560-91	22/06/10	21/09/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 856 /09	399.562.029-91	01/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 323 /10	638.040.349-34	02/07/10	05/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 485 /10	014.783.809-69	01/10/10	10/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 13 /10	713.149.389-91	08/01/10	09/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 383 /10	042.968.129-12	01/08/10	31/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 612 /10	070.224.319-14	01/11/10	31/01/11	1	1					E
2009	L	O	AF / 831 /09	545.566.519-72	01/01/10	01/04/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Santa Catarina						CNPJ: 34.028.316/0028-23							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 23 /10	641.982.359-53	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 281 /10	015.685.089-30	09/06/10	08/09/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 830 /09	889.997.859-04	01/01/10	01/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 113 /10	998.396.369-87	01/04/10	10/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 53 /10	915.309.119-15	01/02/10	07/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 258 /10	668.098.199-91	01/06/10	10/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 440 /10	031.113.889-64	23/08/10	01/12/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 770 /09	038.760.419-70	20/11/09	19/02/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 57 /10	947.093.789-91	01/02/10	07/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 218 /10	001.079.449-28	01/05/10	13/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 619 /10	733.764.699-20	29/10/10	10/01/11	1	1					A
2009	L	O	AF / 850 /09	081.186.589-45	01/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 114 /10	021.824.719-28	01/04/10	10/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 308 /10	652.754.039-68	02/08/10	05/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 463 /10	919.203.299-00	01/10/10	31/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 706 /10	021.824.719-28	01/01/11	02/04/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 147 /10	600.444.380-87	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 360 /10	005.894.390-06	19/07/10	18/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 477 /10	470.308.100-82	01/10/10	10/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 857 /09	868.133.159-00	01/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 164 /10	942.180.219-53	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 361 /10	897.955.129-00	19/07/10	18/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 539 /10	027.974.349-19	01/10/10	31/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 283 /10	027.102.739-85	09/06/10	08/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 51 /10	056.091.569-12	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 476 /10	019.442.069-81	17/09/10	16/12/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 842 /09	757.121.569-20	01/01/10	01/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 193 /10	871.723.139-68	14/04/10	16/07/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 858 /09	553.866.520-87	01/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 187 /10	082.038.559-03	09/04/10	16/07/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Santa Catarina						CNPJ: 34.028.316/0028-23							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 55 /10	432.580.269-04	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 309 /10	534.472.559-00	02/08/10	05/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 470 /10	400.305.719-87	01/10/10	31/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 282 /10	021.428.579-06	09/06/10	08/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 44 /10	079.703.939-26	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 447 /10	033.460.799-02	10/09/10	10/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 636 /10	651.900.419-72	08/11/10	07/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 201 /10	860.534.009-63	16/04/10	15/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 95 /10	651.900.419-72	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 399 /10	632.590.879-15	30/07/10	29/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 450 /10	041.608.759-04	02/09/10	03/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 18 /10	486.362.909-53	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 219 /10	656.684.999-87	27/04/10	26/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 384 /10	179.182.359-91	27/07/10	26/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 602 /10	486.362.909-53	25/10/10	24/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 198 /10	061.650.399-79	16/04/10	15/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 54 /10	495.305.189-00	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 397 /10	005.365.239-83	30/07/10	29/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 675 /10	495.305.189-00	25/11/10	24/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 206 /10	009.800.739-44	19/04/10	18/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 85 /10	003.340.709-61	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 368 /10	020.386.039-01	19/07/10	18/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 549 /10	003.340.709-61	07/10/10	06/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 174 /10	101.886.048-71	08/04/10	16/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 96 /10	007.958.599-02	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 362 /10	300.520.138-47	19/07/10	18/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 625 /10	007.958.599-02	03/11/10	02/02/11	1	1					A
2009	L	O	AF / 859 /09	017.854.379-92	01/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 310 /10	036.137.699-56	02/08/10	05/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 499 /10	846.108.329-68	01/10/10	10/01/11	1	1					A

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Santa Catarina						CNPJ: 34.028.316/0028-23							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 207/10	521.945.239-87	19/04/10	18/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 45/10	467.597.439-20	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 341/10	812.357.639-00	08/07/10	07/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 548/10	467.597.439-20	07/10/10	06/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 160/10	018.588.739-24	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 414/10	020.617.499-33	09/08/10	08/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 94/10	061.991.479-36	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 460/10	016.452.839-33	09/09/10	08/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 682/10	078.139.399-05	06/12/10	06/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 452/10	033.452.259-56	02/09/10	01/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 683/10	057.501.399-05	01/12/10	03/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 271/10	044.449.319-06	27/05/10	26/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 448/10	021.051.419-19	01/09/10	30/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 211/10	054.509.469-02	20/04/10	19/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 363/10	018.632.389-13	19/07/10	18/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 486/10	070.916.379-76	01/10/10	31/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 692/10	081.439.289-00	08/12/10	09/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 471/10	049.001.199-38	14/09/10	13/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 290/10	078.967.779-24	14/06/10	13/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 490/10	023.265.569-33	01/10/10	31/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 691/10	656.793.859-53	08/12/10	09/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 115/10	682.193.509-20	01/04/10	10/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 776/09	941.900.209-82	24/11/09	23/02/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 284/10	008.023.839-47	01/07/10	09/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 464/10	941.900.209-82	01/10/10	07/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 21/10	863.710.539-49	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 225/10	656.833.669-68	28/04/10	27/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 324/10	035.706.719-33	02/07/10	05/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 555/10	863.710.539-49	11/11/10	10/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 30/10	072.495.819-37	04/01/10	07/04/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Santa Catarina							CNPJ: 34.028.316/0028-23						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 385 /10	016.976.249-10	01/08/10	31/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 220 /10	140.170.018-74	27/04/10	26/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 582 /10	072.495.819-37	01/11/10	31/01/11	1	1					A
2009	L	O	AF / 837/09	005.356.900-88	01/01/10	01/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 116 /10	656.793.859-53	01/04/10	10/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 364 /10	003.360.120-80	19/07/10	18/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 545 /10	021.694.659-01	05/10/10	04/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 8 /10	018.467.719-00	07/01/10	08/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 137 /10	483.017.361-00	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 839/09	017.837.469-55	01/01/10	01/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 145 /10	854.197.969-53	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 365 /10	035.209.919-42	19/07/10	18/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 544 /10	017.837.469-55	04/10/10	03/01/11	1	1					A
2009	L	O	AF / 836/09	020.631.639-95	01/01/10	01/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 150 /10	898.716.859-04	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 311 /10	465.077.959-68	02/08/10	05/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 487 /10	020.631.639-95	01/10/10	31/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 184 /10	664.726.369-15	09/04/10	16/07/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 769/09	821.210.959-34	20/11/09	19/02/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 272 /10	060.858.429-02	27/05/10	26/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 49 /10	031.200.399-42	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 381 /10	821.210.959-34	26/07/10	25/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 618 /10	031.200.399-42	29/10/10	28/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 312 /10	701.257.329-53	20/07/10	05/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 110 /10	039.811.319-08	03/03/10	10/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 552 /10	870.968.549-91	07/10/10	06/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 6 /10	905.241.959-00	06/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 159 /10	017.627.159-70	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 105 /10	041.603.489-63	01/02/10	07/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 246 /10	593.698.259-91	07/05/10	06/08/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Santa Catarina						CNPJ: 34.028.316/0028-23							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	AF / 838 /09	049.059.249-01	01/01/10	01/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 382 /10	051.849.459-46	01/08/10	31/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 257 /10	07585168942	17/05/10	16/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 605 /10	049.059.249-01	26/10/10	25/01/11	1	1					A
2009	L	O	AF / 849 /09	664.516.639-72	01/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 313 /10	003.382.769-98	02/08/10	05/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 484 /10	664.516.639-72	01/10/10	10/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 291 /10	020.904.099-83	14/06/10	13/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 449 /10	595.284.949-00	01/09/10	30/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 111 /10	496.323.709-10	11/03/10	14/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 676 /10	014.603.259-40	26/11/10	25/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 221 /10	062.889.259-42	27/04/10	26/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 680 /10	789.709.709-91	30/11/10	28/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 14 /10	966.601.209-04	08/01/10	09/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 711 /10	058.762.949-50	22/12/10	23/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 265 /10	029.552.939-38	19/05/10	18/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 457 /10	063.214.959-05	08/09/10	07/12/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 843 /09	020.402.889-29	01/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 161 /10	982.447.529-04	01/04/10	09/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 38 /10	060.439.909-03	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 194 /10	670.413.889-72	14/04/10	16/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 690 /10	027.751.279-40	08/12/10	08/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 314 /10	618.334.289-00	02/08/10	05/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 491 /10	898.918.569-68	01/10/10	10/01/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 693 /10	551.456.809-10	08/12/10	09/03/11	1	1					A
2009	L	O	AF / 715 /09	871.047.179-00	26/10/09	25/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 710 /09	044.072.839-80	26/10/09	25/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 711 /09	058.966.099-30	26/10/09	25/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 712 /09	054.089.059-69	26/10/09	25/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 717 /09	069.246.219-88	26/10/09	25/01/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Santa Catarina						CNPJ: 34.028.316/0028-23							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	AF / 713 /09	606.932.589-34	26/10/09	25/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 716 /09	886.943.489-34	26/10/09	25/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 714 /09	731.527.499-53	26/10/09	25/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 833 /09	461.287.359-91	01/01/10	01/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 112 /10	008.433.069-47	01/04/10	10/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 89 /10	039.438.059-21	04/01/10	07/04/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 828 /09	279.671.747-04	01/01/10	12/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 103 /10	627.363.109-34	01/04/10	07/07/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 860 /09	054.997.589-64	01/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 106 /10	073.427.089-50	02/03/10	07/06/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 848 /09	058.535.289-55	01/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 7 /10	807.540.159-04	06/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 42 /10	73.232.449/0001-59	28/01/10	27/04/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 722 /09	027.891.289-36	26/10/09	25/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 730 /09	864.037.109-15	27/10/09	26/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 775 /09	024.858.369-73	20/11/09	19/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 724 /09	573.401.969-00	26/10/09	25/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 750 /09	715.845.879-20	30/10/09	29/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 725 /09	831.516.729-49	26/10/09	25/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 723 /09	508.095.639-91	26/10/09	25/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 774 /09	350.979.732-91	20/11/09	19/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 732 /09	065.311.199-18	27/10/09	26/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 729 /09	867.005.459-00	27/10/09	26/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 728 /09	664.843.919-04	27/10/09	26/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 758 /09	831.625.699-15	13/11/09	15/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 751 /09	632.590.879-15	30/10/09	29/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 773 /09	005.365.239-83	20/11/09	19/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 720 /09	020.386.039-01	26/10/09	25/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 726 /09	300.520.138-47	26/10/09	25/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 793 /09	812.357.639-00	27/11/09	26/01/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Santa Catarina							CNPJ: 34.028.316/0028-23						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	AF / 733 /09	050.642.129-50	27/10/09	26/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 719 /09	017.256.949-48	26/10/09	25/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 788 /09	789.709.709-91	26/11/09	25/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 761 /09	051.278.059-52	13/11/09	15/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 664 /09	553.866.520-87	02/10/09	01/01/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 410 /10	854.390.539-72	06/08/10	06/01/11	1	1					E
2010	L	O	AF / 52 /10	788.154.609-34	04/01/10	10/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 409 /10	788.154.609-34	06/08/10	05/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 681 /10	894.711.059-00	30/11/10	28/02/11	1	1					A
2009	L	O	AF / 784 /09	789.701.219-00	25/11/09	24/02/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 472 /10	07.483.640/0001-49	16/09/10	16/10/10	1	1					E
2006	V	O	CTR / 178 / 2006	07.168.167/0001-05	05/10/10	06/10/11	31	31					A
2007	V	O	CTR / 81 / 2007	07.168.167/0001-05	16/04/10	16/04/11	24	24					E
2008	V	O	CTR / 157 / 2008	83.930.214/0001-94	15/10/10	15/10/11	09	09					A
2009	L	O	CTR / 85 /09	04.024.045/0001-57	23/06/10	24/06/11	106	106					E
2008	L	O	CTR / 59 / 2008	04.241.838/0001-28	04/06/10	04/06/11	50	50					A
2009	L	O	CTR / 52 /09	09.561.495/0001-00	02/06/10	02/06/11	120	120					A
2010	L	O	CTR / 61 /10	10.565.981/0001-78	01/07/10	01/07/11	30	30					A
2010	L	O	CTR / 97 /10	09.561.495/0001-00	10/11/10	10/11/11	107	107					A
Observações:													
DR/SC													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Sergipe							CNPJ: 34.028.316/0032-00						
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	15	08.935.932/0001-38	02/07/10	02/07/11	28	28					P
2010	V	O	33	32.834.491/0001-62	01/09/10	01/09/11	90	90					A
2005	V	O	37	32.834.491/0001-62	20/09/09	19/09/10	37	37					E
2008	V	O	16	32.834.491/0001-62	02/06/10	01/10/10	53	53					E
Observação:													
Fonte: DR/SE													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de São Paulo Interior						CNPJ: 34.028.316/7101-51							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2005	V	O	386/05	50.844.182/0001-55	10/12/05	09/12/10	95	95	-	0	-	0	E
2005	V	O	387/05	50.844.182/0001-55	10/12/05	09/12/10	75	75	-	0	-	0	E
2008	L	O	126/08	04.370.087/0001-40	26/05/08	28/05/11	84	84	-	0	-	0	P
2009	L	O	40/09	04.370.087/0001-40	09/02/09	09/02/10	65	65	-	0	-	0	E
2009	L	O	259/09	00.155.983/0001-35	08/09/09	09/09/11	31	15	-	16	-	0	P
2009	L	O	286/09	00.155.983/0001-35	19/10/09	20/10/11	65	40	-	25	-	0	P
2009	L	O	301/09	82.376.427/0001-53	16/10/09	15/10/11	98	64	-	33	-	1	P
2009	L	O	305/09	00.155.983/0001-35	19/10/09	20/10/11	40	25	-	15	-	0	P
2009	L	O	303/09	00.155.983/0001-35	03/11/09	04/11/11	55	41	-	14	-	0	P
2009	L	O	306/09	00.155.983/0001-35	19/10/09	20/10/11	83	39	-	44	-	0	P
2009	L	O	339/09	06.120.099/0001-41	07/12/09	30/04/10	25	25	-	0	-	0	E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de São Paulo Interior						CNPJ: 34.028.316/7101-51							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	E	129/10	07.842.476/0001-19	19/05/10	19/08/10	25	25	-	0	-	0	E
2010	V	O	340/10	05.345.091/0001-10	01/11/10	01/11/11	87	87	-	-	-	-	A
2010	V	O	381/10	05.345.091/0001-10	10/12/10	10/04/11	177	93	-	82	-	2	A
2008	L	O	203/08	07.084.096/0001-62	11/08/08	13/08/11	93	39	-	53	-	1	P
2009	L	O	231/09	50.583.954/0001-42	14/09/09	15/09/11	109	109	-	0	-	0	P
2009	L	O	213/09	09.506.943/0001-65	01/09/09	08/12/10	58	58	-	0	-	0	E
2009	L	O	258/09	07.285.439/0001-57	01/10/09	28/02/10	57	57	-	0	-	0	E
2009	L	O	278/09	07.084.096/0001-62	05/10/09	06/10/11	86	39	-	47	-	0	P
2010	L	O	46/10	05.784.565/0001-20	08/03/10	01/10/10	58	58	-	0	-	0	E
2010	L	O	71/10	07.084.096/0001-62	29/03/10	29/03/11	54	14	-	40	-	0	A
2010	L	O	212/10	07.084.096/0001-62	20/08/10	20/08/11	25	12	-	12	-	1	A
2010	L	O	298/10	82.411.885/0001-86	18/10/10	18/10/11	58	34	-	24	-	0	A
2010	L	O	386/10	00.755.753/0001-07	27/12/10	27/12/11	57	58	-	0	-	0	A
Observação:													
Fonte: DR/SPI													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana					CNPJ: 34.028.316/0031-29								
Informações sobre os contratos													
Ano do contrat o	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	0033/09	03.206.234/0001-88	01/04/09	31/03/14	39	39	0	0	0	0	P
2009	L	O	0037/09	73.834.483/0001-01	01/04/09	31/03/14	19	19	0	0	0	0	P
2009	L	O	0040/09	00.482.840/0001-38	16/03/09	16/03/10	90	90	0	0	0	0	E
2009	L	O	0044/09	03.157.951/0001-67	15/04/09	15/04/11	48	48	0	0	0	0	P
2006	L	O	0070/06	03.157.951/0001-67	20/02/06	19/02/11	56	56	0	0	0	0	P
2008	L	O	0080/08	05.386.786/0001-40	09/06/08	23/11/10	30	30	0	0	0	0	E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana					CNPJ: 34.028.316/0031-29								
Informações sobre os contratos													
Ano do contrat o	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	0085/09	00.293.895/0001-08	02/07/09	01/07/14	67	67	0	0	0	0	P
2008	L	O	0091/08	03.157.951/0001-67	25/06/08	24/06/13	39	39	0	0	0	0	P
2007	L	O	0099/07	00.482.840/0001-38	02/07/07	04/07/10	40	40	0	0	0	0	E
2009	L	O	0122/09	03.157.951/0001-67	30/08/09	30/08/10	158	158	0	0	0	0	E
2007	L	O	0119/07	69.207.850/0001-61	01/08/07	30/07/12	25	25	0	0	0	0	P
2009	L	O	0139/09	06.214.438/0001-59	05/08/09	04/08/14	74	74	0	0	0	0	P
2009	L	O	0164/09	09.179.459/0001-79	07/12/09	06/12/14	11	11	0	0	0	0	P
2009	L	O	0175/09	06.993.808/0001-01	04/11/09	04/11/10	44	44	0	0	0	0	E
2005	L	O	0163/05	03.157.951/0001-67	03/10/05	02/10/10	71	71	0	0	0	0	E
2007	L	O	0183/07	03.157.951/0001-67	08/11/07	10/11/10	48	48	0	0	0	0	E
2007	L	O	0204/07	00.617.589/0001-71	02/01/08	31/12/12	46	46	0	0	0	0	P
2010	L	O	0026/10	00.293.895/0001-08	17/03/10	17/03/15	90	90	0	0	0	0	A
2010	L	O	0076/10	10.248.908/0001-72	05/07/10	05/07/15	40	40	0	0	0	0	A
2010	L	O	0090/10	06.993.808/0001-01	04/10/10	03/10/15	71	71	0	0	0	0	A
2010	L	O	0135/10	04.894.089/0001-38	30/10/10	29/10/15	158	158	0	0	0	0	A
2010	L	O	0102/10	06.993.808/0001-01	05/11/10	04/11/15	44	44	0	0	0	0	A
2010	L	O	0125/10	00.755.753/0001-07	11/11/10	10/11/15	48	48	0	0	0	0	A
2010	L	E	0169/10	11.654.610/0001-25	24/11/10	23/03/11	30	30	0	0	0	0	A
2009	V	O	0003/09	67.552.034/0001-60	02/02/09	01/02/14	38	38	0	0	0	0	P
2009	V	O	0005/09	54.506.589/0001-23	01/02/09	01/08/10	28	28	0	0	0	0	E
2009	V	O	0006/09	05.457.677/0001-77	02/02/09	01/02/14	43	43	0	0	0	0	P
2009	V	O	0007/09	05.457.677/0001-77	01/02/09	02/02/11	52	52	0	0	0	0	P
2009	V	O	0008/09	67.552.034/0001-60	01/02/09	31/01/14	32	32	0	0	0	0	P
2009	V	O	0009/09	54.506.589/0001-23	02/02/09	02/08/10	57	57	0	0	0	0	E
2009	V	O	0041/09	02.250.366/0001-44	02/05/09	01/05/14	113	113	0	0	0	0	P
2009	V	O	0065/09	05.408.502/0001-70	02/05/09	01/05/14	104	104	0	0	0	0	P
2009	V	O	0084/09	06.133.467/0001-96	01/06/09	31/05/14	87	87	0	0	0	0	P
2007	V	O	0186/07	67.552.034/0001-60	03/12/07	02/12/12	50	50	0	0	0	0	P
2007	V	O	0215/07	67.552.034/0001-60	03/01/08	02/01/13	55	55	0	0	0	0	P
2010	V	O	0047/10	64.037.591/0001-54	01/07/10	01/07/15	43	43	0	0	0	0	A

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana					CNPJ: 34.028.316/0031-29								
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	V	O	0078/10	68.317.817/0001-21	02/08/10	01/08/15	28	28	0	0	0	0	A
Observação:													
Fonte: DR/SPM													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Tocantins						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2007	L	O	31/07	01.054.167/0001-06	20/10/09	20/10/10	25	25					E
2010	L	O	14/10	04.795.101/0001-57	04/10/10	04/10/11	20	20					A
2005	V	O	823/05	37.014.776/0002-51	05/11/09	30/10/10	10	10					E
2008	V	O	34/08	37.014.776/0002-51	05/08/09	05/08/11	12	12					P
2010	V	E	20/10	37.014.776/0002-51	19/11/10	19/02/11	10	10					A
2009	L	O	AF / 180	731.812.771-34	29/09/09	04/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 181	623.914.021-04	08/10/09	04/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 176	028.936.961-47	29/09/09	08/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 183	000.811.061-14	19/10/09	18/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 184	761.481.651-04	19/10/09	18/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 185	938.139.291-91	20/10/09	19/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 188	905.410.493-72	20/10/09	19/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 186	767.832.351-49	20/10/09	19/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 187	023.542.181-25	20/10/09	19/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 189	954.480.201-00	20/10/09	19/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 190	049.669.151-12	23/10/09	22/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 194	809.604.301-30	29/10/09	28/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 196	815.985.301-78	29/10/09	28/01/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Tocantins						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	AF / 192	807.996.041-00	29/10/09	28/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 195	859.478.651-49	29/10/09	28/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 193	850.742.171-72	29/10/09	28/01/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 204	067.842.146-33	11/11/09	10/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 203	020.683.841-75	11/11/09	10/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 205	927.862.781-04	11/11/09	10/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 206	036.216.921-77	11/11/09	10/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 202	021.246.151-65	11/11/09	10/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 208	001.338.551-80	12/11/09	11/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 212	781.339.201-91	12/11/09	11/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 211	983.502.261-53	12/11/09	11/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 207	027.707.811-38	12/11/09	11/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 217	007.344.181-32	16/11/09	15/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 216	055.678.778-11	16/11/09	15/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 215	002.202.391-77	16/11/09	15/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 222	280.340.578-43	17/11/09	16/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 221	020.320.331-35	17/11/09	16/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 219	786.689.051-04	17/11/09	16/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 223	430.526.221-53	17/11/09	16/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 225	022.646.891-70	18/11/09	17/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 224	617.977.741-15	18/11/09	17/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 226	976.117.001-20	18/11/09	17/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 234	000.510.531-52	23/11/09	22/02/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 239	957.658.591-00	01/12/09	01/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 245	345.373.173-53	04/12/09	04/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 247	341.105.931-15	07/12/09	07/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 246	014.843.581-55	07/12/09	07/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 252	030.113.341-70	08/12/09	08/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 255	313.203.503-30	09/12/09	09/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 254	002.879.091-07	09/12/09	09/03/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Tocantins						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	AF / 240	025.896.501-08	04/12/09	13/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 263	021.131.101-48	21/12/09	21/03/10	1	1					E
2009	L	O	AF / 262	612.582.021-15	21/12/09	21/03/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 3 /	006.921.621-51	06/01/10	06/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 1 /	038.955.431-60	06/01/10	06/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 2 /	498.584.751-87	06/01/10	06/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 4 /	005.230.171-03	07/01/10	07/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 7 /	663.227.821-34	12/01/10	12/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 8 /	004.169.441-40	12/01/10	12/04/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 20	040.637.731-67	03/02/10	04/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 21	023.073.341-73	03/02/10	04/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 26	022.914.561-21	08/02/10	09/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 25	004.312.941-27	08/02/10	09/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 27	023.388.211-14	08/02/10	09/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 23	781.339.201-91	08/02/10	09/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 28	973.217.701-25	08/02/10	09/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 29	001.339.231-00	08/02/10	09/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 24	013.564.831-94	08/02/10	09/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 41	026.692.211-22	01/03/10	31/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 42	018.624.891-14	01/03/10	31/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 43	894.949.891-04	01/03/10	31/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 33	642.305.701-04	01/03/10	31/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 34	013.903.691-10	01/03/10	31/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 35	932.696.921-53	01/03/10	31/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 40	981.719.091-91	01/03/10	31/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 36	902.246.631-00	01/03/10	31/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 39	000.506.911-47	01/03/10	31/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 37	041.440.961-22	01/03/10	31/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 38	025.665.131-04	01/03/10	31/05/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 44	890.598.911-04	02/03/10	01/06/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Tocantins						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 22	009.267.831-90	02/03/10	02/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 46	002.573.251-07	05/03/10	04/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 51	915.707.941-20	05/03/10	04/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 47	938.536.531-20	05/03/10	04/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 48	761.481.651-04	05/03/10	04/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 45	894.949.891-04	05/03/10	04/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 50	634.269.191-68	05/03/10	04/06/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 75	036.417.501-05	01/04/10	01/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 70	905.410.493-72	01/04/10	02/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 80	663.624.741-04	01/04/10	02/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 82	019.399.651-01	01/04/10	02/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 79	018.437.323-94	01/04/10	02/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 69	023.293.741-94	01/04/10	02/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 71	029.193.671-70	01/04/10	02/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 78	779.155.341-49	01/04/10	02/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 72	779.155.341-49	01/04/10	02/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 77	981.719.091-91	01/04/10	02/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 76	005.721.961-30	01/04/10	02/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 73	971.707.041-53	01/04/10	02/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 81	607.212.431-34	01/04/10	02/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 74	017.404.761-40	01/04/10	05/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 88	005.667.811-82	16/04/10	15/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 93	364.457.623-87	16/04/10	15/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 94	696.247.392-34	16/04/10	15/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 86	029.018.371-58	16/04/10	15/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 92	624.704.501-87	16/04/10	15/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 91	385.755.311-15	16/04/10	15/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 85	813.186.931-87	16/04/10	15/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 90	018.400.321-03	16/04/10	15/07/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 87	189.421.131-68	16/04/10	15/07/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Tocantins						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 104	999.307.491-87	05/05/10	04/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 101	546.821.771-68	05/05/10	04/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 102	934.695.861-87	05/05/10	04/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 103	308.551.101-63	05/05/10	04/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 116	006.167.951-81	17/05/10	16/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 117	612.582.021-15	17/05/10	16/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 118	451.743.001-44	17/05/10	16/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 115	921.145.551-00	17/05/10	16/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 126	016.869.571-57	25/05/10	24/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 119	015.975.431-36	25/05/10	24/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 122	965.214.141-00	25/05/10	24/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 121	027.861.881-21	25/05/10	24/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 123	987.340.591-72	25/05/10	24/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 124	393.798.778-97	25/05/10	24/08/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 138	480.113.631-15	10/06/10	09/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 136	778.391.881-68	10/06/10	09/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 135	012.421.551-39	10/06/10	09/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 137	364.457.623-87	10/06/10	09/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 133	833.540.261-20	10/06/10	09/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 134	006.461.241-45	10/06/10	09/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 150	000.478.811-78	30/06/10	29/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 151	623.891.141-72	30/06/10	29/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 149	934.501.171-49	30/06/10	29/09/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 155	575.512.351-91	13/07/10	11/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 157	014.115.201-06	12/07/10	11/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 158	008.321.241-84	13/07/10	11/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 156	308.551.101-63	12/07/10	11/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 162	842.673.051-53	13/07/10	12/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 159	003.752.011-30	13/07/10	13/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 169	617.300.411-91	13/07/10	13/10/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Tocantins						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 167	017.404.761-40	13/07/10	13/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 166	607.212.431-34	13/07/10	13/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 168	000.920.201-35	13/07/10	13/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 160	005.246.451-24	13/07/10	13/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 165	019.387.231-55	13/07/10	13/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 161	012.421.551-39	13/07/10	13/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 163	189.421.131-68	13/07/10	13/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 164	839.939.911-68	13/07/10	13/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 172	019.336.321-60	22/07/10	21/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 173	355.636.801-34	22/07/10	21/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 171	015.975.431-36	22/07/10	21/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 178	007.175.182-30	23/07/10	22/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 179	414.310.571-34	23/07/10	22/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 174	017.144.741-78	23/07/10	22/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 180	878.361.733-72	23/07/10	22/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 177	013.060.601-41	23/07/10	22/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 175	005.667.811-82	23/07/10	22/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 183	006.055.391-03	23/07/10	22/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 181	879.892.201-72	23/07/10	22/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 182	430.526.221-53	23/07/10	22/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 176	007.098.931-16	23/07/10	22/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 188	000.478.811-78	29/07/10	28/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 189	830.635.361-72	30/07/10	29/10/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 203	030.613.421-76	24/08/10	23/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 192	016.869.571-57	24/08/10	23/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 205	023.938.741-43	24/08/10	23/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 204	401.530.102-15	24/08/10	23/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 196	953.356.331-15	24/08/10	23/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 190	031.439.261-04	24/08/10	23/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 206	888.303.303-53	24/08/10	23/11/10	1	1					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Tocantins						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 201	981.719.091-91	24/08/10	23/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 193	022.646.891-70	24/08/10	23/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 199	028.910.661-38	24/08/10	24/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 195	373.721.301-15	24/08/10	24/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 198	809.081.871-49	24/08/10	24/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 208	041.214.681-98	25/08/10	24/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 194	781.339.201-91	24/08/10	24/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 191	028.792.421-18	24/08/10	24/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 200	020.683.841-75	24/08/10	24/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 209	761.481.651-04	25/08/10	24/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 210	866.407.631-68	25/08/10	24/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 211	014.040.221-71	25/08/10	24/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 207	999.307.491-87	25/08/10	24/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 202	663.227.821-34	24/08/10	24/11/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 216	008.847.101-22	02/09/10	01/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 218	008.131.741-71	03/09/10	02/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 222	002.538.851-75	10/09/10	09/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 221	938.536.531-20	10/09/10	09/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 219	341.105.931-15	10/09/10	09/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 220	005.981.381-45	10/09/10	09/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 217	025.407.861-38	30/09/10	29/12/10	1	1					E
2010	L	O	AF / 234	784.760.201-63	04/11/10	03/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 233	023.293.741-94	04/11/10	03/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 235	845.502.521-20	04/11/10	03/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 236	385.755.311-15	04/11/10	03/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 237	006.457.271-48	05/11/10	04/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 249	778.658.631-87	05/11/10	04/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 239	985.038.801-30	05/11/10	04/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 246	009.002.893-76	05/11/10	04/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 247	890.598.911-04	05/11/10	04/02/11	1	1					A

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Tocantins						CNPJ: 34.028.316/0013-47							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 248	575.512.351-91	05/11/10	04/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 242	604.734.361-91	05/11/10	04/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 244	043.677.701-09	05/11/10	04/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 238	027.861.881-21	05/11/10	04/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 241	983.502.261-53	05/11/10	04/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 245	026.983.561-03	05/11/10	04/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 240	759.413.921-68	05/11/10	04/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 243	019.335.841-73	05/11/10	04/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 256	004.988.541-32	25/11/10	24/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 257	548.500.101-72	25/11/10	24/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 254	002.480.741-99	25/11/10	24/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 263	019.399.651-01	26/11/10	25/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 262	833.540.261-20	26/11/10	25/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 261	779.155.341-49	26/11/10	25/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 260	855.009.501-00	26/11/10	25/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 259	695.559.581-49	26/11/10	25/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 258	642.305.701-04	26/11/10	25/02/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 266	005.784.901-37	06/12/10	06/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 267	600.223.961-87	06/12/10	06/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 269	005.246.451-24	07/12/10	07/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 268	695.559.581-49	07/12/10	07/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 271	894.949.891-04	07/12/10	07/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 270	960.975.151-20	07/12/10	07/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 273	020.179.901-40	07/12/10	07/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 272	029.193.671-70	07/12/10	07/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 275	015.784.701-29	08/12/10	08/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 276	036.217.781-36	08/12/10	08/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 277	928.103.902-82	08/12/10	08/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 274	771.834.361-87	08/12/10	08/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 280	002.810.951-16	09/12/10	09/03/11	1	1					A

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Tocantins							CNPJ: 34.028.316/0013-47						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	AF / 282	534.800.401-44	09/12/10	09/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 278	825.413.021-34	09/12/10	09/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 281	009.305.951-57	09/12/10	09/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 255	905.410.493-72	10/12/10	10/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 287	006.639.731-63	14/12/10	14/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 289	034.177.651-37	14/12/10	14/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 288	983.122.601-10	14/12/10	14/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 293	827.437.971-34	28/12/10	28/03/11	1	1					A
2010	L	O	AF / 294	029.024.761-67	28/12/10	28/03/11	1	1					A
Observação: As contratações deste quadro foram realizadas pela DR/GO, mas a execução é feita pela DR/TO													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.													
Fonte: DR/GO													

2.9 – Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Administração Central						CNPJ: 34.028.316/0001-03							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	7	O	030/2010	05.204.100/0001-53	12/03/10	12/03/11	06	06	0	0	0	0	A
2009	7	O	170/2009	07.071.877/0001-12	21/07/09	22/07/11	0	0	19	19	0	0	P
2008	7	O	60/2008	02.843.359/0001-56	12/03/08	05/07/11	10	10	0	0	0	0	P
2008	3	O	273/2008	07.084.096/0001-62	29/09/08	15/02/11	35	35	1	1	0	0	A
2007	7	O	141/2007	03.602.000/0001-50	19/04/07	22/04/11	0	0	07	07	0	0	P
2008	7	O	396/2008	20.525.093/0001-85	09/12/08	11/12/11	06	06	0	0	0	0	P
2008	7	O	422/2008	03.283.967/0001-16	23/12/08	25/12/11	08	08	0	0	0	0	P
2005	7	O	13.580/2005	04.386.8528/0001-10	03/08/05	03/08/10	11	11	0	0	0	0	E
2008	7	O	28/2007	72.620.735/0001-29	16/01/07	17/07/10	03	03	0	0	0	0	E
2009	7	O	161/2009	07.432.517/0001-07	10/07/09	10/07/11	30	30	1	1			P
2008	1	0	210/2008	02843359/0001-56	04/08/08	03/08/10			88	88			E
2010	1	0	255/2010	04271959/0001-12	11/11/10	10/11/11			88	88			A
2006	7	O	49/2006	01.644.731/0001-32	01/04/2011	01/04/2012						51	P
2007	7	O	57/2007	01.644.731/0001-32	19/02/2011	16/02/2012						27	P
2010	7	O	149/2010	06.926.223/0001-60	09/07/2010	09/07/2011					4	4	A
Observação:													

Fonte: CESER, CESUP e DIPEC

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Acre							CNPJ: 34.028.316/7709-95						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	1	E	54	11.815.892/0001-03	15/09/10	27/12/10			30	30			E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Acre							CNPJ: 34.028.316/7709-95						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	1	O	81	73.952.905/0001-35	03/01/11	03/07/11			30	30			A
2010	1	E	18	11.815.892/0001-03	14/05/10	13/09/10			30	30			E
2009	7	O	37	84.313.063/0001-98	04/09/09	20/09/10			1	1			E
Observação:													

Observação:

Fonte: DR/ACR

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Alagoas						CNPJ: 34028316/0004-56							
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2006	1	O	11/06	12450268/0001-04	01/06/06	01/06/11			24	23			A
2008	7	O	73/08	06220002/0001-72	07/12/10	06/12/11					9	9	A
2010	1	O	26/10	07848223/0001-52	04/07/10	04/07/11			6	6			A
2009	7	O	48/09	095418927-28	28/10/09	27/10/10					1	1	E
2010	7	O	71/10	05162686/0001-30	03/01/11	02/01/12					1	1	A
2010	7	O	11/10	052559924-02	09/03/10	08/03/11					1	1	A
2009	1	E	12/09/11	00237789/0001-07	20/04/09	20/04/10			14	14			E
2010	1	E	23/10	07357477/0001-78	14/06/10	13/10/10			49	49			E
2010	1	E	64/10	07752099/0004-70	01/12/10	30/05/11			340	39			A
2010	1	E	62/10	00237789/0001-07	24/11/10	23/05/11			192	26			A
2009	1	O	54/09	00237789/0001-07	26/11/09	28/02/10			75	75			E
Observação:													
Fonte: DR/AL													

Observação:

Fonte: DR/AL

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Amazonas						CNPJ: 34.028.316/0003-75							
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
					2008	1	O	11	04.770.319/0001-57)	01/04/08	02/04/11		
2009	7	O	56	09.675.221/0001-34)	13/10/09	13/10/11			3	3			P
2009	1	O	46	08.645.602/0001-08)	02/09/09	01/09/11			08	08			P
2009	1	O	59	84.541.655/0001-67)	22/08/09	22/03/10	06	06					E
2006	7	O	9	CPF 130.696.402-49)	15/02/06	15/02/11					01	01	E
2009	7	O	29	02.221.837/0001-96)	02/07/09	02/08/10					03	03	E
2008	7	O	43	06.231.788/0001-23)	24/11/09	24/11/11					01	01	P
2009	7	O	68	096.584.290/0001-45)	29/12/09	29/12/11					01	01	P
2009	7	O	67	30.206.312/0001-17)	28/12/09	28/12/11					01	01	P
2010	7	O	33	10.652.114/0001-70)	23/11/10	23/11/11					04	04	A
2010	1	O	16	05-784.565/0001-20)	08/06/10	05/10/10			32	32			E
2010	1	O	34	05-784.565/0001-20)	01/12/10	31/05/11			110	115			A
2009	1	O	52	04.338.073/0001-49)	10/10/09	10/03/10			19	19			E
Observação:													
Fonte: DR/AM													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Amapá							CNPJ: 34.028.316/7624-61						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2008	1	O	21	04.872.613/0001-70	24/11/08	24/11/10			3	3			E
2010	1	O	16	05784565000120	22/11/10	22/05/11			09	09			A
Observação:													
Fonte: DR/AP													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional da Bahia						CNPJ: 34.028.316/0005-37							
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2007	7	O	23	42.171.207/0001-79	02/03/10	02/03/11			73	73			P
2007	7	O	69	16.256.083/0001-14	03/07/10	03/07/11			1	1			P
2009	1	O	03	73.834.483/0001-01	03/02/10	03/02/11			10	10			P
2010	3	O	53	07.971.624/0001-03	20/04/10	20/12/10	1	1					A
2008	4	O	105	00.403.982/0001-62	02/09/09	02/09/10			2	2			E
2005	1	O	108	00.403.982/0001-62	15/10/09	15/10/10			8	8			E
2009	7	O	128	175.423.085-72	30/10/09	30/10/10					1	1	A
2009	7	O	154	233.340.885-53	01/12/09	01/12/10					1	1	A
2009	3	O	89	01.436.782/0001-79	10/09/09	10/02/10	1	1					E
2010	1	O	50	16.306.870/0001-23	01/04/10	01/04/11			4	4			A
2010	1	O	80	07.855.231/0001-26	22/06/10	22/06/11			28	28			A
2010	1	E	131	03.127.317/0001-81	20/09/10	20/03/11			1	1			A
2010	7	O	9	10.742.695/0001-55	02/02/10	02/02/11					1	1	A
2010	7	O	118	01.650.008/0001-66	29/09/10	29/09/11					2	2	A
2010	7	O	117	09.074.738/0001-78	27/09/10	27/09/11					3	3	A
2010	7	O	56	05.548.905/0001-14	30/04/10	30/04/11					2	2	A
2010	1	O	144	07.971.624/0001-03	06/10/10	06/10/11			11	11			A
2010	1	O	178	07.345.258/0001-79	03/12/10	03/12/11			43	43			A
2010	1	O	159	06.036.724/0001-71	10/11/10	10/11/11			12	12			A
2009	M	E	157	00.237.789/0001-07	26/12/09	26/01/10	75	75					E
2010	M	E	48	00.237.789/0001-07	24/03/10	24/07/10			3	3			E
2010	M	E	96	05.784.565/0001-20	23/07/10	23/11/10			300	140			E
2010	M	E	174	00.237.789/0001-07	24/11/10	24/05/11			71	71			A
2010	M	E	175	00.237.789/0001-07	24/11/10	24/05/11			200	200			A
Observação:													
Fonte: DR/BA													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Brasília							CNPJ: 34.028.316/0007-07						
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	1	O	56	07.258.147/0001-25	30/07/10	30/07/11	16	16					A
2009	1	O	90	07.258.147/0001-25	02/12/10	02/12/11	19	19					P
2009	1	O	28	07.572.511/0001-27	26/06/09	26/06/11			21	21			P
2009	1	O	62	73.952.905/0001-35	28/08/09	28/08/11			23	23			P
2007	7	O	23	00.706.148/0001-46	20/03/07	20/03/11			4	4	8	8	P
2009	7	O	7	00.706.148/0001-46	17/02/09	17/02/12			19	19	31	31	P
2008	7	O	44	01.708.458/0001-62	28/07/08	28/07/11			10	10			P
2010	7	O	87	10.757.529/0001-08	20/10/10	20/10/11					1	1	A
2010	3	O	81	08.965.970/0001-33	04/10/10	04/10/11	14	14					A
2009	7	O	25	702.489.231-53	31/07/09	31/07/10					1	1	E
2009	3	O	33	04.605.778/0001-85	04/07/10	04/10/10	14	14					E
2006	7	O	76	01.379.954/0001-10	02/08/09	15/01/10	12	12					E
2009	7	O	68	10.557.227/0001-96	16/09/09	16/09/10	7	7					E
2009	7	O	59	940.863.541-87	19/08/09	19/08/10					1	1	E
2010	7	O	69	940.863.541-87	22/09/10	22/09/11					1	1	A
2010	7	O	71	940.223.641-49	22/09/10	22/09/11					1	1	A
2009	7	O	53	940.223.641-49	28/07/09	28/07/10					1	1	E
2010	7	O	70	702.489.231-53	22/09/10	22/09/11					1	1	A
2009	7	O	67	03.283.967/0001-16	17/09/10	17/09/11	7	7					A
2009	1	O	098	08.058.682/0001-03	22/12/09	22/02/10			13	13			E
2010	1	O	53	00.237.789/0001-07	23/07/10	19/11/10			50	50			E
2010	1	O	90	07.572.511/0001-27	26/10/10	26/10/11			83	83			A
2010	1	O	94	07.572.511/0001-27	22/11/10	22/11/11			50	50			A
2010	1	O	108	07.572.511/0001-27	27/12/10	27/12/11			54	54			A
2010	1	O	112	07.572.511/0001-27	28/12/10	28/12/11			10	10			A
Observação:													
Fonte: DR/BSB													

Unidade Contratante (LMO)													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Ceará						CNPJ: 34.028.316/0010-02							
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2008	7	O	107	73.834.483/0001-01	14/10/11	26/10/11			02	02			P
2007	7	O	069	06.888.220/0001-80	19/07/07	22/07/11			35	35			P
2005	1	O	004	07.143.845/0001-85	15/01/09	15/01/10			11	09			E
2010	1	O	028	07.143.845/0001-85	30/04/10	30/04/11			07	07			P
2009	1	O	023	09.476.235/0001-29	18/02/10	18/02/11			30	30			P
2009	7	O	021	230.229.493-91	02/04/10	02/04/11			01	01			A
2010	7	O	065	970.520.353-91	20/08/10	20/08/11			01	01			A
2010	7	O	085	950.436.673-20	19/10/10	19/10/11					01	01	A
2009	7	O	098	496.416.893-04	01/10/09	01/10/10			01	01			E
2010	1	O	100	07.950.793/0001-59	24/11/10	24/11/11			32	32			A
2007	1	O	058	01.116.942/0001-00	23/06/10	23/06/11			10	12			A
2009	7	O	102	970.520.353-91	01/10/09	01/10/10			01	01			E
2009	1	O	006	07.572.511/0001-27	18/02/09	18/02/10			615	615			E
2009	1	O	104	07.572.511/0001-27	21/10/09	21/10/10			161	158			E
2010	1	O	019	05.784.565/0001-20	22/03/10	20/04/10			45	45			E
2010	1	O	032	05.784.565/0001-20	11/05/10	07/09/10			780	704			E
2010	1	O	072	05.784.565/0001-20	13/09/10	11/11/10			195	195			E
2010	1	O	090	07.572.511/0001-27	03/11/10	03/11/11			213	57			A
2010	1	O	092	07.572.511/0001-27	08/11/10	08/11/11			351	86			A
2010	1	O	097	07.572.511/0001-27	16/11/10	16/02/11			83	37			A
Observação:													
Fonte: DR/CE													

Unidade Contratante	
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	
UG/Gestão: Diretoria Regional do Espírito Santo	CNPJ: 34.028.316/0012-66
Informações sobre os contratos	

Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	7	O	26/09	05.276.664/0001-00	06/07/09	07/07/11	12	12					P
2009	3	O	64/09	05.276.664/0001-00	17/12/09	18/12/11	1	1					P
2007	7	O	26/07	04.252.363/0001-75	15/05/07	17/05/11			7	7			P
2008	7	O	23/08	03.577.294/0001-07	28/05/10	28/05/11			1	1			P
2008	7	O	15/08	053.859.777-13	15/04/09	15/04/10					1	1	E
2010	7	O	199/10	053.859.777-13	19/10/10	18/12/10					1	1	E
2009	7	O	371/09	002.190.327-18	16/12/09	13/02/10					1	1	E
2010	1	O	4/10	05.784.565/0001-20	01/07/10	02/01/11			50	50			E
2010	1	O	5/10	00.237.789/0001-07	05/07/10	06/03/11			20	27			A
2010	1	O	12/10	07.752.099/0001-27	10/11/10	10/05/11			42	52			A
2010	1	O	13/10	07.752.099/0001-27	10/11/10	10/05/11			6	7			A
2010	1	O	16/10	07.752.099/0001-27	10/11/10	17/03/11			33	29			A
2009	1	O	12/09	08.097.225/0001-10	16/04/09	12/01/10			76	104			E

Observação:

Fonte: DR/ES

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Goiás							CNPJ: 34.028.316/0013-47						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2006	7	O	113/06	01.054.167/0001-06	19/10/09	19/10/10	06	06					E
2009	7	O	03/09	07.694.975/0001-06	29/01/10	29/01/11			06	06			P
2010	7	O	51/10	08.965.970/0001-33	09/08/10	09/08/11	08	08					A
2010	1	O	18/10	21.247.010/0001-04	15/04/10	15/04/11			29	29			A
2010	7	O	25/10	06.321.427/0001-78	26/04/10	26/04/11			20	20			A
2007	7	O	152/07	02.202.531/0001-92	09/01/10	09/01/11			20	20			E
2010	7	O	27/10	05.485.681/0001-49	17/05/10	17/07/11	05	05					E
2009	7	O	75/09	06.254.926/0001-90	01/10/09	01/05/10					5	5	E
2010	7	O	89/10	07.849.758/0001-48	11/11/10	11/01/11					1	1	A
2009	7	O	04/09	05.614.034/0001-90	23/01/10	23/01/11			6	6	1	1	P

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Goiás							CNPJ: 34.028.316/0013-47						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	1	O	85/09	07.572.511/0001-27	19/10/09	19/10/10			555	221			E
2010	1	O	84/10	03.314.750/0001-26	03/11/10	03/11/11			180	130			A
Observação:													
Fonte: DR/GO													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Maranhão					CNPJ: 34.028.316/0034-71								
Informações sobre os contratos												Sit.	
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P		C
2007	7	O	34	02.539.643/0001-33	05/07/10	04/07/11			11	11			P
2009	7	O	21	03.873.174/0001-57	15/10/10	14/10/1			11	11			P
2009	3	O	21	03.873.174/0001-57	15/10/10	14/10/1			2	2			P
2009	7	O	38	07.533.543/0001-13	11/12/10	10/12/11					1	1	P
2010	7	O	01	07.533.543/0001-13	23/02/10	22/02/11			04	04	04	04	P
2010	1	O	03	05.784.565/0001-20	26/02/10	25/05/10			30	30			E
2010	1	O	16	10.492.129/0001-18	02/08/10	02/11/10			59	59			E
2010	1	O	37	02.762.506/0001-63	10/12/10	10/06/11			255	255			A
Observação:													
Fonte: DR/MA													

Unidade Contratante	
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	
UG/Gestão: Diretoria Regional de Minas Gerais	CNPJ: 34.028.316/0015-09
Informações sobre os contratos	

Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2006	7	O	393/06	05.905.322/0001-01	5/3/10	5/3/11			4	4			P
2009	7	O	173/09	73.887.424/0001-93	11/6/10	11/6/11					1	1	P
2009	7	O	182/09	05.614.034/0001-90	2/6/10	2/6/11					3	3	P
2010	1	O	010/10	06.189.611/0001-06	13/1/11	13/1/12			22	22			P
2010	7	O	027/10	07.637.617/0001-61	8/2/10	8/2/11			32	32			P
2010	7	O	127/10	05.614.034/0001-90	9/6/10	9/6/11					3	3	P
2010	1	O	202/10	17.278.904/0001-86	2/9/10	2/9/11	270	211					P
2010	1	O	227/10	86.915.691/0001-79	8/11/10	8/11/11			4	4			P
2008	7	O	273/08	07.071.877/0001-12	4/12/10	4/12/11			1	1			P
2008	7	O	296/08	08.144.738/0001-34	10/9/10	10/9/11			2	2			P
2009	7	O	003/09	05.924.588/0001-93	4/2/11	4/2/12			42	42			P
2009	7	O	151/09	05.924.588/0001-93	26/5/10	26/5/11			24	24			P
2010	1	O	041/10	03.468.016/0001-11	8/3/10	8/3/11	1	1					P
2010	1	O	151/10	05.296.914/0001-65	20/9/10	20/9/11			9	9			P
2009	1	O	410/09	86.915.691/0001-79	10/12/10	10/12/11			33	33			P
2010	1	O	025/10	06.189.611/0001-06	16/03/10	16/03/11			43	43			P
2010	1	O	113/10	03.790.751/0001-47	26/05/10	26/05/11	5	5					P
2010	7	O	144/10	04.899.631/0001-45	16/06/10	16/06/11			11	11			P
2010	3	O	176/10	05.296.914/0001-65	05/11/10	04/02/11			1	1			P
2010	1	O	204/10	21.247.010/0001-04	05/09/10	05/09/11	22	22					P
2010	1	O	203/10	42.771.386/0001-85	02/09/10	02/09/11	150	143					P
2010	3	O	316/10	07.981.691/0001-09	05/10/11	05/02/12			2	2			P
2008	7	O	335/08	455.199.356-53	05/10/10	05/10/11						1	P
2009	1	O	203/09	08.491.163/0001-26	29/06/09	29/06/10	1	1					E
2005	1	O	267/05	17.278.904/0001-86	09/06/09	09/06/10	227	195					E
2007	1	O	310/07	17.278.904/0001-86	07/10/09	07/10/10			1	1			E
2008	7	O	259/08	03.345.271/0001-77	19/06/09	15/06/10			9	9			E
2008	1	O	239/08	08.163.953/0001-82	19/09/09	19/09/10			9	9			E
2008	1	O	297/08	00.155.983/0001-35	12/09/10	12/11/10			25	25			E
2009	1	O	070/09	06199354/0001-93	03/03/09	11/01/10			28	28			E
2005	1	O	034/05	03.468.016/0001-11	05/02/09	01/02/10	1	1					E
2008	1	O	378/08	00.155.983/0001-35	17/12/09	15/03/10			46	46			E
2006	1	O	145/06	01.723.789/0001-71	25/04/10	25/05/10	4	4					E
2005	1	O	263/05	21.247.010/0001-04	09/04/09	04/09/10	21	21					E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Minas Gerais							CNPJ: 34.028.316/0015-09						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2005	1	O	265/05	42.771.386/0001-85	06/09/09	01/09/10	194	145					E
2009	7	O	348/09	08.484.307/0001-17	01/12/09	01/12/10			8	8			E
2006	1	O	372/06	01.501.719/0001-79	04/12/09	05/12/10			48	48	1	1	E
2010	3	O	028/10	05.478.626/0001-21	23/02/10	23/02/11			1	1			E
2008	3	O	050/08	00.385.735/0001-80	22/02/09	22/02/10			1	1			E
2009	7	O	183/09	02.221.837/0001-96	08/06/09	08/06/10					3	3	E
2005	7	O	073/05	03.773.834/0001-28	05/04/09	01/04/10					22	22	E
2005	7	O	340/05	043.079.406-10	05/12/09	01/12/10					1	1	E
2008	7	O	262/08	03.773.834/0001-28	4/9/10	4/9/11					5	5	P
2009	7	O	419/09	09.597.484/0001-72	04/01/10	04/01/11					2	2	E
2009	7	O	420/09	09.662.219/0001-20	04/01/10	04/01/11					2	2	E
2009	7	O	175/09	03.773.834/0001-28	02/06/10	02/06/11					4	4	P
2008	7	O	236/08	09.065.084/0001-16	13/08/10	13/08/11					2	2	P
2008	7	O	217/08	09.399.703/0001-09	03/08/10	03/08/11					3	3	P
2008	7	O	238/08	09.597.484/0001-72	12/08/09	12/08/10					2	2	E
2010	1	O	116/10	05.853.754/0001-08	12/1/11	10/5/11			277	274			P
2010	1	O	274/10	03.873.484/0001-71	16/11/10	16/5/11			1500	253			A
2010	1	O	271/10	73.952.905/0001-35	10/11/10	10/4/11			780	222			A
2010	1	O	119/10	00.237.798/0001-07	18/11/10	17/2/11			1862	1072			P
2010	1	O	321/10	085.437.080/0001-09	5/1/11	5/7/11			160	0			A
2010	1	O	273/10	085.437.080/0001-09	18/11/10	18/4/11			366	73			A
2010	1	O	272/10	03.314.750/0001-26	18/11/10	18/05/11			360	127			A
2010	1	O	320/10	03.314.750/0001-26	06/01/11	06/07/11			50	0			A
2010	1	O	006/10	00.237.798/0001-07	18/1/10	18/4/10			242	189			E
Observação:													
Fonte: DR/MG													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Mato Grosso do Sul					CNPJ: 34.028.316/0009-60								
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2005	7	O	8	401.826.811-49	02/03/09	02/03/10					1	1	E
2008	6	O	2	07.000.898/0001-47	17/01/09	17/01/10			32	32	60	60	E
2008	1	O	17	04.409.004/0001-89	03/04/10	03/04/11			01	01	02	02	P
2009	7	O	15	11300140/0001-00	01/07/09	02/07/11			11	11			P
2009	1	O	29	08.195.618/0001-66	30/07/10	30/07/11			5	5	1	1	P
2010	7	O	21	401.826.811-49	19/05/10	19/05/11					1	1	A
2009	1	O	08/09	26.838.755/0001-53	06/04/09	06/04/10			28	28			E
2010	1	O	28/10	10.492.129/0001-18	23/06/10	21/10/10			38	38			E
2010	1	O	56/10	10.492.129/0001-18	27/10/10	27/10/11			211	188			A
Observação:													
Fonte: DR/MS													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Mato Grosso						CNPJ: 34028316/0016-90							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2006	7	O	11	03.230.587/0001-13	03/03/10	03/03/11			9	9			P
2006	7	O	55	62.289.327/0001-82	15/08/10	15/08/11					6	6	P
2007	7	O	67	05.877.704/0001-60	19/09/09	19/09/10					1	1	E
2009	7	O	68	01.032.835/0001-96	20/10/09	20/10/10	1	1					E
2010	7	O	11	537.313.101-63	16/03/10	16/03/11					1	1	A
2010	7	O	28	568.298.091-34	18/05/10	18/05/11					1	1	A
2010	7	O	55	05.042.708/0001-29	20/09/10	20/09/11			5	5			A
2010	7	O	59	05.042.708/0001-29	01/10/10	01/10/11					1	5	A

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Mato Grosso						CNPJ: 34028316/0016-90							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	7	O	93	05.042.708/0001-29	10/01/11	10/01/12	1	1					A
2009	1	E	88	26.838.755/0001-53	01/12/09	01/03/10			22	22			E
2010	1	E	22	05.784.565/0001-20	10/05/10	10/09/10			176	176			E
2010	1	E	57	05.784.565/0001-20	22/09/10	22/11/10			40	40			E
2010	1	O	74	05.784.565/0001-20	08/11/10	08/11/11			79	79			A
Observação:													
Fonte: DR/MT													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Pará						CNPJ: 34.028.316/0018-51							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	7	O	62	00.865.761/0001-06	05/09/09	05/05/12			2	2			P
2006	4	O	88	06.101.004/0001-42	01/11/10	01/11/11			3	3	1	1	P
2008	7	O	86	05.614.034/0001-90	11/11/10	11/11/11			7	7	9	8	P
2007	7	O	42	08.261.465/0001-08	23/06/10	25/06/11					5	5	P
2010	7	O	67	08.573956/0001-94	01/11/10	01/11/11			34	34			A
2006	7	O	126	01.135.910/0001-44	22/12/06	22/12/11			2	2			P
2007	7	O	34	03.873.174/0001-57	18/05/07	01/09/10			8	8			E
2010	7	O	173	03.873.174/0001-57	02/09/10	01/10/10			8	8			E
2009	1	O	61	05.619.593/0001-92	28/05/09	28/05/10			903	903			E
2010	1	O	32	05.619.593/0001-92	08/06/10	07/10/10			152	152			E
2010	1	O	39	05.619.593/0001-92	05/07/10	05/11/10			80	80			E
2010	1	E	48	05.619.593/0001-92	29/09/10	29/11/10			152	152			E
2010	1	E	49	05.619.593/0001-92	11/10/10	11/12/10			80	80			E
2010	1	O	78	05.619.593/0001-92	30/11/10	30/05/11			424	424			A

2010	1	O	79	05.619.593/0001-92	16/11/10	16/05/11			283	283			A
Observação:													
Fonte: DR/PA													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional da Paraíba							CNPJ: 34.028.316/0019-32						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificaçã o do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2006	7	O	1	CPF 441557944-20	03/01/06	03/01/11					1	1	E
2010	7	O	58	03775655/0001-20	01/07/10	01/07/11			6	6	6	6	A
2007	3	O	72	07863404/0001-84	14/12/07	01/12/10	2	2					E
2007	7	O	72	07863404/0001-84	14/12/07	01/12/10	1	1					E
2007	7	O	72	07863404/0001-84	14/12/07	01/12/10	1	1					E
2008	4	O	32	09219122/0001-48	10/05/08	10/05/11	3	4					P
2007	7	O	82	08706467/0001-63	02/07/07	02/07/11			43	24	43	41	P
2009	7	O	34	34028316/0019-32	02/11/07	02/11/11	2	2					P
2009	7	O	3	03447167/0001-93	01/02/09	01/02/12	16	16					P
2005	7	O	3	07004861/0001-97	01/01/05	01/01/10			37	37			E
2008	7	O	74	05539867/0001-33	01/11/08	31/12/11			02	02			E
2009	7	O	7	07395989/0001-29	22/04/09	22/04/11			12	08			P
2009	7	O	61	06052745/0001-80	04/01/10	04/01/12			37	37			P
2010-AF	3	E	225	07659454/0001-18	14/12/10	31/01/11			01	01			E
2010-AF	7	E	225	07659454/0001-18	14/12/10	13/01/11			01	01			E
2010-AF	7	E	225	07659454/0001-18	14/12/10	13/01/11			01	01			E
2010	1	O	100	26.838.755/0001-53	16/11/10	16/05/11			547	300			A
2010	1	O	59	00.237.789/0001-07	05/07/10	05/11/10			164	150			E
2009	1	O	57	09.323.163/0001-80	07/12/09	06/02/10			10	10			E
Observação:													
Fonte: DR/PB													

Unidade Contratante													
Nome: ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Pernambuco							CNPJ: 34.028.316/0021-57						

Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	1	O	82	11.688.159/0001-67	08/09/10	08/09/11			12	12			A
2007	7	O	8	05.529.153/0001-44	19/01/11	19/01/12			13	13			A
2009	3 e4	O	94	05.412.776//0001-32	28/11/10	28/11/11	1	1	3	3			A
2007	7	O	48	05.848.145/0001-60	16/08/10	16/08/11			6	6	3	3	A
2009	7	O	69	09.355.979/0001-95	23/09/10	23/09/11			3	3			A
2010	7	O	41	06.052.745/0001-80	01/09/10	01/09/11			121	121			A
2009	7	O	11	03.910.210/0001-05	17/02/10	17/02/11			2	2	3	3	A
2009	7	O	12	05.614.034/0001-90	01/02/10	17/02/11			12	12	9	9	A
2007	7	O	139	01.515.459/0001-90	09/01/10	31/08/10			60	60			E
2009	7	O	51	04.271.959/0001-12	13/07/09	13/07/10			10	10			E
2008	7	O	94	016.179.904-34	17/06/09	17/02/10			1	1			E
2010	7	O	31	521.666.784-91	31/05/10	31/05/11			1	1			A
2007	7	O	5	03.982.764/0001-18	05/08/09	05/08/10			10	10			E
2010	1	O	57	07.572.511/0001-27	18/11/10	17/03/11			217	217			P
2010	1	O	126	03.873.484/0001-71	01/11/10	01/04/11			80	80			A
2010	1	O	128	03.873.484/0001-71	09/12/10	09/06/11			113	113			A
2009	1	O	74	04.338.073/0001-49	01/10/09	01/04/10			370	323			E
2009	1	O	54	04.338.073/0001-49	13/07/09	13/07/10			297	285			E
Observação:													
Fonte: DR/PE													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Piauí						CNPJ: 34028316/0022-38							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	1	O	089/09	07157877/0001-30	22/12/10	22/12/11			8	8	1	1	P
2009	1	E	088/09	026459220001-81	17/12/09	17/06/10			35	35			E
2010	1	E	028/10	05784565/0001-20	21/06/10	15/11/10			98	98			E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Piauí							CNPJ: 34028316/0022-38						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	1	E	061/10	05784565/0001-20	16/11/10	16/05/11			98	98			A
Observação: Fonte: DR/PI													

Unidade Contratante													
Nome: ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Paraná							CNPJ: 34.028.316/0020-76						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificaçã o do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	1	O	049/10	10.805.776/0001-32	07/05/10	07/05/11			22	22			A
2005	1	O	175/05	05.666.048/0001-57	05/11/09	06/05/10			29	29			E
2010	3	O	31/10	07.188.842/0001-68	19/04/10	18/04/11	2	2					A
2005	7	O	169/05	00.706.148.0001-46	05/10/05	05/10/10			02	02	3	3	E
2008	7	O	138/08	02.896.133.0001-13	15/08/08	15/08/2013			01	01	1	1	A
2008	7	O	103/08	01.620.860.0001-90	01/07/08	01/07/2013			01	01	6	6	A
2008	7	O	162/08	73.887.424.0001-93	29/09/08	29/09/2013			02	02	14	14	A
2005	7	O	216/05	06.168.388.0001-10	14/12/05	14/12/10			02	02	04	04	E
2005	7	O	217/05	00.706.148.0001-46	27/12/05	27/12/10			02	02	03	03	E
2007	7	O	39/07	03.802.018.0001-03	16/04/07	16/04/12			02	02	04	04	A
2010	7	O	180/10	00.196.526.0001-99	06.12.2010	06.12.2015			03	03	03	03	A
2010	7	O	11/10	82.411.885/0001-82	01/03/10	01/03/11			09	09			P
2010	7	O	06/10	00.628.830/0001-68	01/03/10	01/03/11			06	06			P
2010	7	E	90/10 (AF)	86.915.691/0001-79	29/01/10	28/02/10			04	04			E
2010	7	E	1/10 (AF)	86.915.691/0001-79	05/01/10	28/01/10			04	04			E
2007	7	O	183/07	02.915.801/0001-02	03/12/10	03/12/11			01	01			P

Unidade Contratante													
Nome: ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Paraná							CNPJ: 34.028.316/0020-76						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	7	O	25/09	86.915.961/0001-79	04/03/11	04/06/11			7	7			P
2010	7	O	010/10	34.028.316/0020-76	18/02/11	18/02/12			2	2			P
2010	7	O	70/10	79.283.068/0003-03	26/06/10	26/06/11			8	8			P
AF	7	O	1162/09	76.047.711/0001-83	18/12/09	17/02/10			4	4			E
AF	7	O	157/10	76.047.711/0001-83	03/03/10	02/05/10			4	4			E
AF	7	O	414/10	76.047.711/0001-83	26/05/10	02/07/10			4	4			E
AF	7	O	317/10	76.047.711/0001-83	26/04/10	25/06/10			4	4			E
AF	7	O	239/10	76.047.711/0001-83	29/03/10	28/05/10			4	4			E
2008	7	O	26/08	08.813.280.0001-69	13/02/10	13/05/10			2	2			E
AF	7	O	891/09	08.813.280.0001-69	21/09/09	30/01/10			2	2			E
2010	7	O	163/10	04.231.640.0001-63	12/11/10	12/11/11			2	2			A
2010	7	O	79/10	80.043.904/0001-33	09/07/10	09/07/11			16	16	1	1	A
2007	6	O	193/07	78.344.603/0001-06	04/12/10	04/12/11	60	44					P
2008	7	O	24/08	79.283.065/0003-03	09/02/10	03/08/10			22	20			E
2010	1	O	78 / 2010	09.232.169/0001-41	01/07/10	28/10/10			471	302			E
2010	1	O	179 / 2010	03.314.750/0001-26	01/12/10	01/06/11			194	197			A
2010	1	O	166 / 2010	03.314.750/0001-26	17/11/10	17/05/11			338	399			A
2009	1	O	9000217	03.873.484/0001-71	03/12/09	28/02/10			94	114			E
Observação:													
Fonte: DR/PR													

Unidade Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
UG/Gestão: Diretoria Regional do Rio de Janeiro					CNPJ: 34.028.316/0002-94				
Informações sobre os contratos									
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas	Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados			Sit.
						F	M	S	

					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	7	O	35/10	00.570.566/0001-59	13/10/10	13/10/11	24	24					A
2010	7	E	13/10	05.201.921/0001-36	02/08/10	30/09/10	30	30					E
2009	7	O	20/209	05.201.921/0001-36	01/04/09	01/04/10	24	24					E
2010	5	O	29/10	42.515.478/0001-02	01/09/10	01/09/11	7	7	1	1			A
2006	7	O	68/06	73.887.424/0004-36	02/05/10	02/05/11					1	1	P
2010	1	O	4/10	00.799.480/0001-00	27/01/10	27/01/11			35	35	1	1	P
2006	7	O	2/06	03.851.171/0001-12	02/01/10	02/01/11					12	12	E
2005	7	O	30/05	73.887.424/0004-36	29/09/10	29/03/11	7	7	23	23	44	44	P
2006	7	O	32/06	00.482.840/0001-38	13/04/10	13/04/11	13	13					P
2006	3	O	98/06	02.716.938/0001-38	22/08/10	20/08/11	1	1					P
2007	1	O	42/07	02.182.621/0001-69	10/05/10	10/05/11	2	2	15	15			P
2007	1	O	13/07	00.869.125/0001-52	02/01/09	02/01/10			31	31	1	1	E
2010	7	E	210/10	08.518.431/0001-56	10/06/10	10/08/10	11	11					E
2009	7	O	124/09	05.533.521/0001-28	16/11/09	16/11/10			9	9			E
2007	7	O	60/07	04.215.476/0001-09	01/06/09	01/06/10					1	1	E
2006	7	O	118/06	01.379.954/0001-10	02/10/09	02/10/10	18	18					E
2008	5	O	123/08	01.229.958/0001-11	01/09/09	01/03/10	6	6					E
2010	7	E	453/10	06.281.961/0001-06	05/11/10	04/01/11	4	4					E
2008	7	O	89/08	00.155.983/0001-35	25/12/09	01/07/10	12	12					E
2009	7	O	555/09	09.241.051/0001-80	17/11/09	15/01/10					1	1	E
2010	7	E	583/10	06.263.083/0001-98	03/01/11	01/02/11	0	0	0	0			E
2008	7	O	131/08	07.433.677/0001-62	01/07/09	01/07/10	6	6	2	2			E
2010	7	E	10/10	06.263.083/0001-98	18/08/10	16/11/10	6	6	2	2			E
2009	7	O	40/09	67.071.001/0001-06	29/05/10	30/05/11			1	1			P
2006	7	O	19/06	02.454.295/0001-00	23/12/09	22/12/10	96	96					E
2006	7	O	20/06	68.567.205/0001-97	23/12/09	23/12/10	60	60					E
2009	1	E	102/09	08.058.682/0001-03	06/10/09	05/03/10			117	117			E
2010	1	O	45/10	03.873.484/0001-71	10/11/10	10/04/11			1216	1216			A
2010	1	O	47/10	03.873.484/0001-71	11/11/10	10/04/11			752	752			A
2010	1	O	11/10	08.058.682/0001-03	18/05/10	18/09/10			748	564			E
2010	1	E	33/10	05.784.565/0001-20	23/09/10	31/01/11			374	374			E

Observação:
Fonte: DR/RJ

Unidade Contratante	
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	
UG/Gestão: Diretoria Regional do Rio Grande do Norte	CNPJ: 34.028.316/0025-80

Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	4	O	18/10	07.973.012/0001-41	29/03/10	27/07/10	1	1	0	0	0	0	E
2010	4	O	43/10	08.469.769/0001-65	22/07/10	21/07/11	1	1	0	0	0	0	A
2009	7	O	64/09	05.877.704/0001-60	01/12/09	02/12/11	0	0	0	0	6	6	P
2008	7	O	84/08	05.614.034/0001-90	05/01/09	07/01/12	0	0	2	4	3	3	P
2008	7	O	85/08	07.901.268/0001-43	05/01/09	07/01/12	0	0	1	1	1	1	P
2010	7	O	005/10	07.115.198/0001-06	01/03/10	01/03/11	0	0	0	0	1	1	A
2008	1	O	003/08	00.471.150/0001-83	21/01/08	24/01/12	0	0	26	26	0	0	P
2009	1	O	06/09	10.513.220/0001-72	13/02/09	13/02/10	0	0	10	10	0	0	E
2010	1	O	44/10	10.513.220/0001-72	16/08/10	16/08/11	0	0	10	10	0	0	A
2010	3	O	016/10	73.994.741/0001-09	05/04/10	01/06/10	0	0	1	1	0	0	E
2010	7	O	015/10	07.917.311/0001-69	05/04/10	04/01/11	0	0	1	1	0	0	E
2010	1	O	61/10	05.784.565/0001-20	09/11/10	09/05/11	0	0	187	157	0	0	A
2010	1	E	41/10	04.338.073/0001-49	12/07/10	08/11/10	0	0	192	251	0	0	E
2009	1	E	55/09	02.155.009/0001-05	16/10/09	15/03/201	0	0	81	81	0	0	E
2010	1	E	20/10	11.695.994/0001-24	02/04/01	12/09/10	0	0	4	3	0	0	E
Observação:													
Fonte: DR/RN													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Rondônia						CNPJ: 34.028.316/0027-42							
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	7	O	74/10	07.259.692/0001-36	13/09/10	13/09/11			1	1	2	2	A
2009	7	O	73/09	325.377.002-87	06/10/09	06/10/10					1	1	E
2008	7	O	39/08	01.108.663/0001-97	05/05/08	04/05/11	2			2			A
2007	6	O	134/207	03.499.322/0001-15	01/11/07	04/11/11			36	36			A
2007	7	O	52/07	07.848.223/0001-52	12/07/10	12/07/11			8	5		2	A
2010	1	E	048/10	26.838.755/0001-53	09/07/10	09/11/10	0	0	34	38	0	0	E
2010	1	E	110/10	73.952.905/0001-35	23/11/10	23/05/11	0	0	53	53	0	0	A
Observação:													
Fonte: DR/RO													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Roraima					CNPJ: 34.028.316/8056-16								
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	7	E	19	73471989/0096-56	27/10/10	27/02/11			1	1	2	2	A
2008	7	O	01	73471989/0096-56	28/03/08	26/08/10			1	1	2	2	E
2009	7	O	07	08635756/0001-09	28/08/09	28/08/10			1	1	2	2	E
2010	7	O	14	08635756/0001-09	06/09/10	06/09/11			1	1	2	2	A
2010	1	O	21	08635756/0001-09	22/11/10	22/05/11			113	22			A
Observação:													
Fonte: DR/RR													

Unidade Contratante													
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul						CNPJ: 34.028.316/0026-61							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	4	O	373	05033310000126	24/12/09	23/12/11			21	21	1	1	P
2009	7	O	380	10538633000101	01/01/11	31/12/11					1	1	P
2010	7	O	126	6062119431	27/05/10	26/05/11					1	1	A
2008	7	O	073	071611520001	17/03/10	16/03/11					1	1	P
2006	7	O	413	65697282000	19/10/10	18/10/11					1	1	P
2010	7	O	160	09310539000111	12/07/10	11/07/11			8	8			A
2010	7	O	092	08999313000107	12/04/10	11/07/11			8	8			A
2010	7	O	041	10757529000108	09/03/11	08/03/11					1	1	A
2010	7	O	077	00349893071	24/04/10	26/04/11					1	1	A
2008	7	O	044	94331832000134	22/02/08	21/02/12	3	3					P
2007	1	O	004	90785650000182	12/05/10	11/05/11	44	44					P
2007	1	O	061	29262052000460	10/02/11	09/02/12	38	38					P
2008	7	O	016	02233896000184	28/01/08	27/01/10			8	8			E
2009	7	O	345	10757529000108	09/11/09	08/03/10					1	1	E
2009	1	O	026	09561495000100	02/03/09	01/03/10			4	4			E
2006	7	O	524	07084096000162	20/12/06	20/12/11			31	31			P
2007	1	O	003	90785650000182	13/05/07	11/05/10	35	35					E
2005	1	O	245	89283998000192	12/09/09	11/09/10	02	02					E
2006	1	O	204	03201145000149	12/06/06	11/06/10	02	02					E
2006	1	O	203	03201145000149	12/06/09	11/06/10	03	03					E
2010	1	O	151	05784565000120	23/11/10	22/03/11			35	35			P
2010	1	O	315	07752099000127	13/12/10	12/03/11			82	82			A
2010	1	O	316	07752099000127	13/12/10	12/03/11			6	6			A
2010	1	O	318	73952905000135	13/12/10	12/03/11			55	55			A
2010	1	O	319	73952905000135	13/12/10	12/03/11			32	32			A
Observação:													
Fonte: DR/RS													

Unidade Contratante	
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	
UG/Gestão: Diretoria Regional de Santa Catarina	CNPJ: 34.028.316/0028-23

Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	1	O	CTR / 16 / 2010	84.965.706/0001-88	01/03/10	01/03/11	5	5					A
2007	1	O	CTR / 145 / 2007	889.689.289-91	03/08/07	03/08/10					1	1	E
2010	7	O	CTR / 27 / 2010	79.283.065/0001-41	26/04/10	26/04/11			25	29			A
2010	1	O	CTR / 45 / 2010	04.837.244/0001-84	11/07/10	11/07/11			10	10			A
2010	1	O	CTR / 2 / 2010	04.850.551/0001-03	02/02/11	03/02/12			11	14			A
2005	7	O	CTR / 93 / 2005	00.090.739/0001-31	03/08/09	31/07/10			3	3			E
2006	7	O	CTR / 63 / 2006	03.303.994/0001-03	04/06/10	31/05/11			6	6			A
2010	7	O	CTR / 71 / 2010	75.438.739/0001-89	01/08/10	01/08/11			6	6			A
2005	7	O	CTR / 99 / 2005	00.719.338/0001-06	03/08/09	31/07/10			2	2			E
2010	7	O	CTR / 37 / 2010	83.256.800/0001-03	10/05/10	10/05/11			4	4			A
2010	7	O	CTR / 76 / 2010	00.090.739/0001-31	26/07/10	25/07/11			3	3			A
2010	7	O	CTR / 77 / 2010	79.371.803/0001-02	26/07/10	25/07/11			4	4			A
2010	7	O	CTR / 73 / 2010	00.719.338/0001-06	01/08/10	01/08/11			2	2			A
2010	7	O	CTR / 72 / 2010	01.182.622/0001-40	01/09/10	01/09/11			6	6			A
2010	7	O	CTR / 84 / 2010	78.827.177/0001-53	23/08/10	22/08/11			6	6			A
2005	7	O	CTR / 91 / 2005	79.371.803/0001-02	03/08/09	31/07/10			2	2			E
2005	7	O	CTR / 92 / 2005	75.438.739/0001-89	03/08/09	31/07/10			6	6			E
2007	7	O	CTR / 91 / 2007	80.980.162/0001-72	19/05/10	19/05/11			10	10			A
2005	1	O	CTR / 212 / 2005	03.777.341/0001-66	06/01/10	01/06/11					57	57	A
2004	1	O	CTR / 169 / 2004	03.777.341/0026-14	06/01/09	03/01/10					12	12	E
2010	1	O	CTR / 23 / 2010	07.161.152/0001-15	17/03/10	17/03/11					9	9	A
2010	1	O	AF / 1 / 2010	03.777.341/0026-14	08/02/10	09/04/10					1	1	E
2008	7	O	CTR / 181 / 2008	05.614.034/0001-90	24/12/10	24/12/11					40	40	A
2010	7	O	AF / 01 / 2010	03.777.34/10026-14	08/02/10	09/04/10					1	1	E
2010	1	O	CTR / 142 / 2010	03.873.484/0001-71	20/12/10	31/03/11			86	86			A
2010	1	O	CTR / 121 / 2010	03.873.484/0001-71	18/11/10	18/05/11			30	30			A
2009	1	O	CTR / 189 / 2009	08.058.682/0001-03	04/01/10	28/02/10			29	29			E
2010	1	O	CTR / 46 / 2010	09.232.169/0001-41	30/01/11	29/05/11			138	138			A
Observações:													
Fonte: DR/SC													

Unidade Contratante

Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Sergipe							CNPJ: 34.028.316/0032-00						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2007	1	O	10	05.202.850/0001-96	01/06/10	01/06/11	20	17					P
2010	7	O	38	05.033.310/0001-26	18/10/10	18/10/11			6	6	1	1	A
2007	7	O	26	58.069.360/0001-20	15/10/09	15/10/10			6	6	1	1	E
2010	7	O	28	09.074.738/0001-78	16/07/10	16/10/11					4	4	A
2009	7	O	30	325.570.274-72	13/10/09	13/10/10			1	1			E
2010	7	O	39	325.570.274-72	20/10/10	20/10/11			1	1			A
2010	1	O	19	00.237.789/0001-07	01/10/10	31/01/11	23	23					E
2010	1	O	46	00.237.789/0001-07	09/11/10	08/05/11	25	25					A
Observação:													
Fonte: DR/SE													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de São Paulo Interior							CNPJ: 34.028.316/7101-51						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2006	1	O	183/06	57.511.065/0001-19	19/05/06	18/05/11	247	247	-	-	-	-	P
2009	1	O	50/09	02.088.746/0001-24	02/03/09	03/03/11	-	-	2	1	-	-	P
2009	1	O	326/09	04.271.959/0001-12	23/11/09	24/11/11	-	-	22	11	-	-	P
2010	4	O	7/10	07.257.700/0001-05	13/01/10	13/01/11	-	-	8	9	-	-	A
2006	1	O	81/06	07.103.646/0001-43	01/03/06	28/02/11	-	-	2	2	2	2	P
2007	1	O	197/07	07.103.646/0001-43	10/07/07	13/07/11	-	-	22	27	16	13	P
2008	1	O	113/08	08.279.353/0001-84	06/05/08	08/05/11	2	2	6	7	-	-	P
2008	4	O	269/08	03.022.122/0001-77	10/11/08	12/11/11	-	-	38	38	-	-	P
2009	4	O	127/09	01.501.719/0001-79	01/05/09	02/05/11	-	-	6	6	1	1	P
2009	1	O	172/09	06.120.099/0001-41	10/06/09	31/03/10	-	-	201	250	-	-	E
2009	1	O	168/09	26.838.755/0001-53	08/06/09	04/06/10	-	-	135	149	-	-	E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de São Paulo Interior						CNPJ: 34.028.316/7101-51							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	1	O	160/09	26.838.755/0001-53	01/06/09	28/05/10	-	-	150	183	-	-	E
2009	1	O	281/09	26.838.755/0001-53	01/10/09	28/05/10	-	-	270	274	-	-	E
2009	1	O	282/09	26.838.755/0001-53	25/09/09	04/06/10	-	-	228	212	-	-	E
2009	1	O	283/09	06.120.099/0001-41	01/10/09	31/03/10	-	-	200	200	-	-	E
2010	1	O	6/10	26.838.755/0001-53	07/01/10	04/06/10	-	-	113	141	-	-	E
2010	1	O	5/10	06.120.099/0001-41	07/01/10	31/03/10	-	-	133	166	-	-	E
2010	1	O	73/10	26.838.755/001-53	30/03/10	28/05/10	-	-	100	93	-	-	E
2010	1	O	109/10	26.838.755/0001-53	03/05/10	28/05/10	-	-	269	82	-	-	E
2010	1	O	74/10	26.838.755/0001-53	30/03/10	04/06/10	-	-	100	124	-	-	E
2010	1	O	108/10	26.838.755/0001-53	03/05/10	04/06/10	-	-	229	133	-	-	E
2010	1	O	167/10	08.543.708/0001-09	01/07/10	31/08/10	-	-	186	208	-	-	E
2010	1	O	226/10	08.543.708/0001-09	01/09/10	30/09/10	-	-	166	152	-	-	E
2010	1	O	296/10	08.543.708/0001-09	01/10/10	31/10/10	-	-	144	160	-	-	E
2010	1	O	333/10	08.543.708/0001-09	01/11/10	31/12/10	-	-	413	213	-	-	E
2010	1	O	378/10	73.952.905/0001-35	09/12/10	31/12/10	-	-	291	101	-	-	E
2010	1	O	384/10	73.952.905/0001-35	09/12/10	31/12/10	-	-	230	210	-	-	E
2010	1	O	393/10	73.952.905/0001-35	20/12/10	31/12/10	-	-	739	276	-	-	E
2010	1	O	138/10	09.232.169/0001-41	26/05/10	31/08/10	-	-	171	107	-	-	E
2010	1	O	149/10	04.338.073/0001-49	07/06/10	31/08/10	-	-	165	194	-	-	E
2010	1	O	151/10	08.058.682/0001-03	10/06/10	31/08/10	-	-	169	112	-	-	E
2010	1	E	273/10	08.543.708/0001-09	16/09/10	15/01/11	-	-	422	432	-	-	E
2010	1	O	207/10	09.232.169/0001-41	16/08/10	31/08/10	-	-	113	125	-	-	E
2010	1	O	225/10	09.232.169/0001-41	01/09/10	30/09/10	-	-	148	165	-	-	E
2010	1	O	297/10	09.232.169/0001-41	01/10/10	31/10/10	-	-	198	215	-	-	E
2010	1	O	337/10	09.232.169/0001-41	01/11/10	31/12/10	-	-	229	255	-	-	E
2010	1	O	229/10	04.338.073/0001-49	01/09/10	30/09/10	-	-	149	139	-	-	E
2010	1	O	299/10	04.338.073/0001-49	01/10/10	31/10/10	-	-	188	175	-	-	E
2010	1	O	332/10	04.338.073/0001-49	01/11/10	31/12/10	-	-	402	448	-	-	E
2010	1	O	401/10	73.952.905/0001-35	03/01/11	30/04/11	-	-	0	0	-	-	A
2010	1	O	404/10	73.952.905/0001-35	03/01/11	31/03/11	-	-	0	0	-	-	A

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de São Paulo Interior							CNPJ: 34.028.316/7101-51						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
Observação:													
Fonte: DR/SPI													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana					CNPJ: 34.028.316/0031-29								
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2006	1	O	158/06	57.511.065/0001-19	13/04/06	12/04/11			402	349			A
2006	4	O	15106/06	32.330.003/0001-80	14/04/06	13/04/11			4	4			A
2006	4	O	562006/06	68.428.572/0001-00	11/03/10	07/09/11			3	3			A
2007	2	O	202/07	04.437.161/0001-06	06/12/10	06/12/11			72	72			A
2008	3	O	212/08	03.157.951/0001-67	28/10/08	29/10/10			2	2			E
2007	4	O	0076/07	03.022.122/0001-77	22/05/07	25/05/11			24	24			A
2010	4	O	0099/10	03.022.122/0001-77	27/09/10	27/09/11			13	13			A
2004	4	O	166/04	03.022.122/0001-77	30/03/10	25/10/10			13	13			E
2009	4	O	226/09	03.022.122/0001-77	11/12/09	11/12/10			314	314			E
2008	1	O	006/08	40.235.871/001-09	04/01/08	05/01/10			6	6			E
2005	4	O	136/05	05.035.409/0001-67	01/09/05	25/11/10			6	6			E
2007	4	O	666/07	05.035.409/0001-67	11/05/07	10/05/12			2	2			A
2008	4	O	100/08	05.035.409/0001-67	01/09/10	31/08/10			6	6			A
2008	4	E	158/10	05.035.409/0001-67	22/11/10	27/02/11			2	2			A
2009	4	O	100/09	05.035.409/0001-67	01/06/09	02/06/11			6	6			A
2006	4	O	130/06	00.028.986/0001-08	04/04/06	09/04/11			2	2			A
2004	1	O	21204/04	01.360.140/0001-33	08/11/09	08/03/10			17	17	22	22	E
2010	1	O	0001/10	10.393.142/0001-10	13/01/10	14/01/12					9	9	A
2008	1	O	0010/08	07.103.646/0001-43	11/02/08	14/02/12					9	9	A
2008	1	O	0060/08	71.930.226/0001-30	25/03/08	28/03/12					6	6	A
2010	1	O	005/10	05.614.034/0001-90	26/01/10	27/02/12			27	27	4	4	A
2008	1	O	0177/08	01.227.113/0001-97	20/10/08	29/01/11			3	3	3	3	E
2008	1	O	0178/08	73.887.424/0001-93	20/10/08	22/10/11			3	3	3	3	A
2009	1	O	0141/09	05.614.034/0001-90	01/10/09	02/10/11					3	3	A
2009	1	O	0142/09	62.289.327/0001-82	01/10/09	02/10/11					9	9	A
2009	1	O	0210/09	61.567.590/0001-23	02/12/09	03/12/11			1	1	3	3	A
2010	1	O	0004/10	03.199.587/0001-06	26/01/10	26/04/11					6	6	A
2008	1	O	0059/08	05.614.034/0001-90	28/03/08	30/03/11			4	4	1	1	A
2008	1	O	4300/08	64.726.854/0001-32	22/09/08	08/03/10			7	7	24	24	E

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana					CNPJ: 34.028.316/0031-29								
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	1	O	14/10	06.225.084/0001-48	06/04/10	06/04/11			31	31			A
2007	7	O	124/07	08.388.960/0002-63	14/08/07	17/08/11					1	1	A
2010	3	O	140/10	10.380.034/0001-02	01/11/10	01/11/11			2	2			A
2007	7	O	0009/07	64.086.432/0001-40	08/01/07	07/01/12	10	10	0	0	0	0	P
2009	7	O	0026/09	05.386.786/0001-40	01/03/09	21/10/10	0	0	41	41	0	0	E
2007	7	O	0042/07	03.157.951/0001-67	09/04/07	07/04/12	0	0	32	32	0	0	P
2009	7	O	0150/09	06.133.467/0001-96	24/08/09	23/08/14	25	25	0	0	0	0	P
2009	7	O	0156/09	00.340.396/0001-16	21/09/09	20/09/14	10	10	0	0	0	0	P
2009	7	O	0224/09	00.340.396/0001-16	14/12/09	23/11/14	19	19	0	0	0	0	P
2007	2	O	0202/07	04.437.161/0001-06	03/12/07	01/12/12	0	0	72	72	0	0	P
2010	1	O	107/10	04.338.073/0001-49	21/09/10	19/01/11			300	293			E
2010	1	O	46/10	04.338.073/0001-49	10/06/10	20/09/10			240	240			E
2010	1	O	152/10	03.314.750/0001-26	18/11/10	18/05/11			1634	1634			A
2010	1	O	181/10	03.314.750/0001-26	06/12/10	06/05/11			60	60			A
2010	1	O	213/09	03.623.340/0001-67	01/12/09	14/06/10			206	206			E
2010	1	O	154/10	73.952.905/0001-35	10/11/10	10/02/11			439	439			A
2010	1	O	170/10	73.952.905/0001-35	01/12/10	01/05/11			121	121			A
2010	1	O	185/10	73.952.905/0001-35	13/12/10	13/04/11			755	755			A
Observação:													
Fonte: DR/SPM													

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Tocantins							CNPJ: 34.028.316/0013-47						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	7	O	01/09	08.531.933/0001-17	23/01/10	23/01/11	05	05					P

Unidade Contratante													
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos													
UG/Gestão: Diretoria Regional de Tocantins							CNPJ: 34.028.316/0013-47						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	1	O	23/10	03.873.484/0001-71	13/12/10	13/12/11			42	0			A
Observação: As contratações deste quadro foram realizadas pela DR/GO, mas a execução é feita pela DR/TO													
LEGENDA													
Área:													
1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional;													
2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis													
3. Serviços de Copa e Cozinha;													
4. Manutenção e conservação de Bens Móveis;													
5. Serviços de Brigada de Incêndio;													
6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes;													
7. Outras.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.													
Fonte: DR/GO													

2.10 - Distribuição do pessoal contratado mediante contrato de prestação de serviço com locação de mão de obra (DPC)

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
214/09	7	98	Administração Central
119/09	7	43	Administração Central
225/09	8	40	Administração Central
090/10	8	62	Administração Central
030/10	9	6	Administração Central
170/09	9	19	Administração Central
60/08	9	10	Administração Central
273/08	3	35	Administração Central
141/07	9	7	Administração Central
396/08	9	6	Administração Central
422/08	9	8	Administração Central
161/09	9	1	Administração Central
255/10	1	88	Administração Central
49/06	9	51	Administração Central
57/07	9	27	Administração Central
149/10	9	4	Administração Central
Fonte: CESER, CESUP e DII EC			

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
45/10	7	32	Diretoria Regional do Acre
48/10	8	1	Diretoria Regional do Acre
81/10	1	30	Diretoria Regional do Acre
Fonte: DR/ACR			

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
62/10	1	26	Diretoria Regional de Alagoas
64/10	1	39	Diretoria Regional de Alagoas
50/10	8	4	Diretoria Regional de Alagoas
52/10	8	4	Diretoria Regional de Alagoas

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
54/10	8	4	Diretoria Regional de Alagoas
51/10	8	15	Diretoria Regional de Alagoas
34/08	8	35	Diretoria Regional de Alagoas
50/07	7	102	Diretoria Regional de Alagoas
51/07	7	33	Diretoria Regional de Alagoas
72/10	8	04	Diretoria Regional de Alagoas
11/06	1	23	Diretoria Regional de Alagoas
73/08	9	09	Diretoria Regional de Alagoas
26/10	1	06	Diretoria Regional de Alagoas
71/10	9	01	Diretoria Regional de Alagoas
11/10	9	01	Diretoria Regional de Alagoas

Fonte: DR/AL

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
40/06	8	44	Diretoria Regional do Amazonas
18/10	7	54	Diretoria Regional do Amazonas
28/10	7	13	Diretoria Regional do Amazonas
19/10	7	9	Diretoria Regional do Amazonas
11/08	1	27	Diretoria Regional do Amazonas
56/09	9	3	Diretoria Regional do Amazonas
46/09	1	8	Diretoria Regional do Amazonas
34/10	1	115	Diretoria Regional do Amazonas
9/06	9	1	Diretoria Regional do Amazonas
43/08	9	1	Diretoria Regional do Amazonas
68/09	9	1	Diretoria Regional do Amazonas
67/09	9	1	Diretoria Regional do Amazonas
33/10	9	4	Diretoria Regional do Amazonas
37/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas
40/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas
59/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
64/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas
68/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas
62/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas
58/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas
53/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas
51/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas
49/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas
48/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas
39/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas
66/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas
63/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas
60/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas
57/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas
67/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas
54/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas
56/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas
41/10	7	1	Diretoria Regional do Amazonas

Fonte: DR/AM

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
16/10	01	9	Diretoria Regional do Amapá
15/07	07	26	Diretoria Regional do Amapá

Fonte: DR/AP

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
22/10	8	97	Diretoria Regional da Bahia
33/10	8	70	Diretoria Regional da Bahia
23/07	1	72	Diretoria Regional da Bahia
69/07	1	1	Diretoria Regional da Bahia
03/09	9	10	Diretoria Regional da Bahia
53/10	3	1	Diretoria Regional da Bahia
128/09	9	1	Diretoria Regional da Bahia

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
154/09	9	1	Diretoria Regional da Bahia
50/10	1	2	Diretoria Regional da Bahia
80/10	9	28	Diretoria Regional da Bahia
131/10	9	1	Diretoria Regional da Bahia
09/10	9	1	Diretoria Regional da Bahia
118/10	9	2	Diretoria Regional da Bahia
117/10	9	3	Diretoria Regional da Bahia
56/10	9	2	Diretoria Regional da Bahia
144/10	9	11	Diretoria Regional da Bahia
178/10	1	43	Diretoria Regional da Bahia
159/10	9	12	Diretoria Regional da Bahia
187/10	7	51	Diretoria Regional da Bahia
192/10	7	45	Diretoria Regional da Bahia
189/10	7	25	Diretoria Regional da Bahia
190/10	7	41	Diretoria Regional da Bahia
181/10	7	47	Diretoria Regional da Bahia
174/10	1	71	Diretoria Regional da Bahia
175/10	1	200	Diretoria Regional da Bahia

Fonte: DR/BA

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
108/10	1	54	Diretoria Regional de Brasília
112/10	1	10	Diretoria Regional de Brasília
85/08	8	65	Diretoria Regional de Brasília
89/09	8	8	Diretoria Regional de Brasília
45/10	8	12	Diretoria Regional de Brasília
081/10	3	14	Diretoria Regional de Brasília
019/08	7	153	Diretoria Regional de Brasília
028/09	1	21	Diretoria Regional de Brasília
062/09	1	23	Diretoria Regional de Brasília
023/07	9	12	Diretoria Regional de Brasília

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
007/09	9	50	Diretoria Regional de Brasília
044/08	9	10	Diretoria Regional de Brasília
069/09	9	1	Diretoria Regional de Brasília
071/10	9	1	Diretoria Regional de Brasília
070/10	9	1	Diretoria Regional de Brasília
067/09	9	7	Diretoria Regional de Brasília
094/10	1	50	Diretoria Regional de Brasília
090/10	1	83	Diretoria Regional de Brasília

Fonte: DR/BSB

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
082/10	7	177	Diretoria Regional do Ceará
146/10	7	98	Diretoria Regional do Ceará
012/10	8	50	Diretoria Regional do Ceará
107/08	9	02	Diretoria Regional do Ceará
069/07	9	35	Diretoria Regional do Ceará
028/10	1	07	Diretoria Regional do Ceará
023/09	1	30	Diretoria Regional do Ceará
021/09	9	01	Diretoria Regional do Ceará
065/10	9	01	Diretoria Regional do Ceará
085/10	9	01	Diretoria Regional do Ceará
100/10	1	32	Diretoria Regional do Ceará
058/07	9	12	Diretoria Regional do Ceará
090/10	1	57	Diretoria Regional do Ceará
092/10	1	86	Diretoria Regional do Ceará
097/10	1	37	Diretoria Regional do Ceará

Fonte: DR/CE

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
14/10	7	164	Diretoria Regional do Espírito Santo
26/09	9	12	Diretoria Regional do Espírito Santo
50/09	8	40	Diretoria Regional do Espírito Santo

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
64/09	3	1	Diretoria Regional do Espírito Santo
26/07	9	7	Diretoria Regional do Espírito Santo
5/10	1	27	Diretoria Regional do Espírito Santo
12/10	1	52	Diretoria Regional do Espírito Santo
13/10	1	7	Diretoria Regional do Espírito Santo
16/10	1	29	Diretoria Regional do Espírito Santo
23/08	9	1	Diretoria Regional do Espírito Santo

Fonte: DR/ES

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
03/09	9	6	Diretoria Regional de Goiás
04/09	9	7	Diretoria Regional de Goiás
11/10	7	50	Diretoria Regional de Goiás
14/10	7	110	Diretoria Regional de Goiás
18/10	1	29	Diretoria Regional de Goiás
22/09	8	28	Diretoria Regional de Goiás
25/10	9	20	Diretoria Regional de Goiás
48/09	7	02	Diretoria Regional de Goiás
51/10	4	08	Diretoria Regional de Goiás
53/10	8	19	Diretoria Regional de Goiás
84/10	1	50	Diretoria Regional de Goiás
89/10	9	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 608	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 623	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 628	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 629	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 631	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 632	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 637	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 640	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 642	7	1	Diretoria Regional de Goiás

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
AF / 645	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 646	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 647	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 648	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 649	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 650	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 654	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 656	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 658	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 659	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 660	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 661	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 668	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 669	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 670	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 672	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 673	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 675	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 676	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 677	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 678	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 680	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 683	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 685	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 687	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 688	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 690	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 693	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 695	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 697	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 698	7	1	Diretoria Regional de Goiás

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
AF / 699	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 700	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 701	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 702	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 704	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 705	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 711	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 712	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 713	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 718	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 724	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 725	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 735	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 736	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 739	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 750	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 751	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 753	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 754	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 755	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 762	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 766	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 767	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 769	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 770	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 772	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 773	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 774	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 782	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 786	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 789	7	1	Diretoria Regional de Goiás

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
AF / 790	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 794	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 798	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 802	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 803	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 805	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 806	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 807	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 808	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 810	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 816	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 818	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 821	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 822	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 825	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 834	7	1	Diretoria Regional de Goiás
AF / 835	7	1	Diretoria Regional de Goiás

Fonte: DR/GO

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa/Operacional
11/07	8	06	Diretoria Regional do Maranhão
34/07	9	11	Diretoria Regional do Maranhão
44/08	8	11	Diretoria Regional do Maranhão
02/09	7	79	Diretoria Regional do Maranhão
21/09	9	11	Diretoria Regional do Maranhão
21/09	3	2	Diretoria Regional do Maranhão
38/09	9	1	Diretoria Regional do Maranhão
01/10	9	4	Diretoria Regional do Maranhão
03/10	1	30	Diretoria Regional do Maranhão
08/10	8	50	Diretoria Regional do Maranhão
13/10	8	16	Diretoria Regional do Maranhão

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa/Operacional
14/10	8	4	Diretoria Regional do Maranhão
37/10	1	255	Diretoria Regional do Maranhão

Fonte: DR/MA

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
325/09	7	38	Diretoria Regional de Minas Gerais
395/09	7	82	Diretoria Regional de Minas Gerais
014/10	7	26	Diretoria Regional de Minas Gerais
074/10	7	68	Diretoria Regional de Minas Gerais
159/10	8	57	Diretoria Regional de Minas Gerais
062/06	8	80	Diretoria Regional de Minas Gerais
135/07	8	24	Diretoria Regional de Minas Gerais
145/08	7	98	Diretoria Regional de Minas Gerais
438/09	7	70	Diretoria Regional de Minas Gerais
435/09	7	54	Diretoria Regional de Minas Gerais
387/05	7	32	Diretoria Regional de Minas Gerais
291/07	7	27	Diretoria Regional de Minas Gerais
122/05	7	76	Diretoria Regional de Minas Gerais
138/09	8	51	Diretoria Regional de Minas Gerais
089/10	8	8	Diretoria Regional de Minas Gerais
393/06	7	4	Diretoria Regional de Minas Gerais
173/09	7	1	Diretoria Regional de Minas Gerais
182/09	7	3	Diretoria Regional de Minas Gerais
10/10	1	22	Diretoria Regional de Minas Gerais
27/10	7	32	Diretoria Regional de Minas Gerais
127/10	7	3	Diretoria Regional de Minas Gerais
202/10	1	211	Diretoria Regional de Minas Gerais
227/10	1	4	Diretoria Regional de Minas Gerais
273/08	7	1	Diretoria Regional de Minas Gerais
296/08	7	2	Diretoria Regional de Minas Gerais
3/09	7	42	Diretoria Regional de Minas Gerais

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
151/09	7	24	Diretoria Regional de Minas Gerais
41/10	1	1	Diretoria Regional de Minas Gerais
151/10	1	9	Diretoria Regional de Minas Gerais
410/09	1	33	Diretoria Regional de Minas Gerais
025/10	1	43	Diretoria Regional de Minas Gerais
113/10	1	5	Diretoria Regional de Minas Gerais
144/10	7	11	Diretoria Regional de Minas Gerais
176/10	3	1	Diretoria Regional de Minas Gerais
204/10	1	22	Diretoria Regional de Minas Gerais
203/10	1	143	Diretoria Regional de Minas Gerais
316/10	3	2	Diretoria Regional de Minas Gerais
335/08	7	1	Diretoria Regional de Minas Gerais
262/08	7	5	Diretoria Regional de Minas Gerais
175/09	7	4	Diretoria Regional de Minas Gerais
236/08	7	2	Diretoria Regional de Minas Gerais
217/08	7	3	Diretoria Regional de Minas Gerais
116/10	1	274	Diretoria Regional de Minas Gerais
274/10	1	253	Diretoria Regional de Minas Gerais
271/10	1	222	Diretoria Regional de Minas Gerais
119/10	1	1072	Diretoria Regional de Minas Gerais
273/10	1	73	Diretoria Regional de Minas Gerais
272/10	1	127	Diretoria Regional de Minas Gerais
415/05	7	28	Diretoria Regional de Minas Gerais
1348/10	8	6	Diretoria Regional de Minas Gerais

Fonte: DR/MG

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
56/10	1	188	Diretoria Regional do Mato Grosso do Sul
87/08	8	53	Diretoria Regional do Mato Grosso do Sul
53/09	7	125	Diretoria Regional do Mato Grosso do Sul
21/10	9	1	Diretoria Regional do Mato Grosso do Sul

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
15/09	9	15	Diretoria Regional do Mato Grosso do Sul
29/10	9	6	Diretoria Regional do Mato Grosso do Sul
17/08	9	3	Diretoria Regional do Mato Grosso do Sul
AF-125/10	8	17	Diretoria Regional do Mato Grosso do Sul
AF-147/10	8	15	Diretoria Regional do Mato Grosso do Sul
67/10	7	128	Diretoria Regional do Mato Grosso do Sul

Fonte: DR/MS

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
40/07	8	43	Diretoria Regional do Mato Grosso
21/09	8	14	Diretoria Regional do Mato Grosso
53/10	8	04	Diretoria Regional do Mato Grosso
77/08	7	39	Diretoria Regional do Mato Grosso
14/09	7	29	Diretoria Regional do Mato Grosso
79/10	7	38	Diretoria Regional do Mato Grosso
82/10	7	86	Diretoria Regional do Mato Grosso
11/06	9	9	Diretoria Regional do Mato Grosso
55/06	9	6	Diretoria Regional do Mato Grosso
88/09	1	22	Diretoria Regional do Mato Grosso
11/10	9	1	Diretoria Regional do Mato Grosso
28/10	9	1	Diretoria Regional do Mato Grosso
55/10	9	5	Diretoria Regional do Mato Grosso
59/10	9	1	Diretoria Regional do Mato Grosso
74/10	1	79	Diretoria Regional do Mato Grosso
93/10	9	1	Diretoria Regional do Mato Grosso

Fonte: DR/MT

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
03/09	8	23	Diretoria Regional do Pará
20/10	8	35	Diretoria Regional do Pará
21/10	8	27	Diretoria Regional do Pará
22/10	8	29	Diretoria Regional do Pará

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
23/10	8	30	Diretoria Regional do Pará
62/09	9	2	Diretoria Regional do Pará
01/10	7	11	Diretoria Regional do Pará
02/10	7	37	Diretoria Regional do Pará
17/10	7	56	Diretoria Regional do Pará
78/10	1	424	Diretoria Regional do Pará
79/10	1	283	Diretoria Regional do Pará
88/06	4	4	Diretoria Regional do Pará
86/08	1	15	Diretoria Regional do Pará
42/07	1	5	Diretoria Regional do Pará
67/10	1	34	Diretoria Regional do Pará
126/06	1	2	Diretoria Regional do Pará

Fonte: DR/PA

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
100/10	1	300	Diretoria Regional da Paraíba
53/09	7	55	Diretoria Regional da Paraíba
54/09	7	55	Diretoria Regional da Paraíba
55/09	7	75	Diretoria Regional da Paraíba
102/10	7	51	Diretoria Regional da Paraíba
64/08	8	66	Diretoria Regional da Paraíba
63/08	8	16	Diretoria Regional da Paraíba
14/09	7	3	Diretoria Regional da Paraíba
32/08	4	3	Diretoria Regional da Paraíba
82/07	9	65	Diretoria Regional da Paraíba
34/09	9	2	Diretoria Regional da Paraíba
3/09	9	16	Diretoria Regional da Paraíba
7/09	1	8	Diretoria Regional da Paraíba
61/09	9	37	Diretoria Regional da Paraíba
58/10	9	12	Diretoria Regional da Paraíba

Fonte: DR/PB

Identificação do Contrato	Área	Quant.	Unidade Administrativa
91/10	7	147	Diretoria Regional de Pernambuco
13/10	7	11	Diretoria Regional de Pernambuco
50/10	8	152	Diretoria Regional de Pernambuco
52/09	8	13	Diretoria Regional de Pernambuco
20/10	7	22	Diretoria Regional de Pernambuco
125/10	7	3	Diretoria Regional de Pernambuco
82/10	1	12	Diretoria Regional de Pernambuco
8/07	7	13	Diretoria Regional de Pernambuco
94/09	3 e 4	4	Diretoria Regional de Pernambuco
48/07	10	9	Diretoria Regional de Pernambuco
69/09	10	3	Diretoria Regional de Pernambuco
41/10	1	114	Diretoria Regional de Pernambuco
11/09	10	5	Diretoria Regional de Pernambuco
12/09	10	20	Diretoria Regional de Pernambuco
31/10	10	1	Diretoria Regional de Pernambuco
57/10	9	157	Diretoria Regional de Pernambuco
126/10	9	73	Diretoria Regional de Pernambuco
128/10	9	74	Diretoria Regional de Pernambuco

Fonte: DR/PE

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
068/09	7	52	Diretoria Regional do Piauí
090/09	7	149	Diretoria Regional do Piauí
063/10	7	5	Diretoria Regional do Piauí
002/10	8	32	Diretoria Regional do Piauí
083/10	8	2	Diretoria Regional do Piauí
029/10	8	13	Diretoria Regional do Piauí
089/09	1	9	Diretoria Regional do Piauí
061/10	1	114	Diretoria Regional do Piauí

Fonte: DR/PI

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
196/08	7	53	Diretoria Regional do Paraná
168/09	7	58	Diretoria Regional do Paraná
214/09	7	21	Diretoria Regional do Paraná
159/09	7	99	Diretoria Regional do Paraná
017/10	7	44	Diretoria Regional do Paraná
057/09	7	80	Diretoria Regional do Paraná
28/10	7	79	Diretoria Regional do Paraná
09/10	7	54	Diretoria Regional do Paraná
132/10	7	107	Diretoria Regional do Paraná
179/ 10	1	197	Diretoria Regional do Paraná
166/10	1	399	Diretoria Regional do Paraná
187/10	8	115	Diretoria Regional do Paraná
3660/05	8	36	Diretoria Regional do Paraná
164/10	7	7	Diretoria Regional do Paraná
049/10	9	22	Diretoria Regional do Paraná
31/10	3	2	Diretoria Regional do Paraná
138/08	9	2	Diretoria Regional do Paraná
103/08	9	7	Diretoria Regional do Paraná
162/08	9	16	Diretoria Regional do Paraná
39/07	9	6	Diretoria Regional do Paraná
180/10	9	6	Diretoria Regional do Paraná
11/10	9	9	Diretoria Regional do Paraná
06/10	9	6	Diretoria Regional do Paraná
183/07	9	1	Diretoria Regional do Paraná
25/09	9	7	Diretoria Regional do Paraná
10/10	9	2	Diretoria Regional do Paraná
70/10	9	8	Diretoria Regional do Paraná
163/10	9	2	Diretoria Regional do Paraná
79/10	9	17	Diretoria Regional do Paraná
193/07	6	44	Diretoria Regional do Paraná
Fonte: DR/PR			

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
57/09	8	177	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
4/06	8	78	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
154/09	8	63	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
97/08	8	80	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
42/09	8	15	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
123/09	7	118	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
132/08	7	143	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
44/09	7	163	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
73/08	7	108	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
45/10	1	1216	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
47/10	1	752	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
40/09	9	1	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
35/10	9	24	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
29/10	5	8	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
68/06	9	1	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
4/10	1	36	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
30/05	9	74	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
32/06	9	13	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
98/06	3	1	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
42/07	9	17	Diretoria Regional do Rio de Janeiro
Fonte: DR/RJ			

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
05/10	9	1	Diretoria Regional do Rio Grande do Norte
03/08	1	26	Diretoria Regional do Rio Grande do Norte
04/09	8	59	Diretoria Regional do Rio Grande do Norte
06/09	1	10	Diretoria Regional do Rio Grande do Norte
15/10	1	1	Diretoria Regional do Rio Grande do Norte
16/10	3	1	Diretoria Regional do Rio Grande do Norte
42/10	7	35	Diretoria Regional do Rio Grande do Norte
43/10	4	1	Diretoria Regional do Rio Grande do Norte

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
44/10	1	10	Diretoria Regional do Rio Grande do Norte
61/10	1	157	Diretoria Regional do Rio Grande do Norte
64/09	9	6	Diretoria Regional do Rio Grande do Norte
74/06	8	11	Diretoria Regional do Rio Grande do Norte
84/08	9	7	Diretoria Regional do Rio Grande do Norte
85/08	9	2	Diretoria Regional do Rio Grande do Norte

Fonte: DR/RN

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
145/07	7	1	Diretoria Regional de Rondônia
135/07	7	71	Diretoria Regional de Rondônia
98/10	8	12	Diretoria Regional de Rondônia
74/10	9	3	Diretoria Regional de Rondônia
39/08	9	2	Diretoria Regional de Rondônia
134/07	1	36	Diretoria Regional de Rondônia
110/10	1	56	Diretoria Regional de Rondônia
52/07	9	7	Diretoria Regional de Rondônia

Fonte: DR/RO

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
16/10	8	6	Diretoria Regional de Roraima
AF 87	7	1	Diretoria Regional de Roraima
AF 89	7	1	Diretoria Regional de Roraima
AF 91	7	1	Diretoria Regional de Roraima
AF 92	7	1	Diretoria Regional de Roraima
AF 93	7	1	Diretoria Regional de Roraima
AF 99	7	1	Diretoria Regional de Roraima
AF 100	7	1	Diretoria Regional de Roraima
AF 107	7	1	Diretoria Regional de Roraima
AF 108	7	1	Diretoria Regional de Roraima
AF 109	7	1	Diretoria Regional de Roraima
AF 113	7	1	Diretoria Regional de Roraima

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
AF 114	7	1	Diretoria Regional de Roraima
AF 131	7	1	Diretoria Regional de Roraima
AF 132	7	1	Diretoria Regional de Roraima
AF 133	7	1	Diretoria Regional de Roraima
19/10	9	3	Diretoria Regional de Roraima
14/10	9	3	Diretoria Regional de Roraima
21/10	1	22	Diretoria Regional de Roraima
Fonte: DR/RR			

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
001/10	7	182	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
022/10	7	124	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
023/10	7	59	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
406/08	7	141	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
113/09	7	226	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
044/08	7	3	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
038/09	8	62	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
039/09	8	44	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
151/10	1	35	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
315/10	1	82	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
316/10	1	6	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
318/10	1	55	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
319/10	1	32	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
295/09	7	194	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
380/09	9	1	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
126/10	9	1	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
073/08	9	1	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
413/06	9	1	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
160/10	9	8	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
092/10	9	8	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
041/10	9	1	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
077/10	9	1	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
044/08	9	3	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
524/06	9	31	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
004/07	1	44	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
061/07	1	38	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul
373/09	4	22	Diretoria Regional do Rio Grande do Sul

Fonte: DR/RS

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
AF/590/10	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF 543/10	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF/553/10	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF/559/10	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 634	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 601	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 302	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 705	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 483	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 665	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 635	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 639	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF -660	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 442	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 652	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 661	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 589	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 551	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 611	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 558	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 662	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 603	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
AF -505	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 610	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 569	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 689	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 550	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 485	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 619	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 706	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 636	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 602	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 675	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 549	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 625	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 499	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 548	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 682	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 683	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF 692	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 691	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 464	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 555	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF - 582	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF - 545	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF - 544	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 618	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 552	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 605	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 484	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 676	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 680	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 711	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
AF – 690	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 693	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF - 681	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 477	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
AF – 491	7	1	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/157/08	7	9	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/59/08	7	50	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/52/09	7	120	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/61/10	7	30	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/97/10	7	107	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/16/10	1	05	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/27/10	1	29	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/45/10	1	10	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/2/10	8	14	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/63/06	1	6	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/71/10	1	6	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/37/10	1	4	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/76/10	1	3	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/77/10	1	4	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/73/10	1	2	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/72/10	1	6	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/84/10	1	6	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/91/07	1	10	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/212/05	1	57	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/181/08	1	40	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/23/10	1	9	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/178/06	8	31	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/157/08	8	9	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/142/10	1	86	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/121/10	1	30	Diretoria Regional de Santa Catarina
CTR/46/10	1	138	Diretoria Regional de Santa Catarina

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
Fonte: DR/SC			

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
38/10	9	7	Diretoria Regional de Sergipe
10/07	1	3	Diretoria Regional de Sergipe
10/07	1	1	Diretoria Regional de Sergipe
10/07	1	6	Diretoria Regional de Sergipe
10/07	1	1	Diretoria Regional de Sergipe
10/07	1	3	Diretoria Regional de Sergipe
10/07	1	1	Diretoria Regional de Sergipe
10/07	1	2	Diretoria Regional de Sergipe
15/09	7	28	Diretoria Regional de Sergipe
33/10	8	90	Diretoria Regional de Sergipe
28/10	9	4	Diretoria Regional de Sergipe
39/10	9	1	Diretoria Regional de Sergipe
46/10	1	25	Diretoria Regional de Sergipe

Fonte: DR/SE

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
CTR 340/10	8	87	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 381/10	8	177	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 126/08	7	84	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 259/09	7	31	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 286/09	7	65	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 301/09	7	98	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 305/09	7	40	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 303/09	7	55	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 306/09	7	1	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 203/08	7	93	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 278/09	7	83	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 71/10	7	54	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 212/10	7	25	Diretoria Regional de São Paulo Interior

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
CTR 231/09	7	109	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 298/10	7	58	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 386/10	7	58	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 183/06	1	247	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 50/09	1	1	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 326/09	1	11	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 7/10	4	9	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 81/06	1	4	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 197/07	1	40	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 113/08	1	9	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 269/08	4	38	Diretoria Regional de São Paulo Interior
CTR 127/09	4	7	Diretoria Regional de São Paulo Interior

Fonte: DR/SPI

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
0202/07	2	72	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0033/09	7	39	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0037/09	7	19	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0044/09	7	48	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0070/06	7	56	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0085/09	7	67	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0091/08	7	39	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0119/07	7	25	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0139/09	7	74	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0164/09	7	11	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0204/07	7	46	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0026/10	7	90	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0076/10	7	40	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0090/10	7	71	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0135/10	7	158	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0102/10	7	44	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
0125/10	7	48	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0169/10	7	30	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0003/09	8	38	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0006/09	8	43	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0007/09	8	52	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0008/09	8	32	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0041/09	8	113	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0065/09	8	104	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0084/09	8	87	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0186/07	8	50	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0215/07	8	55	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0047/10	8	43	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0078/10	8	28	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0150/09	9	25	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0009/07	9	10	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0042/07	9	32	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0156/09	9	10	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0224/09	9	19	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
158/06	1	356	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
15106/06	4	4	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
562006/06	4	3	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
202/07	2	72	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
666/07	4	2	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
100/08	4	6	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0076/07	4	24	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0099/10	4	13	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
158/10	4	2	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
100/09	4	6	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
130/06	4	2	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0001/10	1	9	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0010/08	1	9	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
0060/08	1	6	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
005/10	1	31	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0177/08	1	3	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0178/08	1	6	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0141/09	1	3	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0142/09	1	9	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0210/09	1	4	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
152/10	1	1634	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
181/10	1	60	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
154/10	1	439	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
170/10	1	121	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
185/10	1	755	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0004/10	1	7	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
0059/08	1	6	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
14/10	1	31	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
124/07	7	1	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana
140/10	3	2	Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana

Fonte: DR/SPM

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
14/10	7	20	Diretoria Regional do Tocantins
34/08	8	12	Diretoria Regional do Tocantins
20/10	8	10	Diretoria Regional do Tocantins
01/09	4	5	Diretoria Regional do Tocantins
23/10	1	0	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 234	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 233	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 235	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 236	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 237	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 249	7	1	Diretoria Regional do Tocantins

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
AF / 239	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 246	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 247	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 248	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 242	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 244	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 238	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 241	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 245	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 240	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 243	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 256	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 257	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 254	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 263	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 262	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 261	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 260	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 259	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 258	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 266	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 267	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 269	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 268	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 271	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 270	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 273	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 272	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 275	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 276	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 277	7	1	Diretoria Regional do Tocantins

Identificação do Contrato	Área	Q td.	Unidade Administrativa
AF / 274	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 280	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 282	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 278	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 281	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 255	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 287	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 289	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 288	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 293	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
AF / 294	7	1	Diretoria Regional do Tocantins
LEGENDA Área: 1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional; 2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis; 3. Serviços de Copa e Cozinha; 4. Manutenção e conservação de Bens Móveis; 5. Serviços de Brigada de Incêndio; 6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes; 7. Higiene e Limpeza; 8. Vigilância Ostensiva; 9. Outras.			
Fonte: DR/GO			

Anexo 3 - Informação Sobre as Transferências de Recursos (Recebidas e Realizadas) no Exercício**Item 6 da Parte “A” do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010****Portaria TCU nº 277/2010****Norma de Execução CGU nº 3/2010****3.1 - Caracterização dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2010****3.1.1 - DIGEP**

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/7099-5					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Acre				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	0001/10	03.397.208/0001-81	0	0	0	0	19/03/10	19/03/11	1
1	0002/10	03.294.357/0001-18	0	0	0	0	19/03/10	19/03/11	1
1	0003/10	04.515.940/0001-74	0	0	0	0	19/03/10	19/03/11	1
1	0004/20	00.040.716/0001-37	0	0	0	0	13/04/10	12/04/11	1
1	0005/10	04.137.969/0001-60	0	0	0	0	14/06/10	13/06/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Administração Central				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Administração Central				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	01/09	00.038.174/0001-43	0	0	0	0	10/11/09	10/11/10	4
1	02/10	03.316.456/0001-53	0	0	0	0	12/11/10	12/11/11	1
1	03/10	75.234.583/0001-14	0	0	0	0	29/11/10	29/11/11	1
1	04/09	00.331.801/0001-30	0	0	0	0	19/11/09	19/11/10	4
1	05/10	00.059.857/0001-87	0	0	0	0	28/11/10	28/11/11	1
1	06/10	10.699.054/0001-40	0	0	0	0	03/12/10	03/12/11	1
1	09/10	60.701.521/0001-06	0	0	0	0	23/07/10	23/07/11	1
1	08/10	00.394.676/0001-07	0	0	0	0	21/01/10	21/01/11	1
1	010/10	00.078.220/0001-38	0	0	0	0	14/07/10	14/07/11	1
1	S/N	14388334/0001-99	0	0	0	0	15/12/08	14/12/12	1
1	S/N	17167412/0001-13	0	0	0	0	15/12/08	14/12/12	1
1	S/N	61186680/0001-74	0	0	0	0	25/11/08	24/11/12	1
1	S/N	00360305/0001-04	0	0	0	0	13/07/10	12/07/15	1
1	S/N	61820817/0001-09	0	0	0	0	15/12/08	14/12/12	1
1	S/N	58160789/0001-28	0	0	0	0	15/12/08	14/12/12	1
1	S/N	33349358/0003-45	0	0	0	0	21/01/09	20/01/13	1
1	S/N	71027866/0001-34	0	0	0	0	15/12/08	14/12/12	1
1	S/N	33136888/0001-43	0	0	0	0	20/01/09	19/01/13	1
1	S/N	01701201/0001-89	0	0	0	0	15/12/08	14/12/12	1
1	S/N	33066408/0001-15	0	0	0	0	15/12/08	14/12/12	1
1	S/N	15114366/0001-69	0	0	0	0	15/12/08	14/12/12	1
1	S/N	01432688/0001-41	0	0	0	0	15/12/08	14/12/12	1
1	S/N	60898608/0001-07	0	0	0	0	15/12/08	14/12/12	1
1	S/N	62136254/0001-99	0	0	0	0	15/12/08	14/12/12	1
1	S/N	00000000/4945-00	0	0	0	0	16/12/10	15/12/15	1
Unidade Concedente ou Contratante									

Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0004-56					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Alagoas				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	S/N	03.798.336/0001-30	0	0	0	0	10/08/10	10/08/11	1
1	S/N	10.825.373/0003-17	0	0	0	0	13/05/10	13/05/11	1
1	S/N	02.436.870/0001-33	0	0	0	0	05/03/10	05/03/12	1
1	S/N	01.280.666/0001-03	0	0	0	0	07/04/10	07/04/12	1
1	S/N	06.099.229/0129-75	0	0	0	0	04/01/10	04/01/12	1
1	S/N	02.524.328/0001-32	0	0	0	0	04/12/09	04/12/11	1
1	S/N	07.991.012/000174	0	0	0	0	28/10/09	28/10/11	1
1	S/N	03.475.871/0001-50	0	0	0	0	29/09/09	29/09/11	1
1	S/N	02.751.616.0001-20	0	0	0	0	18/09/09	18/09/11	1
1	S/N	12.207.742/0001-71	0	0	0	0	08/09/09	08/09/11	1
1	S/N	01.073.457/0001-99	0	0	0	0	04/09/09	04/09011	1
1	S/N	24.464.109/0001-48	0	0	0	0	04/09/09	04/09011	1
1	S/N	13.013.263/0010-78	0	0	0	0	04/09/09	04/09/11	1
2	011/06	12.450.268/0001-04	967.726,34	145.158,951	263.361,59	879.808,01	03/06/10	31/05/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/7624-61					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Amapá				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	001/10	00.065.816/0001-91	0	0	0	0	01/06/10	01/06/12	1
1	002/10	04.492.733/0001-4	0	0	0	0	01/07/10	01/07/12	1
1	003/10	03.775.620/001-90	0	0	0	0	01/07/10	01/07/12	1

Unidade Concedente ou Contratante									
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0003-75				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Amazonas					
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	01/09	04.378.626/0001-97	0	0	0	0	04/12/09	03/12/11	1
1	01/09	63.692.180/0001-30	0	0	0	0	05/05/10	05/05/11	1
2	11/08	04.770.319/0001-57	2.343.329,38	351.499,407	438.319,12	1.096.300,95	01/04/08	03/04/12	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0005-37					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Bahia				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	S/N	13.937.065/0001-00	0	0	0	0	01/07/09	30/06/10	6
1	S/N	07.774.224/0001-08	0	0	0	0	01/07/09	30/06/10	6
1	S/N	15.104.201/0001-06	0	0	0	0	01/07/09	30/06/10	6
1	S/N	15.180.714/0001-04	0	0	0	0	09/11/09	08/11/11	1
1	001/09	14.485.841/0001-40	0	0	0	0	31/10/09	30/10/11	1
1	002/10	02.854.823/0001-00	0	0	0	0	09/11/09	08/11/11	1
1	003/10	58.250.689/0018-30	0	0	0	0	02/12/10	01/12/11	1
1	004/10	13.526.884/0001-64	0	0	0	0	04/01/10	03/01/11	1
1	005/10	02.959.800/0001-60	0	0	0	0	04/01/10	03/01/11	1
1	006/10	01.197.885/0001-23	0	0	0	0	03/02/10	02/02/11	1
1	007/10	42.752.675/0001-37	0	0	0	0	24/02/10	24/02/11	1
1	008/10	04.017.220/0001-89	0	0	0	0	01/03/10	28/02/11	1
1	009/10	01.188.034/0001-14	0	0	0	0	08/03/10	07/03/11	1
1	010/10	07.195.358/0001-66	0	0	0	0	08/03/10	07/03/11	1
1	011/10	02.708.324/0001-04	0	0	0	0	10/03/10	09/03/12	1
1	012/10	07.808.396/0001-47	0	0	0	0	15/03/10	14/03/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0005-37					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Bahia				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	013/10	03.262.477/0001-33	0	0	0	0	17/03/10	16/03/11	1
1	014/10	01.837.688/0001-21	0	0	0	0	19/03/10	18/03/11	1
1	015/10	06.163.776/0001-09	0	0	0	0	05/04/10	04/04/11	1
1	016/11	05.196.922/0001-30	0	0	0	0	03/05/10	04/05/11	1
1	017/10	02.754.493/0001-80	0	0	0	0	12/05/10	11/05/11	1
1	018/10	01.149.432/0001-21	0	0	0	0	26/05/09	25/05/11	1
1	019/10	01.120.386/0001-38	0	0	0	0	01/07/09	30/06/11	1
1	020/10	13.477.369/0001-31	0	0	0	0	01/07/09	30/06/11	1
1	021/10	01.626.968/0001-90	0	0	0	0	07/06/09	06/06/11	1
1	022/10	15.239.981/0001-00	0	0	0	0	01/07/09	30/06/11	1
1	023/10	04.043.610/0001-23	0	0	0	0	01/07/09	30/06/11	1
1	024/10	07.582.698/0001-40	0	0	0	0	13/07/10	12/07/11	1
1	025/10	08.346.085/0001-76	0	0	0	0	01/09/10	30/08/11	1
1	004/10	14.504.377/0001-92	0	0	0	0	24/08/10	23/08/11	1
2	023/07	42.171.207/0001-79	5.845.209,09	730.651,13	993.474,51	2.250.037,7	01/03/07	01/03/12	1
2	069/07	16.256.083/0001-14	65.848,05	9.877,20	10.831,2	27.228,08	01/07/07	30/06/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0007-07					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Brasília				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	001/10	00.038.174/0001-43	0	0	0	0	03/03/10	02/03/11	1
1	002/10	26.444.216/0001-30	0	0	0	0	03/03/10	02/03/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0007-07					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Brasília				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	003/10	95.606.380/0011-90	0	0	0	0	05/04/10	04/04/11	1
1	004/10	00.394.676/0001-07	0	0	0	0	05/04/10	04/04/11	1
1	005/10	00.059.857/0001-87	0	0	0	0	20/04/10	19/04/11	1
1	006/10	62.103.619/0008-55	0	0	0	0	20/04/10	19/04/11	1
1	007/10	07.075.247/0001-16	0	0	0	0	20/04/10	19/04/11	1
1	008/10	10.297.324/0003-59	0	0	0	0	30/04/10	29/04/11	1
1	009/10	03.316.456/0001-53	0	0	0	0	30/04/10	29/04/11	1
1	010/10	00.078.220/0001-38	0	0	0	0	26/05/10	25/05/11	1
1	011/10	00.116.962/0001-00	0	0	0	0	24/11/10	23/11/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0010-02					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	001/09	07.272.636/0001-31	0	0	0	0	05/06/09	31/01/11	1
1	003/09	02.436.867/0001-10	0	0	0	0	08/01/09	31/01/11	1
1	005/09	07.240.328/0005-58	0	0	0	0	08/06/09	25/01/11	1
1	006/09	03.681.572/0001-71	0	0	0	0	08/06/09	15/01/11	1
1	010/09	07.885.809/0001-97	0	0	0	0	08/06/09	14/01/11	1
1	011/09	74.000.738/0001-95	0	0	0	0	08/06/09	31/01/11	1
1	012/09	04.102.843/0002-30	0	0	0	0	18/06/09	31/12/10	4
1	013/09	01.239.996/0001-55	0	0	0	0	18/06/09	25/01/11	1
1	014/09	04.918.04/0001-51	0	0	0	0	18/06/09	31/01/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0010-02					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	015/09	05.107.668/0001-56	0	0	0	0	25/06/09	31/12/10	4
1	016/09	07.603.190/0001-80	0	0	0	0	01/07/09	31/12/10	4
1	017/09	07.54.514/0001-25	0	0	0	0	01/07/09	31/12/10	4
1	018/09	08.374.487/0001-84	0	0	0	0	01/07/09	31/12/10	4
1	021/09	07.373.439/0001-86	0	0	0	0	01/07/09	31/12/10	4
1	023/09	41.548.546/0001-69	0	0	0	0	06/07/09	31/12/10	4
1	026/09	04.676.403/0001/06	0	0	0	0	01/07/09	31/12/10	4
1	027/09	07.251.184/0001-01	0	0	0	0	20/07/09	31/01/11	1
1	031/09	02.698.916/0001-95	0	0	0	0	01/01/09	31/01/11	1
1	032/09	07.384.746/0001-95	0	0	0	0	01/10/09	31/01/11	1
1	037/09	07.156.086/0001-95	0	0	0	0	14/10/09	31/01/11	1
1	038/09	04.221.686/0001-00	0	0	0	0	03/11/09	31/01/11	1
1	041/09	03.729.627/0002-57	0	0	0	0	01/12/09	31/12/10	4
1	001/10	05.874.706/0001-04	0	0	0	0	04/01/10	03/01/11	1
1	002/10	06.099.229/0012-64	0	0	0	0	05/01/10	31/12/10	4
1	003/10	10.847.382/0025-14	0	0	0	0	15/03/10	31/12/10	4
1	004/10	07.177.769/0004/71	0	0	0	0	01/06/10	31/01/11	4
1	021/07	07.954.530/0001-18	0	0	0	0	01/08/07	31/07/10	4
1	S/N	07.954.530/0001/18	0	0	0	0	01/08/10	31/07/11	1
1	100/10	07.272.636/0001-31	0	0	0	0	21/11/10	21/11/11	1
2	004/05	07.143.845/0001-85	502.813,06	50.281,30	15.129,86	382.575,62	13/01/05	15/01/10	4
2	023/09	09.476.235/0001-29	1.105.506,90	88.440,55	372.287,67	638.399,90	02/03/09	19/05/11	1
2	028/10	07.950.793/0001-59	86.016,28	11.612,19	48.295,89	48.295,89	30/04/10	30/04/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0012-66					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Espírito Santo.				

Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	S/N	35.583.592/0069-69	0	0	0	0	26/11/09	31/12/10	4
1	S/N	03.384.631/0001-40	0	0	0	0	9/12/09	31/12/11	1
1	S/N	03.177.047/0001-19	0	0	0	0	10/12/09	31/12/10	4
1	S/N	03.358.796/0001-47	0	0	0	0	10/12/09	31/12/12	1
1	S/N	03.322.780/0001-84	0	0	0	0	10/12/09	31/12/11	1
1	S/N	03.304.168/0001-89	0	0	0	0	25/09/08	31/12/12	1
1	S/N	03.349.288/0001-00	0	0	0	0	03/09/08	07/01/11	1
1	S/N	02.288.671/0001-25	0	0	0	0	14/04/08	31/12/11	1
1	S/N	04.824.089/0001-61	0	0	0	0	16/12/09	31/12/11	1
1	S/N	03.397.173/0001-83	0	0	0	0	16/12/09	31/12/11	1
1	S/N	03.430.308/0001-65	0	0	0	0	30/07/08	31/12/11	1
1	S/N	03.366.506/0001-07	0	0	0	0	21/12/09	31/12/10	4
1	S/N	03.335.556/0001-27	0	0	0	0	21/12/09	31/12/11	1
1	S/N	03.431.653/0001-13	0	0	0	0	28/12/09	27/12/10	4
1	S/N	27.067.651/0001-55	0	0	0	0	15/09/08	15/02/11	1
1	S/N	01.936.248/0001-21	0	0	0	0	26/08/08	25/05/12	1
1	S/N	03.395.698/0001-80	0	0	0	0	18/10/07	31/12/12	1
1	S/N	03.408.438/0001-00	0	0	0	0	18/09/08	31/12/10	4
1	S/N	03.354.720/0001-43	0	0	0	0	08/01/08	11/02/11	1
1	S/N	03.312.781/0001-10	0	0	0	0	01/07/10	11/02/11	1
1	S/N	03.366.087/0001-33	0	0	0	0	04/01/10	31/12/10	4
1	S/N	01.951.534/0001-66	0	0	0	0	09/02/10	31/12/11	1
1	S/N	36.027.803/0001-87	0	0	0	0	06/01/10	31/12/11	1
1	S/N	36.327.898/0001-54	0	0	0	0	10/02/10	31/12/11	1
1	S/N	03.358.845/0001-41	0	0	0	0	18/01/10	31/12/11	1
1	S/N	03.258.710/0001-04	0	0	0	0	18/01/10	31/12/11	1
1	S/N	04.824.089/0001-61	0	0	0	0	16/12/09	15/12/11	1
1	S/N	03.353.303/0001-86	0	0	0	0	01/02/10	31/12/11	1
1	S/N	00.682.081/0001-57	0	0	0	0	01/08/10	31/12/11	1
1	S/N	03.353.303/0001-86	0	0	0	0	01/02/10	31/12/11	1
1	S/N	03.407.751/0001-00	0	0	0	0	23/03/10	31/12/10	4
1	S/N	03.873.470/0001-58	0	0	0	0	05/04/10	31/12/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0012-66					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Espírito Santo.				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	S/N	3.355.811/0001-05	0	0	0	0	05/05/10	04/11/10	4
1	S/N	03.396.998/0001-83	0	0	0	0	13/03/10	31/12/10	4
1	S/N	03.223.925/0001-90	0	0	0	0	22/06/10	31/12/11	1
1	S/N	03.343.221/0001-50	0	0	0	0	10/02/10	31/12/11	1
1	S/N	03.357.321/0001-36	0	0	0	0	10/02/10	13/01/11	1
1	S/N	03.200.137/0001-88	0	0	0	0	18/01/10	31/12/11	1
1	S/N	03.288.648/0001-01	0	0	0	0	18/01/10	31/12/11	1
1	S/N	02.899.869/0001-45	0	0	0	0	15/03/10	31/12/11	1
1	S/N	03.328.976/0001-86	0	0	0	0	15/03/10	31/12/10	4
1	S/N	03.361.035/0001-44	0	0	0	0	05/04/10	31/12/11	1
1	S/N	27.080.563/0001-93	0	0	0	0	05/04/10	06/09/10	4
1	S/N	08.867.216/0001-60	0	0	0	0	21/09/10	31/03/11	1
1	S/N	03.399.627/0001-55	0	0	0	0	08/09/10	31/12/10	4
1	S/N	03.432.569/0001-44	0	0	0	0	20/09/10	31/12/10	4
1	S/N	02.283.011/0001/51	0	0	0	0	20/09/10	31/12/11	1
1	S/N	03.382.380/0001-64	0	0	0	0	20/09/10	31/12/11	1
1	S/N	03.375.055/0001-74	0	0	0	0	01/10/10	31/12/11	1
1	S/N	02.748.391/0001-52	0	0	0	0	03/11/10	31/12/11	1
1	S/N	03.370.548/0001-11	0	0	0	0	08/11/10	31/12/11	1
1	S/N	03.372.321/0001-05	0	0	0	0	14/12/10	31/12/11	1
1	S/N	03.467.543/0001-01	0	0	0	0	01/07/10	28/01/11	1
1	S/N	03.370.975/0001-08	0	0	0	0	23/08/10	31/12/11	1
1	S/N	03.287.591/0001-18	0	0	0	0	23/08/10	31/12/11	1
1	S/N	03.370.975/0001-08	0	0	0	0	23/08/10	31/12/11	1
1	S/N	02.956.958/0001-96	0	0	0	0	02/08/10	31/12/10	4
1	S/N	03.322.664/0001-65	0	0	0	0	14/06/10	13/12/10	4
1	S/N	03.368.276/0001-15	0	0	0	0	23/09/10	31/12/11	1
1	S/N	03.359.082/0001-53	0	0	0	0	01/07/10	31/12/10	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0012-66					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Espírito Santo.				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	S/N	03.522.571/0001-84	0	0	0	0	05/07/10	31/12/11	1
1	S/N	27.080.563/0001/93	0	0	0	0	06/09/10	31/12/11	1
1	S/N	03.360.283/0001-58	0	0	0	0	01/09/10	31/12/11	1
1	S/N	03.348.242/0001/69	0	0	0	0	01/09/10	31/12/11	1
1	S/N	03.299.198/0001-44	0	0	0	0	01/09/10	31/12/11	1
1	S/N	03.352.791/0001-07	0	0	0	0	16/09/10	31/12/11	1
1	S/N	05.535.530/0001-22	0	0	0	0	12/04/10	05/01/11	1
1	S/N	03.988.858/0001-02	0	0	0	0	05/04/10	14/01/11	1
1	S/N	75.234.583/0001/14	0	0	0	0	13/04/10	30/06/11	1
1	S/N	39.780.473/0001-94	0	0	0	0	23/09/10	31/12/11	1
1	S/N	11.261.463/0001-67	0	0	0	0	10/03/10	14/01/11	1
1	S/N	32.478.380/0001-60	0	0	0	0	06/01/10	31/12/10	4
1	S/N	27.014.042/0001-38	0	0	0	0	01/02/10	09/12/10	4
1	S/N	32.478.380/000138	0	0	0	0	17/05/10	16/11/10	4
1	S/N	27.399.575/0001-85	0	0	0	0	01/03/10	31/12/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0013-47				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Goiás					
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	S/N	01.088.830/0001-85	0	0	0	0	29/07/10	28/07/11	1
1	S/N	02.850.990/0001-82	0	0	0	0	05/05/10	05/05/11	1
1	S/N	01.405.794/0001-36	0	0	0	0	24/06/10	23/06/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0013-47				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Goiás					
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	S/N	03.798.621/0001-50	0	0	0	0	21/09/10	20/09/11	1
1	S/N	75.234.583/0001-14	0	0	0	0	14/04/11	13/04/12	1
1	S/N	00.140.831/0001-69	0	0	0	0	03/12/09	03/12/11	1
1	S/N	00.082.064/0001-89	0	0	0	0	24/04/10	24/04/11	4
1	S/N	05.808.792/0001-49	0	0	0	0	30/10/09	30/10/10	4
1	S/N	03.608.475/0001-53	0	0	0	0	13/09/10	12/09/11	1
1	S/N	01.567.601/0001-43	0	0	0	0	08/12/10	07/12/11	1
1	262/09	01.587.609/0001-71	0	0	0	0	09/12/09	08/12/11	1
1	014/10	01.409.705/0001-20	0	0	0	0	19/04/10	18/10/12	1
1	S/N	33.602.608/0001-45	0	0	0	0	17/11/09	16/11/11	1
1	S/N	01.112.580/0001-71	0	0	0	0	06/04/10	06/04/12	1
1	S/N	03.786.187/0003-50	0	0	0	0	06/04/10	06/04/12	1
1	S/N	03.783.850/0002-82	0	0	0	0	23/04/10	22/04/12	1
2	018/10	21.247.010/0001-04	329.733,75	49.460,06	108.189,89	304.680,25	15/04/10	15/04/11	4
2	015/09	21.247.010/0001-04	274.342,32	41.151,35	35.681,81	216.577,42	22/04/09	22/04/10	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0034-71					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Maranhão				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	S/N	07.195.358/0001-66	0	0	0	0	21/09/09	21/09/14	1
1	S/N	03.239.470/0023-06	0	0	0	0	01/09/09	01/09/12	1
1	S/N	107.351.45/0001-94	0	0	0	0	19/03/10	19/03/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0034-71					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Maranhão				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	S/N	02.517.198/0001-00	0	0	0	0	06/10/10	06/10/11	1
1	S/N	06.352.421/0001-68	0	0	0	0	31/08/09	31/08/11	1
1	S/N	04.855.275/0001-68	0	0	0	0	05/09/09	05/03/10	4
1	S/N	06.048.565/0003-97	0	0	0	0	16/11/09	16/05/10	4
1	S/N	23.689.763/0003-59	0	0	0	0	11/09/09	11/03/10	4
1	S/N	03.500.923/0016-87	0	0	0	0	16/09/09	16/03/10	4
1	S/N	03.062.543/0001-21	0	0	0	0	02/09/09	02/03/10	4
1	S/N	06.028.317/0001-12	0	0	0	0	13/11/09	13/11/10	4
1	S/N	03.186.792/0001-29	0	0	0	0	31/08/09	31/08/10	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0016-90					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Mato Grosso				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	001/09	14.929.822/0001-66	0	0	0	0	06/11/09	07/11/11	1
1	002/09	10.784.782/0001-50	0	0	0	0	06/11/09	07/11/11	1
1	003/09	33.004.540/0001-00	0	0	0	0	11/11/09	11/11/10	4
1	004/09	33.005.265/0001-31	0	0	0	0	12/11/09	13/11/11	1
1	005/09	03.507.415/0008-10	0	0	0	0	12/11/09	12/11/10	4
1	006/09	43.144.880/0001-82	0	0	0	0	09/12/09	10/12/11	1
1	007/09	01.944.557/0001-43	0	0	0	0	09/12/09	09/12/10	4
1	008/09	08.037.155/0001-04	0	0	0	0	10/12/09	10/12/10	4
1	001/10	33.621.384/0200-63	0	0	0	0	12/04/10	12/04/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0016-90					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Mato Grosso				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	002/10	24.771.792/0001-66	0	0	0	0	26/07/10	26/07/11	1
2	020/06	36.910.602/0001-23	1.622.349,51	243.352,42	275.951,01	883.938,63	21/08/06	21/08/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0009-60					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	0001/10	15.461.510/0001-33	0	0	0	0	04/02/10	04/02/11	1
1	0002/10	15.497.290/0001-06	0	0	0	0	07/04/10	07/04/10	4
1	0003/10	03.226.149/0015-87	0	0	0	0	17/06/10	17/06/10	4
1	0004/10	05.808.792/0065-03	0	0	0	0	29/06/10	29/06/10	4
1	29/012585/10	02.585.924/0001-22	0	0	0	0	30/06/10	30/05/12	1
1	02/08	07.000.898/0001-47	0	0	0	0	16/01/08	17/01/10	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	01/09	16.694.465/0001-20	0	0	0	0	24/11/09	23/11/10	4
1	005-1/09	03.239.470/0017.68	0	0	0	0	17/12/09	16/12/10	4
1	005-2/09	16.521.155/0001-03	0	0	0	0	26/10/09	25/10/10	4
1	009/09	00.331.801/0006-44	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	013/09	05.478.567/0002-72	0	0	0	0	02/09/09	02/09/11	1
1	015/09	22.669.915/0001-27	0	0	0	0	09/10/09	08/10/10	4
1	017/09	17.178.195/0014-81	0	0	0	0	02/10/09	01/10/10	4
1	018/09	05.648.257/0001-78	0	0	0	0	07/10/09	06/10/10	4
1	020/09	03.239.470/0001-09	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	022/09	05.808.792/0001-49	0	0	0	0	23/09/09	22/09/10	4
1	026/09	17.860.164/0001-91	0	0	0	0	26/10/09	25/10/10	4
1	031/09	04.268.899/0001-89	0	0	0	0	02/12/09	01/12/10	4
1	034/09	03.522.326/0001-77	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	035/09	03.554.153/0001-79	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	037/09	33.621.384/0015-09	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	038/09	24.492.860/0003-10	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	041/09	21.562.368/0002-02	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	042/09	01.203.822/0001-32	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	043/09	23.455.561/0001-80	0	0	0	0	16/09/09	15/09/10	4
1	048/09	25.866.138.0001-07	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	050/09	03.470.966/0006-95	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	052/09	34.075.739/0098-07	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	054/09	17.217.191/0001-40	0	0	0	0	02/09/09	02/09/11	1
1	055/09	16.694.697/0001-88	0	0	0	0	18/11/09	19/11/11	1
1	059/09	17.357.476/0002-68	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	063/09	65.172.279./0001-15	0	0	0	0	16/09/09	15/09/10	4
1	064/09	20.620.449/0002-40	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	065/09	23.368.566/0001-76	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	066/09	17.253.253/0005-01	0	0	0	0	17/09/09	18/09/11	1
1	068/09	21.420.856/0001-96	0	0	0	0	07/10/09	06/10/10	4
1	069/09	17.413923/0001-78	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	070/09	17.217.985/0001-04	0	0	0	0	24/11/09	25/11/11	1
1	071/09	034.184.370001-38	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	072/09	22.669.915/0018-75	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	074/09	05.696.780/0001-70	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	075/09	21.576.590/0001-75	0	0	0	0	02/09/09	02/09/11	1
1	079/09	03.516.376/0001-41	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	082/09	17.878.554/0001-99	0	0	0	0	19/10/09	18/10/10	4
1	086/09	03.106.437/0001-00	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	089/09	25.452.301/0008-53	0	0	0	0	09/12/09	08/12/10	4
1	090/09	20.611.810/0001-91	0	0	0	0	18/11/09	17/11/10	4
1	091/09	21.256.425/0001-36	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	094/09	21.119.575/0001-69	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	097/09	08.446.503/0001-05	0	0	0	0	16/09/09	15/09/10	4
1	098/09	21.186.804/0001-05	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	099/09	23.070.659/0001-10	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	101/09	17.080.078/0010-57	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	106/09	25.648.387/0001-18	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	107/09	16.695.421/0001-14	0	0	0	0	02/09/09	01/09/10	4
1	108/09	22.675.359/0001-00	0	0	0	0	16/09/09	15/09/10	4
1	110/09	17.419.888/0001-02	0	0	0	0	30/09/09	29/09/10	4
1	114/09	65.249.781/0001-06	0	0	0	0	23/09/09	22/09/10	4
1	118/09	03.752.343/0001-09	0	0	0	0	23/09/09	22/09/10	4
1	120/09	16.817.579/0001-10	0	0	0	0	23/09/09	22/09/10	4
1	121/09	20.150.207/0001-50	0	0	0	0	23/09/09	22/09/10	4
1	122/09	20.151.478/0001-20	0	0	0	0	23/09/09	22/09/10	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	124/09	22.669.915/0052-77	0	0	0	0	23/09/09	22/09/10	4
1	134/09	23.273.204/0001-00	0	0	0	0	24/09/09	23/09/10	4
1	158/09	22.669.359/0007-12	0	0	0	0	07/10/09	06/10/10	4
1	162/09	22.669.915/0001-27	0	0	0	0	16/10/09	15/10/10	4
1	164/09	23.780.950/0001-81	0	0	0	0	25/11/09	24/11/10	4
1	169/09	21.244.512/0001-73	0	0	0	0	11/11/09	10/11/10	4
1	174/09	20.151.478/0001-20	0	0	0	0	24/11/09	23/11/10	4
1	175/09	02.967.672/0001-04	0	0	0	0	26/10/09	25/10/10	4
1	181/09	17.220.203/0001-96	0	0	0	0	13/11/09	12/11/10	4
1	183/09	03.735.981/0001-03	0	0	0	0	10/10/09	09/10/10	4
1	186/09	00.015.571/0001-48	0	0	0	0	30/11/09	29/11/10	4
1	187/09	23.354.848/0001-14	0	0	0	0	14/12/09	13/12/10	4
1	205/09	04.284.202/0001-63	0	0	0	0	15/12/09	14/12/10	4
1	228/09	00.290.840/0001-36	0	0	0	0	30/11/09	29/11/10	4
1	287/09	25.872.854/0001-99	0	0	0	0	17/03/09	18/03/12	1
1	262/10	18.715.599/0001-05	0	0	0	0	15/03/10	16/03/12	1
2	263/05	21.247.010/0001-04	286.976,64	43.046,04	191.605,36	281.438,30	05/09/05	04/09/10	4
2	265/05	42.771.386/0001-85	2.308.275,88	346.241,38	1.702.802,81	2.307.572,40	02/09/05	01/09/10	4
2	267/05	17.278.904/0001-86	2.583.973,70	387.596,05	1.769.656,22	2.502.859,15	02/09/05	01/09/10	4
2	204/10	21.247.010/0001-04	431.420,93	64.713,13	63.797,72	143.499,89	05/09/10	05/09/11	1
2	202/10	17.278.904/0001-86	3.094.578,51	464.186,77	537.348,39	1.230.126,99	02/09/10	02/09/11	1
2	203/10	42.771.386/0001-85	2.080.784,16	312.117, 62	445.373,08	1.129.099,67	02/09/10	02/09/11	1

Unidade Concedente ou Contratante	
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	
CNPJ: 34.028316/0018-51	UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Pará
Informações sobre as transferências	

Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	001/10	15.752.686/0001-44	0	0	0	0	01/04/10	31/03/11	1
1	002/10	34.621.748/0001-23	0	0	0	0	28/04/10	27/04/11	1
1	003/10	04.368.590/0001-60	0	0	0	0	28/04/10	27/04/11	1
1	004/10	03.970.826/0001-71	0	0	0	0	21/07/10	20/07/11	1
1	005/10	05.409.222/0004-29	0	0	0	0	21/07/10	20/07/11	1
1	007/10	14.083.273/0001-51	0	0	0	0	03/08/10	02/08/11	1
1	008/10	05.054.937/0001-63	0	0	0	0	03/08/10	02/08/11	1
2	006/10	04.567.897/0001-90	167.054,40	0	56.801,18	56.801,18	05/08/10	04/08/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0019-32					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Paraíba				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
2	82/07	08.706.467/0001-63	1.926.399,60	0	381.963,61	983.848,75	02/01/08	02/07/11	1
2	61/09	06.052.745/0001-80	499.825,20	44.484,44	407.372,48	407.372,48	4/01/10	4/01/12	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0020-76				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná					
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	S/N	02.797.469/0002-00	0	0	0	0	22/02/10	22/12/12	1
1	S/N	02.203.539/0001-73	0	0	0	0	22/02/10	22/02/11	1
1	S/N	01.981.577/0001-94	0	0	0	0	19/03/10	19/03/12	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0020-76					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	S/N	75.118.406/0001-72	0	0	0	0	01/02/10	01/02/12	1
1	S/N	76.659.820/0001-51	0	0	0	0	01/02/10	01/02/12	1
1	S/N	76.534.924-0001-30	0	0	0	0	08/02/10	08/02/12	1
1	S/N	76.497.338/0001-62	0	0	0	0	08/02/10	08/02/12	1
1	S/N	78.640.489/0001-53	0	0	0	0	14/04/10	14/04/12	1
1	S/N	80.257.355/0001-08	0	0	0	0	17/03/10	17/03/12	1
1	S/N	78.791.712/0003-25	0	0	0	0	01/02/10	01/02/12	1
1	S/N	75.234.583/0001-14	0	0	0	0	03/03/10	03/03/12	1
1	S/N	75.101.873/0008-66	0	0	0	0	19/04/10	18/04/12	1
1	S/N	76.602.895/0001-04	0	0	0	0	22/02/10	21/02/12	1
1	S/N	02.741.457/0001-82	0	0	0	0	01/02/10	01/02/12	1
1	S/N	75.118.406/0001-72	0	0	0	0	05/04/10	05/04/11	1
2	193/07	78.344.603/0001-06	1.466.300,64	219.945,09	620.260,87	901.343,40	02/12/07	04/12/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0021-57					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Pernambuco				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	S/N	06.290.858/0001-14	0	0	0	0	01/08/09	30/09/11	1
1	S/N	08.642.138/0001-04	0	0	0	0	12/2007	31/03/10	2
2	S/N	01.515.459/0001-90	2.713.874,76	407.081,21	649.995,03	1.687.408,87	04/01/08	31/08/10	6
2	S/N	06.052.745/0001-80	1.593.483,40	137.039, 57	310.273,73	310.273,73	01/09/10	01/09/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0022-38					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Piauí				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	0001/10	06.517.387/0001-34	0	0	0	0	30/06/10	29/06/11	1
1	0002/10	05.822.655/0001-69	0	0	0	0	27/05/10	26/05/11	1
1	0003/10	34.965.491/0001-27	0	0	0	0	01/06/10	31/07/11	1
1	0004/10	03.207.910/0001-38	0	0	0	0	21/06/10	20/06/11	1
1	0005/10	03.126.508/0001-29	0	0	0	0	21/07/10	20/07/11	1
1	0006/10	02.450.160/0001-68	0	0	0	0	21/07/10	20/07/11	1
1	0007/10	34.982.124/0001-31	0	0	0	0	06/08/10	05/08/11	1
1	0008/10	07.471.758/0001-57	0	0	0	0	05/08/10	04/08/11	1
1	0009/10	06.352.421/0001-68	0	0	0	0	06/08/10	05/08/11	1
1	0010/10	10.806.496/0001-49	0	0	0	0	23/08/10	22/08/11	1
1	S/N	07.21734/0001-07	0	0	0	0	10/07/08	10/07/13	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0002-94					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio de Janeiro				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	001/09	08.807.432/0001-10	0	0	0	0	9/12/09	9/12/11	1
1	002/09	34.185.306/0001-81	0	0	0	0	2/12/09	2/12/11	1
1	003/09	03.596.926/0001-80	0	0	0	0	11/12/09	11/12/11	1
1	004/09	60.701521/0001-06	0	0	0	0	18/12/09	18/12/11	1
1	005/09	34.040.774/0001-68	0	0	0	0	18/12/09	18/12/11	1
1	006/09	31.608.763/0001-43	0	0	0	0	31/12/09	31/12/11	1
1	001/10	30.084.263/0001-97	0	0	0	0	28/1/10	28/01/11	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0002-94					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio de Janeiro				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	002/10	19.690.999/0003-80	0	0	0	0	9/4/10	9/04/11	4
1	003/10	28.316.602/0001-71	0	0	0	0	18/6/10	17/06/11	1
1	004/10	28.523.215/0001-06	0	0	0	0	12/8/10	12/08/11	1
1	005/10	60.916.731/0026-61	0	0	0	0	12/8/10	11/08/11	1
1	006/10	33.663.683/0001-16	0	0	0	0	10/9/10	9/09/11	1
1	007/10	32.504.995/0001-14	0	0	0	0	20/9/10	19/09/11	1
1	008/10	42.441.758/0001-05	0	0	0	0	28/9/10	27/09/11	1
2	19/06	02.454.295/0001-00	3.200.099,95	416.012,99	540.339,71	1.863.428,77	23/12/05	18/12/10	4
2	20/06	68.567.205/0001-97	5.001.699,79	650.220,97	1.125.193,29	3.780.659,80	23/12/05	18/12/10	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0025-80					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Norte				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	001/09	08.480.071-0001-40	0	0	0	0	04/08/09	04/08/11	1
1	002009	04.100.373-0001-95	0	0	0	0	11/08/09	11/08/11	1
1	003/09	24.527.368-0001-70	0	0	0	0	13/08/09	13/08/11	1
1	004/09	07.494.877/0001-25	0	0	0	0	01/09/09	01/09/11	1
1	005/09	04.917.412/0001-41	0	0	0	0	01/09/09	01/09/11	1
1	006/09	04.261.633/0001-04	0	0	0	0	01/09/09	01/09/11	1
1	007/09	08.340.515/0003-04	0	0	0	0	02/09/09	02/09/11	1
1	008/09	08.241.911/0001-12	0	0	0	0	02/09/09	02/09/11	1
1	009/09	05.843.463/0001-39	0	0	0	0	08/09/09	08/09/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0025-80					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Norte				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	010/09	35.275.072/0001-26	0	0	0	0	10/09/09	10/09/11	1
1	011/09	06.147.459/0001-07	0	0	0	0	04/11/09	04/11/11	1
1	012/09	24.529.265/0001-40	0	0	0	0	30/11/09	30/11/11	1
1	013/09	08.226.789/0001-05	0	0	0	0	07/12/09	07/12/11	1
1	014/10	08.258.295/0001-02	0	0	0	0	10/02/10	10/02/12	1
1	015/10	24.370.371/0001-23	0	0	0	0	26/02/10	26/02/12	1
1	016/10	05.883.836/0001-90	0	0	0	0	26/02/10	26/02/12	1
1	017/10	02.251.430/0001-01	0	0	0	0	26/04/10	26/04/12	1
2	003/08	00.471.150/0001-83	920.986,56	92.098,65	286.861,01	734.504,84	21/1/08	23/1/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0026-61					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	01/09	01.024.691/0001-26	0	0	0	0	28/07/09	28/07/11	1
1	02/08	01.278.283/0001-09	0	0	0	0	03/03/08	02/03/10	4
1	03/29	01.894.432/0001-56	0	0	0	0	09/07/09	28/07/11	1
1	04/29	02.038.001/0001-50	0	0	0	0	19/11/09	19/11/10	4
1	05/09	029.282.29/0001-16	0	0	0	0	28/07/09	28/07/11	1
1	006/10	03.422.707/0001-84	0	0	0	0	30/03/10	30/03/12	1
1	007/09	04.928.749/0001/54	0	0	0	0	31/08/09	31/08/11	1
1	008/09	05.687.481/0002-50	0	0	0	0	04/08/09	04/08/11	1
1	009/10	05.808.792/0066-94	0	0	0	0	22/07/10	22/07/12	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0026-61					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	010/09	07.315.217/0001-30	0	0	0	0	07/07/09	07/07/11	1
1	011/09	07.973.383/0001-23	0	0	0	0	26/11/09	26/11/11	1
1	012/09	08.942.607/0001-00	0	0	0	0	26/11/09	26/11/11	1
1	013/09	09.108.340/0003-77	0	0	0	0	30/07/09	30/07/11	1
1	014/09	09.404.214/0001-06	0	0	0	0	28/07/09	28/07/11	1
1	015/09	10.847.747/0026-91	0	0	0	0	25/11/09	25/11/11	1
1	016/09	25.449.576/0001-15	0	0	0	0	14/07/09	14/07/11	1
1	017/09	33.621.384/0016-48	0	0	0	0	28/07/09	28/07/11	1
1	018/10	60.701.521/0016-31	0	0	0	0	28/07/10	28/07/11	1
1	019/10	87.130.480/0001-93	0	0	0	0	15/12/10	15/12/12	1
1	020/09	87.248.522/0002-76	0	0	0	0	24/07/09	24/07/11	1
1	021/09	88.332.580/001-65	0	0	0	0	28/07/09	28/07/11	1
1	022/10	88.332.580/0008-99	0	0	0	0	30/07/10	30/07/11	1
1	023/08	88.332.580/0010-56	0	0	0	0	29/02/08	28/02/10	4
1	024/09	88.630.413/0002-81	0	0	0	0	03/07/09	03/07/11	1
1	025/06	90.090.762/0001-19	0	0	0	0	28/07/09	28/07/11	1
1	026/09	90.093.436/0001-65	0	0	0	0	03/08/09	03/08/11	1
1	027/09	91.344.077/0001-34	0	0	0	0	07/07/29	07/07/11	1
1	028/10	91.693.531/0001-62	0	0	0	0	23/07/10	23/07/11	1
1	029/09	91.825.675/0004-07	0	0	0	0	20/08/09	20/08/11	1
1	030/09	92.242.080/0001-00	0	0	0	0	03/11/09	03/11/11	1
1	031/09	92.247.097/0002-30	0	0	0	0	07/07/09	07/0711	1
1	032/09	92.397.306/0001-41	0	0	0	0	21/08/09	21/08/11	1
1	033/10	92.666.965/0001-36	0	0	0	0	19/08/10	19/08/12	1
1	034/09	92.741.990/0040-43	0	0	0	0	24/08/09	24/08/11	1
1	035/09	92.812.049/0008-33	0	0	0	0	20/08/09	20/08/11	1
1	036/09	92.822.741/0008-42	0	0	0	0	28/07/09	28/07/11	1
1	037/09	92.915.636/0001-81	0	0	0	0	30/07/09	30/07/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0026-61					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	038/08	92.915.636/0002-62	0	0	0	0	17/03/08	16/06/10	4
1	039/09	92.959.006/0008-85	0	0	0	0	27/07/09	27/07/11	1
1	040/09	92.968.106/0001-00	0	0	0	0	28/07/09	28/07/11	1
1	041/09	92.969.856/0001-98	0	0	0	0	07/07/09	07/07/11	1
1	042/09	92.969.856/0003-98	0	0	0	0	07/07/09	07/07/11	1
1	043/09	93.005.494/0001-88	0	0	0	0	21/07/09	21/07/11	1
1	044/10	93.316.057/0001-85	0	0	0	0	01/09/10	01/09/12	1
1	045/09	93.321.826/0004-86	0	0	0	0	2907/09	29/07/11	1
1	046/09	93.321.826/0005-67	0	0	0	0	26/11/09	26/11/11	1
1	047/09	19.371.184/0001-64	0	0	0	0	21/07/09	21/07/11	1
1	048/08	93.931.377/0001-82	0	0	0	0	26/02/08	25/02/10	4
1	049/08	94.308.699/0001-03	0	0	0	0	24/04/08	23/04/10	4
1	050/09	94.656.940/0001-94	0	0	0	0	07/07/09	07/07/11	1
1	052/09	96.742.333/0017-22	0	0	0	0	31/03/08	30/03/10	4
1	054/10	92.941.681/0001-00	0	0	0	0	24/03/10	24/03/11	1
2	061/07	29.262.052/0004/60	1.619.308,32	242.896,24	438.001,37	1.600.495,61	10/2/07	09/2/12	1
2	004/07	90.785.650/0001/82	1.562.912,13	234.436,81	463.116,54	1.557.344,43	13/5/07	12/5/12	1
2	003/07	90.785.650/0001/82	1.297.195,78	194.579,36	124.642,23	1.035.540,41	13/5/07	13/5/10	6
2	203/06	03.201.145/0001-49	95.846,73	14.377,00	18.993,14	90.804,22	12/6/06	11/6/10	6
2	204/06	03.201.145/0001-49	181.211,22	27.181,68	15.298,58	164.054,08	12/6/06	11/6/10	6
2	245/05	89.283.998/0001-92	79.623,05	11.943,45	8.992,69	65.379,14	12/9/05	12/9/10	6

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0027-42				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rondônia		
Informações sobre as transferências						
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados	Valores Repassados	Vigência	Sit.

			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício			
							Início	Fim	
1	S/N	15.837.081/0001-56	0	0	0	0	30/01/04	03/02/12	1
2	134/07	03.499.322/0001-15	2.180.877,58	218.087,75	426.993,52	1.428.866,83	01/11/07	04/11/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34028316/8056-16					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Roraima.				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	S/N	10.839.508/0001-31	0	0	0	0	20/04/10	20/04/12	1
1	S/N	08.240.695/0001-90	0	0	0	0	13/04/10	13/04/12	1
1	S/N	04.342.340/0001-51	0	0	0	0	31/03/10	31/03/12	1
1	S/N	34.792.077/0001-63	0	0	0	0	20/04/10	20/04/12	1
1	S/N	03.536.667/0001-00	0	0	0	0	13/04/10	13/04/12	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0028-23					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Santa Catarina				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	001/09	83.899.526/0001-82	0	0	0	0	12/11/09	12/11/14	1
1	002/09	83.891.283/0001-36	0	0	0	0	11/11/09	12/11/11	1
1	003/09	80.669.344/0001-27	0	0	0	0	01/12/09	02/12/11	1
1	004/09	03.111.277/0001-80	0	0	0	0	11/11/09	12/11/11	1
1	005/09	84.307.974/0001-02	0	0	0	0	11/11/09	12/11/11	1
1	006/10	86.445.293/0001-36	0	0	0	0	17/02/10	18/02/12	1
1	007/09	02.984.294/0001-69	0	0	0	0	08/12/09	09/12/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0028-23					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Santa Catarina				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	008/09	03.681.405/0001-20	0	0	0	0	17/12/09	18/12/11	1
1	009/09	84.592.369/0001-20	0	0	0	0	26/11/09	27/11/11	1
1	010/10	82.662.958/0001-02	0	0	0	0	18/01/10	19/11/11	1
1	011/10	07.159.202/0001-20	0	0	0	0	23/02/10	24/02/12	1
1	012/10	82.804.642/0001-08	0	0	0	0	26/02/10	27/02/12	1
1	013/10	83.661.074/0001-04	0	0	0	0	26/02/10	27/02/12	1
1	014/10	83.395.921/0001-28	0	0	0	0	07/05/10	07/05/11	1
1	015/10	07.195.358/0001-66	0	0	0	0	09/09/10	09/09/11	1
1	016/10	01.894.432/0001-56	0	0	0	0	23/09/10	23/09/11	1
2	126/05	78.827.177/0001-53	1.200.103,70	180.015,55	227.760,60	954.332,70	01/09/05	31/08/10	4
2	091/05	79.371.803/0001-02	132.229,87	19.834,48	20.014,94	93.350,27	01/08/05	31/07/10	4
2	092/05	75.438.739/0001-89	267.636,92	40.145,53	30.253,02	206.907,38	01/08/05	31/07/10	4
2	099/05	00.719.338/0001-06	52.717,03	7.907,55	7.784,29	50.165,57	01/08/05	31/07/10	4
2	093/05	00.090.739/0001-31	147.848,79	22.177,31	24.355,76	147.369,46	01/08/05	31/07/10	4
2	0120/05	01.182.622/0001-40	284.533,8	42.680,07	53.694,42	283.642,2	01/09/05	31/08/10	4
2	63/06	03.303.994/0001-03	368.394,78	55.259,21	81.159,69	286.528,48	03/06/06	02/06/11	1
2	37/10	83.256.800/0001-03	54.452,64	8.167,89	24.121,35	24.121,35	10/05/10	10/05/11	1
2	84/10	78.827.177/0001-53	358.046,97	53.707,04	115.226,4	115.226,4	01/09/10	01/09/11	1
2	77/10	79.371.803/0001-02	46.903,5	7.035,52	14.928,89	14.928,89	01/08/10	01/08/11	1
2	71/10	75.438.739/0001-89	70.355,24	10.553,28	22.020,83	22.020,83	01/08/10	01/08/11	1
2	73/10	00.719.338/0001-06	27.453,67	4.118,05	5.287,65	52.87,65	01/08/10	01/08/11	1
2	76/10	00.090.739/0001-31	41.180,5	6.177,07	16.263,39	16.263,39	01/08/10	01/08/11	1
2	072/10	01.182.622/0001-40	82.361,0	12.354,15	23.098,59	23.098,59	01/08/10	01/08/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/7101-51					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior				

Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	1/10	45.018.918/0001-04	0	0	0	0	29/03/10	28/03/11	1
1	2/10	61.015.087/0001-65	0	0	0	0	29/03/10	28/03/11	1
1	3/10	48.031.918/0030-69	0	0	0	0	29/03/10	28/03/11	1
1	4/10	43.968.940/0001-81	0	0	0	0	29/03/10	28/03/11	1
1	5/10	59.998.849/0001-49	0	0	0	0	31/03/10	30/03/11	1
1	6/10	71.487.094/0001-13	0	0	0	0	28/04/10	27/04/11	1
1	7/10	56.569.197/0001-39	0	0	0	0	28/04/10	27/04/11	1
1	8/10	03.463.066/0001-06	0	0	0	0	05/05/10	04/05/11	1
1	9/10	48.031.918/0028-44	0	0	0	0	10/05/10	09/05/11	1
1	10/10	06.099.229/0001-01	0	0	0	0	10/05/10	09/05/11	1
1	11/10	55.983.670/0001-67	0	0	0	0	12/05/10	11/05/11	1
1	12/10	05.808.792/0001-49	0	0	0	0	28/05/10	27/05/11	1
1	13/10	60.463.072/0006-01	0	0	0	0	09/06/10	08/06/11	1
1	14/10	07.195.358/0001-66	0	0	0	0	21/06/10	20/06/11	1
1	15/10	55.985.782/0001-57	0	0	0	0	21/06/10	20/06/11	1
1	16/10	48.031.918/0029-25	0	0	0	0	30/06/10	29/06/11	1
1	17/10	60.191.244/0001-20	0	0	0	0	09/08/10	08/08/11	1
1	18/10	48.031.918/0030-69	0	0	0	0	14/09/10	13/09/11	1
1	19/010	01.402.111/0001-97	0	0	0	0	20/09/10	19/09/11	1
2	183/06	57.511.065/0001-19	12.496.743,96	1.874.511,59	2.703.318,49	9.375.136,62	19/05/06	18/05/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0031-29				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana					
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	S/N	43.374.768/0001-38	0	0	0	0	17/11/10	16/11/11	1
1	S/N	60.990.751/0001-24	0	0	0	0	18/11/10	15/11/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0031-29					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
2	0253/06	57.511.065/0001-19	16.835.631,30	2.525.344,69	4.609.794,00	13.303.501,00	13/04/06	12/04/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0032-00					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Sergipe				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	01/10	13.013.263/0001-87	0	0	0	0	20/01/10	19/01/12	1
1	02/10	13.031.547/0001-04	0	0	0	0	22/02/10	21/02/12	1
1	03/10	01.303.292/0001-02	0	0	0	0	26/03/10	26/03/12	1
1	04/10	13.128.798/0014-18	0	0	0	0	22/04/10	22/04/12	1
1	05/10	04.038.435/0001/86	0	0	0	0	08/06/10	08/06/11	1
1	06/10	13.014.758/0001-20	0	0	0	0	08/06/10	08/06/11	1
1	07/10	04.287.594/0001-14	0	0	0	0	08/06/10	08/06/11	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/7883-47					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Tocantins				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/7883-47					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Tocantins				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	S/N	00.331.801/0001-30	0	0	0	0	24/02/10	24/02/11	1
1	S/N	02.941.990/0001-98	0	0	0	0	04/03/10	04/03/11	1
1	S/N	01.210.830/0001-06	0	0	0	0	11/03/10	11/03/11	1
1	S/N	05.214.205/0001-93	0	0	0	0	24/02/10	24/02/11	1
1	S/N	05.149.726/0001-04	0	0	0	0	24/02/10	24/02/11	1
1	S/N	01.637.536/0001-85	0	0	0	0	04/03/10	04/03/11	1
1	S/N	07.919.717/0001-80	0	0	0	0	17/08/10	17/08/11	1
LEGENDA									
Modalidade:					Situação da Transferência:				
1 - Convênio					1 - Adimplente				
2 - Contrato de Repasse					2 - Inadimplente				
3 - Termo de Parceria					3 - Inadimplência Suspensa				
4 - Termo de Cooperação					4 - Concluído				
5 - Termo de Compromisso					5 - Excluído				
					6 - Rescindido				
					7 - Arquivado				

Fonte: Informação das Diretorias Regionais.

3.1.2 – DIRAD

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0002-94					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio de Janeiro				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	4º Termo Aditivo ao Convênio n.º 212/2004	42.498.725/0003-63	2.167.640,70	Apoio policial em unidades de risco	908.465,97	7.450.425,97	18/10/2004	10/08/2010	4
Observações: Contrato celebrado no ano de 2004 e encerrado em 2010.									

Fonte: Sistema ERP/DEGSG

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0022-38					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Piauí				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	Termo de Convênio nº. 002/2009	07.444.159/0001-44	1.209.790,00	Apoio policial em unidades de risco	830.684,71	2.025.124,71	01/01/2010	31/07/2010	4
Observações: Convênio celebrado no ano de 2004 e encerrado em 2010.									

Fonte: Sistema ERP/DEGSG

3.1.3 – DICOM

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO									
CNPJ: 33.683.111/0001-07					UG/GESTÃO: Brasília				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	199/2005	33.683.111/0001-07			2006	74.602,50	06/04/05		1
1	199/2005	33.683.111/0001-07			2007	637.827,50			1
1	199/2005	33.683.111/0001-07			2008	616.799,50			1
1	199/2005	33.683.111/0001-07			2009	1.639.149,00			1
1	295/2010	33.683.111/0001-07			2010	7.351.881,91		06/04/11	1
LEGENDA									
Modalidade:					Situação da Transferência:				
1 - Convênio					1 - Adimplente				
2 - Contrato de Repasse					2 - Inadimplente				
3 - Termo de Parceria					3 - Inadimplência Suspensa				
4 - Termo de Cooperação					4 - Concluído				
5 - Termo de Compromisso					5 - Excluído				
					6 - Rescindido				
					7 - Arquivado				

Fonte: Central de Operações Financeiras (CEOFI/BH)

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Acre				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC001/2009	84306661000130	46.260,00	*	685,34	12.507,34	06/10/2009	06/10/2014	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Acre				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional de Alagoas				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC 073/2009	35634435000172	20.560,20	*	4.112,04	5.825,39	07/08/2009	07/08/2014	1
1	TC 076/2009	12265468000197	20.560,20	*	4.112,04	4.454,71	01/11/2009	01/11/2014	1
1	TC 077/2009	12265468000197	20.560,20	*	4.112,04	4.454,71	01/11/2009	01/11/2014	1
1	TC 078/2009	12265468000197	20.560,20	*	4.112,04	4.454,71	01/11/2009	01/11/2014	1
1	TC.085/2010	12264230000147	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	12/05/2010	12/05/2015	1
1	TC.086/2010	12264230000147	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	12/05/2010	12/05/2015	1
1	TC.087/2010	12264230000147	15.240,00	*	3.084,00	9.252,00	12/05/2010	12/05/2015	1
1	TC.091/2010	12248522000196	20.560,20	*	4.076,03	12.300,11	16/08/2010	16/08/2015	1
1	TC.090/2010	12248522000196	20.560,20	*	4.058,85	12.282,93	16/08/2010	16/08/2015	1
1	TC.039/2005	12330916000199	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	07/11/2005	07/11/2010	4
1	TC.040/2006	12248522000196	20.560,20	*	4.161,70	12.385,78	07/04/2006	07/04/2011	1
1	TC.042/2006	12224895000127	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	30/11/2006	30/11/2011	1
1	TC.043/2006	12207445000126	20.560,20	*	4.112,04	9.766,08	01/02/2007	01/02/2012	1
1	TC.044/2007	12264230000147	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	04/09/2007	04/09/2012	1
1	TC.045/2007	12264230000147	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	04/09/2007	04/09/2012	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional de Alagoas				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.051/2007	8439549000199	20.560,20	*	1.370,68	9.252,07	30/11/2007	30/11/2012	6
1	TC.053/2008	12225546000120	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	07/02/2008	07/02/2013	1
1	TC.055/2008	12356879000198	20.560,20	*	4.112,04	10.965,44	01/02/2008	01/02/2013	1
1	TC.056/2008	8629446000191	20.560,20	*	4.504,37	12.385,78	02/01/2008	02/01/2013	1
1	TC.066/2009	12198693000158	20.560,20	*	4.112,04	6.853,40	01/05/2009	01/05/2014	1
1	TC.067/2009	12198693000158	20.560,20	*	4.112,04	6.853,40	01/05/2009	01/05/2014	1
1	TC.068/2009	12198693000158	20.560,20	*	4.112,04	6.853,40	01/05/2009	01/05/2014	1
1	TC.069/2009	12198693000158	20.560,20	*	4.112,04	6.853,40	01/05/2009	01/05/2014	1
1	TC.070/2009	12198693000158	20.560,20	*	4.112,04	6.853,40	01/05/2009	01/05/2014	1
1	TC.071/2009	12198693000158	15.240,00	*	3.084,00	5.825,36	01/05/2009	01/05/2014	1
1	TC.072/2009	12198693000158	15.420,00	*	3.084,00	5.825,36	01/05/2009	01/05/2014	1
1	TC.083/2010	12842829000110	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.080/2010	12842829000110	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.084/2010	12842829000110	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.082/2010	12842829000110	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.079/2009	12342655000127	20.560,20	*	2.056,02	4.797,38	01/12/2009	01/12/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Amazonas				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Amazonas				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.0002/2007	4283040000149	20.560,20	*	5.681,36	13.905,44	26/11/2007	26/11/2012	1
1	TC.0007/2006	4628533000173	20.560,20	*	5.681,36	13.905,44	18/09/2006	17/09/2011	1
1	TC.0005/2006	22812960000199	20.560,20	*	5.681,36	13.905,44	21/06/2006	20/06/2011	1
1	TC.0002/2006	4332995000149	20.560,20	*	5.681,36	10.821,41	15/04/2006	14/04/2011	1
1	TC. 002/2009	4477642000137	20.560,20	*	5.681,36	13.905,44	25/09/2009	25/09/2014	1
1	TC. 009/2007	4477642000137	20.560,20	*	5.681,36	13.905,44	21/08/2007	20/08/2012	1
1	TC.0004/2009	4283040000149	20.560,20	*	5.681,36	5.681,36	15/12/2009	20/12/2014	1
1	TC 0001/2009	4628418000107	20.560,20	*	5.681,36	6.366,70	14/10/2009	05/10/2014	1
1	TC 0001/2010	4426383000115	20.560,20	*	3.625,34	3.625,34	26/06/2010	25/06/2015	1
1	TC 001/2006	4502571000185	20.560,20	*	3.625,34	3.625,34	06/05/2006	06/05/2011	1
1	TC.004/2006	5829577000124	20.560,20	*	5.338,69	6.366,70	16/08/2006	15/08/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Amapá				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1			30.840,00	*	0,00	4.626,00			6

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									

CNPJ:034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Bahia					
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.030/2005	13915632000127	15.420,00	*	1.533,43	9.757,51	30/06/2005	29/06/2010	4
1	TC.62/2007	14109763000180	20.560,20	*	2.313,00	11.565,00	03/07/2007	02/07/2012	2
1	TC.029/2006	13805528000180	15.420,00	*	2.570,00	10.794,08	25/04/2006	24/04/2011	2
1	TC.080/2007	13912506000119	15.420,00	*	2.570,00	2.912,67	03/12/2007	02/12/2012	2
1	TC.034/2006	14222566000172	20.560,20	*	4.112,04	4.918,97	19/06/2006	18/06/2011	1
1	TC.074/2006	14060602000149	20.560,20	*	3.426,70	4.081,63	30/08/2006	29/08/2011	2
1	TC.085/2007	14694400000159	20.560,20	*	3.084,01	3.426,68	10/12/2007	09/12/2012	2
1	TC.113/2006	16417784000198	20.560,20	*	342,67	1.215,92	05/10/2006	04/10/2011	6
1	TC.119/2006	16417784000198	20.560,20	*	342,67	342,67	13/11/2006	12/11/2011	6
1	TC.111/2006	16417784000198	20.560,20	*	342,67	8.566,75	13/11/2006	12/11/2011	6
1	TC.121/2006	16417784000198	20.560,20	*	342,67	8.395,41	19/11/2006	18/11/2011	6
1	TC.122/2006	16417784000198	20.560,20	*	342,67	8.555,32	19/11/2006	18/11/2011	6
1	TC.123/2006	16417784000198	20.560,20	*	342,67	8.566,75	13/11/2006	12/11/2011	6
1	TC.114/2006	16417784000198	20.560,20	*	342,67	8.566,75	13/11/2006	12/11/2011	6
1	TC.115/2006	16417784000198	20.560,20	*	342,67	7.538,74	13/11/2006	12/11/2011	6
1	TC.020/2007	16417784000198	20.560,20	*	342,67	6.168,06	13/11/2006	12/11/2011	6
1	TC.116/2006	16417784000198	20.560,20	*	342,67	8.566,75	13/11/2006	12/11/2011	6
1	TC.0117/2006	16417784000198	20.560,20	*	342,67	8.566,75	13/11/2006	12/11/2011	6
1	TC.0118/2006	16417784000198	20.560,20	*	342,67	8.566,75	19/11/2006	18/11/2011	6
1	TC.021/2007	16417784000198	20.560,20	*	342,67	3.383,83	13/11/2006	12/11/2011	6
1	TC.026/2007	13891528000140	20.560,20	*	3.769,37	11.308,09	15/02/2007	14/02/2012	2
1	TC.012/2008	14105225000117	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	02/05/2008	01/05/2013	1
1	TC.097/2007	16444150000124	15.420,00	*	2.570,00	8.481,00	19/11/2007	18/11/2012	2
1	TC.030/2010	13694138000180	20.560,20	*	2.398,69	10.622,77	02/03/2010	01/03/2015	2
1	TC.077/2007	13698782000126	20.560,20	*	2.741,36	10.622,77	17/07/2007	16/07/2012	2
1	TC.100/2007	13795380000140	15.420,00	*	2.056,00	8.652,35	10/12/2007	09/12/2012	2
1	TC.097/2006	13910690000168	20.560,20	*	4.112,04	10.508,54	19/10/2006	18/10/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Bahia				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.063/2006	13805528000180	20.560,20	*	3.084,01	7.196,05	26/07/2006	25/07/2011	2
1	TC.039/2006	13718176000125	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	30/05/2006	29/05/2011	1
1	TC.084/2007	14212872000128	15.420,00	*	2.827,00	11.051,08	10/12/2007	09/12/2012	2
1	TC.034/2010	13702238000100	20.560,20	*	3.084,03	9.423,42	11/01/2010	10/01/2015	2
1	TC.126/2006	14263859000106	15.420,00	*	2.827,00	8.846,56	28/11/2006	27/11/2011	2
1	TC.065/2005	14109763000180	20.560,20	*	813,83	9.037,91	06/04/2005	05/04/2010	4
1	TC.027/2010	14109763000180	20.560,20	*	0,00	0,00	17/09/2010	16/09/2015	2
1	TC.045/2006	13195862000169	20.560,20	*	3.769,37	9.594,76	29/08/2006	28/08/2011	2
1	TC.019/2010	13698774000180	20.560,20	*	0,00	6.921,93	28/05/2010	27/05/2015	2
1	TC.054/2007	13843842000157	20.560,20	*	3.512,37	6.173,77	03/07/2007	02/07/2012	2
1	TC.010/2008	13675491000112	15.420,00	*	2.827,00	11.051,08	02/05/2008	01/05/2013	2
1	TC.019/2006	13894878000160	20.560,20	*	2.741,36	9.663,29	17/01/2006	16/01/2011	2
1	TC.023/2006	13891130000103	20.560,20	*	2.827,01	4.666,00	02/01/2006	01/01/2011	2
1	TC.68/2007	13894878000160	20.560,20	*	2.741,36	10.965,44	01/10/2007	30/09/2012	2
1	TC.017/2007	13751102000190	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	21/12/2006	20/12/2011	2
1	TC.013/2006	13843842000157	20.560,20	*	2.227,34	8.772,34	06/03/2006	05/03/2011	2
1	TC.004/2006	13753306000160	20.560,20	*	3.769,37	13.107,11	06/02/2006	05/02/2011	2
1	TC.001/2008	13894878000160	20.560,20	*	2.741,36	10.622,77	24/01/2008	23/01/2013	2
1	TC.075/2007	13891130000103	20.560,20	*	2.827,01	9.212,09	29/04/2007	28/04/2012	2
1	TC.001/2007	13915665000177	20.560,20	*	3.769,37	5.608,36	15/02/2007	14/02/2012	2
1	TC.074/2005	13906789000196	20.560,20	*	2.741,36	8.909,36	24/10/2005	23/10/2010	2
1	TC.040/2010	13906789000196	44.100,00	*	0,00	8.224,08	24/10/2010	23/10/2015	2
1	TC.081/2006	14043269000160	20.560,20	*	4.112,04	8.738,04	18/09/2006	17/09/2011	1
1	TC.015/2008	13809397000109	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	25/06/2008	24/06/2013	1
1	TC.002/2006	14210512000197	20.560,20	*	3.769,37	9.937,37	23/01/2006	22/01/2011	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Bahia				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.021/2006	13800685000100	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	02/01/2006	01/01/2011	4
1	TC.055/2005	13988324000121	20.560,20	*	2.741,36	12.336,12	06/09/2005	05/09/2010	2
1	TC.009/2010	13691811000128	20.560,20	*	2.284,46	8.578,17	10/06/2010	09/06/2015	1
1	TC.032/2010	13626205000129	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	03/01/2010	02/01/2015	2
1	TC.011/2008	14222574000119	20.560,20	*	3.598,03	11.822,11	02/05/2008	01/05/2013	2
1	TC.001/2010	13627062000170	20.560,20	*	2.056,02	8.224,02	26/02/2010	25/02/2015	2
1	TC.038/2005	13646005000138	20.560,20	*	1.028,01	6.853,40	31/03/2005	30/03/2010	4
1	TC.016/2010	13646005000138	20.560,20	*	685,34	5.405,34	30/04/2010	29/04/2015	2
1	TC.029/2007	13808217000174	20.560,20	*	3.769,37	5.596,95	05/04/2007	04/04/2012	2
1	TC.075/2005	13798152000123	20.560,20	*	3.426,70	9.594,70	31/10/2005	30/10/2010	4
1	TC.042/2005	13894878000160	20.560,20	*	2.288,15	8.456,15	22/07/2005	21/07/2010	4
1	TC.037/2010	14140701000130	20.560,20	*	3.769,37	9.937,37	03/01/2010	02/01/2015	2
1	TC.028/2009	13040233000160	20.560,20	*	2.741,36	10.965,44	31/12/2009	30/12/2014	6
1	TC.071/2006	14043574000151	20.560,20	*	3.769,37	8.395,37	24/05/2006	23/05/2011	2
1	TC.050/2006	14105191000160	15.420,00	*	2.827,00	13.792,44	25/07/2006	24/07/2011	2
1	TC.132/2006	13811476000154	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	01/11/2006	31/10/2011	2
1	TC.017/2005	13646922000112	20.560,20	*	159,91	8.383,99	15/01/2005	14/01/2010	4
1	TC.013/2010 –	13646922000112	20.560,20	*	2.398,69	7.341,69	20/04/2010	19/04/2015	2
1	TC.087/2006	14197586000130	20.560,20	*	3.084,03	4.814,50	05/10/2006	04/10/2011	2
1	TC.043/2006	13675681000130	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	04/08/2006	03/08/2011	2
1	TC. 029/2009	13040233000160	20.560,20	*	2.741,36	8.909,42	31/12/2009	30/12/2014	6
1	TC.024/2006	13891130000103	20.560,20	*	2.827,01	2.827,01	02/01/2006	01/01/2011	2
1	TC.138/2006	13988324000121	20.560,20	*	3.084,03	11.308,11	20/12/2006	19/12/2011	2
1	TC.017/2008	13922638000121	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	02/06/2008	01/06/2013	2
1	TC.008/2008	14147482000111	20.560,20	*	2.398,69	10.280,10	02/05/2008	01/05/2013	6

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Bahia				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.092/2007	13195862000169	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	16/08/2007	15/08/2012	2
1	TC.016/2004	16418717000198	20.560,20	*	19.189,52	26.565,46	24/09/2004	23/09/2009	4
1	TC.056/2007	13698758000197	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	20/05/2007	19/05/2012	2
1	TC.129/2006	13811476000154	15.420,00	*	2.827,00	5.911,00	01/11/2006	31/10/2011	2
1	TC.008/2009	13891536000196	20.560,20	*	2.741,36	4.945,88	20/08/2009	19/08/2014	2
1	TC.046/2007	13896758000100	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	02/03/2007	01/03/2012	1
1	TC.052/2007	13717798000139	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	28/06/2007	27/06/2012	1
1	TC.082/2007	14105217000170	15.420,00	*	2.056,00	5.825,36	10/12/2007	09/12/2012	2
1	TC.013/2008	13675491000112	15.420,00	*	2.827,00	5.042,94	02/05/2008	01/05/2013	2
1	TC.101/2007	13714142000162	15.420,00	*	2.056,00	9.012,20	31/12/2007	30/12/2012	2
1	TC.006/2010	13782461000105	20.560,20	*	1.667,66	9.891,74	15/03/2010	14/03/2015	2
1	TC.026/2009	13715057000119	20.560,20	*	4.086,33	12.310,41	15/12/2009	14/12/2014	1
1	TC.008/2006	13825492000104	20.560,20	*	2.741,36	10.965,44	13/02/2006	12/02/2011	2
1	TC.078/2007	13915665000177	20.560,20	*	3.769,37	6.465,04	09/10/2007	08/10/2012	2
1	TC.061/2007	14106553000138	20.560,20	*	548,27	2.387,27	03/07/2007	02/07/2012	6
1	TC011/2009	13988308000139	20.560,20	*	3.769,37	7.298,87	15/07/2009	14/07/2014	2
1	TC.014/2007	14100747000126	20.560,20	*	3.426,70	3.426,70	09/11/2006	08/11/2011	2
1	TC.013/2007	13908710000166	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	22/11/2006	21/11/2011	2
1	TC.091/2006	13915632000127	20.560,20	*	2.741,36	10.965,44	13/10/2006	12/10/2011	2
1	TC.031/2007	13988308000139	20.560,20	*	3.769,37	7.995,63	16/04/2007	15/04/2012	2
1	TC.066/2006	13922588000182	20.560,20	*	4.112,04	12.084,82	11/08/2006	10/08/2011	1
1	TC.141/2006	13670021000166	20.560,20	*	2.570,02	10.794,10	11/10/2006	10/10/2011	2
1	TC.0101/2006	13743760000130	20.560,20	*	4.112,04	12.176,20	19/10/2006	18/10/2011	1
1	TC.009/2005	13621735000184	20.560,20	*	1.370,68	9.389,15	02/05/2005	01/05/2010	4
1	TC.004/2007	13922620000120	20.560,20	*	3.769,37	3.769,37	06/12/2006	05/12/2011	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Bahia				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.066/2007	13894878000160	20.560,20	*	2.741,36	8.283,99	01/10/2007	30/09/2012	2
1	TC.071/2007	13715891000104	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	30/12/2007	29/12/2012	2
1	TC.003/2008	13880257000127	15.420,00	*	2.827,00	9.166,34	21/01/2008	20/01/2013	2
1	TC.032/2005	14694400000159	20.560,20	*	2.122,34	10.060,86	07/07/2005	06/07/2010	4
1	TC.023/2010	14694400000159	20.560,20	*	1.647,03	1.647,03	07/07/2010	06/07/2015	2
1	TC.006/2006	13810312000102	20.560,20	*	7.041,27	12.583,90	06/02/2006	05/02/2011	4
1	TC.059/2007	14105704000133	15.420,00	*	2.827,00	18.584,05	15/05/2007	14/05/2012	2
1	TC.031/2006	13761713000110	15.420,00	*	3.084,00	9.337,67	15/05/2006	14/05/2011	1
1	TC.060/2007	13912084000181	15.420,00	*	2.056,00	9.537,62	21/06/2007	20/06/2012	2
1	TC.043/2007	13808217000174	20.560,20	*	3.769,37	11.393,76	05/04/2007	04/04/2012	2
1	TC.062/2006	13743281000114	20.560,20	*	4.112,04	10.622,77	02/08/2006	01/08/2011	1
1	TC.099/2006	13910690000168	20.560,20	*	4.112,04	10.365,71	19/10/2006	18/10/2011	1
1	TC.038/2007	13808217000174	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	05/04/2007	04/04/2012	2
1	TC.018/2006	13910211000103	20.560,20	*	3.426,70	10.108,70	02/01/2006	01/01/2011	2
1	TC.014/2008	14105183000114	15.420,00	*	2.056,00	10.280,08	02/05/2008	01/05/2013	2
1	TC.025/2009	13715057000119	20.560,20	*	3.084,03	9.594,76	15/12/2009	14/12/2014	2
1	TC.046/2005	13894878000160	20.560,20	*	2.398,69	10.611,34	02/08/2005	01/08/2010	4
1	TC.112/2006	14105183000114	20.560,20	*	2.741,36	9.423,36	21/11/2006	20/11/2011	2
1	TC.094/2007	13795786000122	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	04/07/2007	03/07/2012	1
1	TC.033/2007	13808217000174	20.560,20	*	3.769,37	10.965,37	05/04/2007	04/04/2012	2
1	TC.144/2006	13891130000103	20.560,20	*	2.827,01	9.166,35	06/12/2006	05/12/2011	2
1	TC.026/2006	13891130000103	20.560,20	*	2.827,01	11.051,09	02/01/2006	01/01/2011	2
1	TC.050/2007	13234349000130	20.560,20	*	3.769,37	10.451,37	08/05/2007	07/05/2012	2
1	TC.058/2005	13891544000132	20.560,20	*	2.741,36	8.909,36	30/09/2005	29/09/2010	2
1	TC.074/2007	13891510000148	20.560,20	*	3.769,37	7.281,73	21/08/2007	20/08/2012	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Bahia				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.072/2006	14043574000151	20.560,20	*	3.769,37	5.482,72	24/05/2006	23/05/2011	2
1	TC.018/2009	13647185000172	20.560,20	*	2.741,36	8.909,36	18/06/2009	17/06/2014	2
1	TC.019/2009	14235899000136	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	17/06/2009	16/06/2014	2
1	TC.019/2007	13761713000110	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	16/02/2007	15/02/2012	1
1	TC.040/2006	14235899000136	20.560,20	*	3.426,70	9.252,09	01/07/2006	30/06/2011	2
1	TC.053/2007	14140701000130	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	07/05/2007	06/05/2012	2
1	TC.057/2006	14043574000151	20.560,20	*	3.769,37	9.629,02	24/05/2006	23/05/2011	2
1	TC.014/2009	13783279000179	15.420,00	*	2.827,00	8.652,39	09/06/2009	08/06/2014	2
1	TC.098/2007	13795380000140	20.560,20	*	2.741,36	10.965,44	10/12/2007	09/12/2012	2
1	TC.008/2010	13880703000101	20.560,20	*	2.376,58	8.681,70	03/05/2010	02/05/2015	2
1	TC.061/2006	14210512000197	20.560,20	*	3.769,37	11.536,55	07/08/2006	06/08/2011	2
1	TC.017/2010	13678008000153	20.560,20	*	2.686,09	8.991,21	03/05/2010	02/05/2015	2
1	TC.015/2009	13879390000163	15.420,00	*	2.827,00	10.365,72	21/08/2009	20/08/2014	2
1	TC.023/2005	13988308000139	20.560,20	*	1.976,06	11.913,49	24/06/2005	23/06/2010	4
1	TC.003/2010	13922570000180	20.560,20	*	2.509,22	10.733,30	12/03/2010	11/03/2015	2
1	TC.097/2005	13858303000191	20.560,20	*	194,17	194,17	18/01/2005	17/01/2010	4
1	TC.067/2006	13718176000125	20.560,20	*	3.084,00	11.222,41	20/09/2006	19/09/2011	2
1	TC.041/2010	13674817000197	44.100,00	*	0,00	7.453,06	20/10/2010	19/10/2015	2
1	TC.048/2006	13714803000150	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	22/06/2006	21/06/2011	2
1	TC.102/2007	13795380000140	15.420,00	*	2.056,00	10.080,18	10/12/2007	09/12/2012	2
1	TC.081/2007	13912506000119	15.420,00	*	2.570,00	10.451,41	03/12/2007	02/12/2012	2
1	TC.042/2006	13675681000130	20.560,20	*	3.769,37	11.827,64	04/08/2006	03/08/2011	2
1	TC.049/2007	13922596000129	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	04/07/2007	03/07/2012	1
1	TC.065/2006	13677109000100	20.560,20	*	3.769,37	7.881,41	31/07/2006	30/07/2011	2
1	TC.014/2010	13883996000172	20.560,20	*	2.741,36	10.965,44	19/04/2010	18/04/2015	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Bahia				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.067/2007	13894878000160	20.560,20	*	2.741,36	10.965,44	01/10/2007	30/09/2012	2
1	TC.016/2009	13879390000163	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	21/08/2009	20/08/2014	2
1	TC.043/2005	13894878000160	20.560,20	*	2.288,15	10.512,23	22/07/2005	21/07/2010	4
1	TC.055/2006	13846753000164	20.560,20	*	2.741,36	10.965,44	20/07/2006	19/07/2011	6
1	TC.021/2005	13646542000188	20.560,20	*	8.909,41	17.133,49	08/06/2005	07/06/2010	4
1	TC.089/2006	13915632000127	20.560,20	*	2.741,36	10.965,44	13/10/2006	12/10/2011	2
1	TC.042/2010	13674817000197	44.100,00	*	0,00	8.224,08	20/10/2010	19/10/2015	2
1	TC.073/2007	13715891000104	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	30/12/2007	29/12/2012	2
1	TC.010/2007	13913363000160	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	16/02/2007	15/02/2012	2
1	TC.057/2007	14105704000133	15.420,00	*	2.827,00	11.051,08	14/06/2007	13/06/2012	2
1	TC.022/2009	13752993000108	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	27/10/2009	26/10/2014	2
1	TC.075/2006	16443632000160	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	04/09/2006	03/09/2011	2
1	TC.060/2005	13658158000103	20.560,20	*	1.713,35	9.937,43	01/06/2005	31/05/2010	4
1	TC.104/2006	13880711000140	20.560,20	*	3.769,37	9.937,37	29/09/2006	28/09/2011	2
1	TC.100/2006	13910690000168	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	19/10/2006	18/10/2011	1
1	TC.135/2006	13988324000121	20.560,20	*	3.084,03	11.308,11	20/12/2006	19/12/2011	2
1	TC.070/2006	14043574000151	20.560,20	*	3.769,37	9.937,37	23/05/2006	22/05/2011	2
1	TC.058/2006	14043574000151	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	24/05/2006	23/05/2011	2
1	TC.088/2007	13795380000140	20.560,20	*	2.741,36	8.909,36	10/12/2007	09/12/2012	2
1	TC.025/2006	13891130000103	20.560,20	*	2.827,01	10.794,08	02/01/2006	01/01/2011	2
1	TC.048/2007	13889993000146	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	25/05/2007	24/05/2012	2
1	TC.012/2009	13922562000134	20.560,20	*	3.769,37	9.937,37	21/07/2009	20/07/2014	2
1	TC.012/2006	13843842000157	20.560,20	*	3.769,37	10.965,44	06/03/2006	05/03/2011	2
1	TC.130/2006	13811476000154	15.420,00	*	2.827,00	9.132,12	01/11/2006	31/10/2011	2
1	TC.027/2005	13915632000127	15.420,00	*	1.533,43	6.416,43	30/06/2005	29/06/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Bahia				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.014/2005	14108286000138	15.420,00	*	1.152,35	9.376,43	16/05/2005	15/05/2010	4
1	TC.028/2005	13915632000127	15.420,00	*	1.533,43	6.262,22	30/06/2005	29/06/2010	4
1	TC.069/2005	14197768000101	20.560,20	*	1.028,01	7.196,01	03/04/2005	02/04/2010	4
1	TC.011/2010	14197768000101	20.560,20	*	2.398,69	10.622,77	03/04/2010	02/04/2015	2
1	TC.083/2005	16240202000140	20.560,20	*	1.793,30	7.961,30	08/06/2005	07/06/2010	4
1	TC.051/2007	14197586000130	20.560,20	*	3.084,03	9.252,08	02/03/2007	01/03/2012	2
1	TC.007/2010	13782461000105	20.560,20	*	1.667,66	9.891,74	15/03/2010	14/03/2015	2
1	TC.096/2007	16444150000124	15.420,00	*	2.570,00	10.794,08	19/11/2007	18/11/2012	2
1	TC.044/2007	13234349000130	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	08/05/2007	07/05/2012	2
1	TC.086/2006	13857123000195	20.560,20	*	3.084,03	11.308,11	19/10/2006	18/10/2011	2
1	TC.047/2006	13714803000150	15.420,00	*	2.570,00	7.835,69	22/06/2006	21/06/2011	2
1	TC.098/2005	14243463000199	20.560,20	*	0,00	8.224,08	10/01/2006	09/01/2011	6
1	TC.073/2005	13647557000160	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	18/11/2005	17/11/2010	2
1	TC.045/2010	13647557000160	44.100,00	*	0,00	8.224,08	18/11/2010	17/11/2015	2
1	TC.065/2007	13889993000146	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	03/08/2007	02/08/2012	2
1	TC.037/2006	13831441000187	20.560,20	*	3.426,70	9.286,35	21/06/2006	20/06/2011	2
1	TC.095/2007	13795786000122	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	04/07/2007	03/07/2012	1
1	TC.064/2005	13824248000119	20.560,20	*	7.881,41	16.105,49	01/06/2005	31/05/2010	4
1	TC.106/2006	13880711000140	20.560,20	*	3.769,37	10.365,72	29/09/2006	28/09/2011	2
1	TC.072/2007	13715891000104	20.560,20	*	3.426,70	9.594,70	30/12/2007	29/12/2012	2
1	TC.127/2006	13811476000154	15.420,00	*	2.827,00	11.051,08	01/11/2006	31/10/2011	2
1	TC.027/2009	13831441000187	20.560,20	*	3.678,00	11.902,08	09/12/2009	08/12/2014	2
1	TC.017/2006	13796073000183	20.560,20	*	3.426,70	9.594,70	23/03/2006	22/03/2011	2
1	TC.0125/2006	14263859000106	15.420,00	*	2.827,00	11.051,08	28/11/2006	27/11/2011	2
1	TC.027/2006	14043574000151	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	23/02/2006	22/02/2011	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Bahia				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.005/2005	14235899000136	20.560,20	*	2.044,59	8.212,59	30/06/2005	29/06/2010	4
1	TC.029/2010	14235899000136	20.560,20	*	0,00	8.224,08	17/09/2010	16/09/2015	2
1	TC.059/2005	13655659000128	20.560,20	*	1.713,35	9.937,43	14/09/2005	13/09/2010	4
1	TC.029/2005	13915632000127	15.420,00	*	1.533,43	7.187,43	30/06/2005	29/06/2010	4
1	TC.004/2008	14043574000151	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	15/05/2008	14/05/2013	2
1	TC.089/2007	13702238000100	15.420,00	*	2.827,00	11.051,08	09/12/2007	08/12/2012	2
1	TC.046/2006	13714803000150	15.420,00	*	2.570,00	9.423,40	22/06/2006	21/06/2011	2
1	TC.142/2006	13654421000188	20.560,20	*	10.805,52	18.926,79	20/11/2006	19/11/2011	4
1	TC.031/2010	13654421000188	20.560,20	*	2.741,36	9.594,76	11/01/2010	10/01/2015	2
1	TC.032/2007	13988308000139	20.560,20	*	3.769,37	10.194,38	16/04/2007	15/04/2012	2
1	TC.128/2006	13811476000154	15.420,00	*	2.827,00	10.494,14	01/11/2006	31/10/2011	2
1	TC.105/2006	13880711000140	20.560,20	*	3.769,37	3.769,37	29/09/2006	28/09/2011	2
1	TC.047/2005	13894878000160	20.560,20	*	2.398,69	10.622,77	02/08/2005	01/08/2010	4
1	TC.031/2005	13693379000104	20.560,20	*	0,00	6.168,00	30/06/2005	29/06/2010	6
1	TC.066/2005	14109763000180	20.560,20	*	813,83	9.037,91	06/04/2005	05/04/2010	4
1	TC.028/2010	14109763000180	20.560,20	*	0,00	8.224,08	17/09/2010	16/09/2015	2
1	TC.020/2010	13830823000196	20.560,20	*	1.028,01	7.196,01	25/05/2010	24/05/2015	2
1	TC.035/2010	13831441000187	20.560,20	*	3.426,70	11.479,44	03/01/2010	02/01/2015	2
1	TC.020/2006	16418683000131	20.560,20	*	2.655,69	10.879,77	02/01/2006	01/01/2011	2
1	TC.021/2009	13880257000127	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	05/10/2009	04/10/2014	2
1	TC.011/2007	13894902000160	20.560,20	*	2.056,02	8.309,70	06/06/2007	05/06/2012	6
1	TC.091/2007	13913371000106	15.420,00	*	1.799,00	10.023,08	31/12/2007	30/12/2012	6
1	TC.035/2006	14222566000172	20.560,20	*	4.112,04	11.650,78	19/06/2006	18/06/2011	1
1	TC.010/2009	13691811000128	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	21/09/2009	20/09/2014	1
1	TC.089/2005	13677109000100	20.560,20	*	3.586,61	11.810,69	15/11/2005	14/11/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Bahia				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.131/2006	13811476000154	15.420,00	*	2.827,00	11.051,08	01/11/2006	31/10/2011	2
1	TC.020/2008	13751102000190	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	16/10/2008	15/10/2013	1
1	TC.041/2007	13195862000169	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	24/04/2007	23/04/2012	2
1	TC.051/2006	14105217000170	15.420,00	*	2.056,00	10.280,08	25/07/2006	24/07/2011	2
1	TC.064/2007	13988308000139	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	03/07/2007	02/07/2012	2
1	TC.099/2007	13714464000101	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	20/12/2007	19/12/2012	2
1	TC.143/2006	14222566000172	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	27/11/2006	26/11/2011	1
1	TC.103/2006	13880711000140	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	29/09/2006	28/09/2011	2
1	TC.047/2007	14117329000141	20.560,20	*	2.741,36	15.762,82	24/04/2007	23/04/2012	2
1	TC.134/2006	13988324000121	20.560,20	*	3.084,03	11.308,11	20/12/2006	19/12/2011	2
1	TC.053/2006	14222574000119	20.560,20	*	3.598,03	7.710,07	28/07/2006	27/07/2011	2
1	TC.133/2006	13988324000121	20.560,20	*	3.084,03	11.308,11	20/12/2006	19/12/2011	2
1	TC.124/2006	13915632000127	20.560,20	*	2.741,36	8.909,36	12/10/2006	11/10/2011	2
1	TC.016/2005	13646922000112	20.560,20	*	159,91	8.383,99	15/01/2005	14/01/2010	4
1	TC.012/2010	13646922000112	20.560,20	*	2.398,69	8.909,42	20/04/2010	19/04/2015	2
1	TC.017/2009	13879390000163	20.560,20	*	3.769,37	13.935,24	21/08/2009	20/08/2014	2
1	TC.076/2005	16168916000195	20.560,20	*	2.254,58	6.023,95	19/07/2005	18/07/2010	4
1	TC.136/2006	13988324000121	20.560,20	*	3.084,03	12.244,74	18/12/2006	17/12/2011	2
1	TC.022/2008	13627823000193	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	14/11/2008	13/11/2013	2
1	TC.006/2008	14126981000122	20.560,20	*	3.426,70	12.587,41	14/03/2008	13/03/2013	2
1	TC.021/2008	13795786000122	20.560,20	*	4.112,04	10.622,72	01/12/2008	30/11/2013	1
1	TC.091/2005	13913140000100	20.560,20	*	2.167,36	6.819,06	14/09/2005	13/09/2010	2
1	TC.044/2010	13913140000100	44.100,00	*	1.886,50	10.110,58	14/09/2010	13/09/2015	2
1	TC.059/2006	13627823000193	20.560,20	*	3.769,37	8.798,00	11/07/2006	10/07/2011	2
1	TC.030/2006	13805528000180	15.420,00	*	2.056,00	10.280,08	25/04/2006	24/04/2011	6

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Bahia				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.086/2007	14105704000133	15.420,00	*	2.827,00	9.174,90	13/12/2007	12/12/2012	2
1	TC.007/2009	13891536000196	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	22/05/2009	21/05/2014	1
1	TC.096/2006	13857123000195	20.560,20	*	3.084,03	9.509,03	19/10/2006	18/10/2011	2
1	TC.018/2008	13717277000181	15.420,00	*	2.056,00	7.667,16	24/10/2008	23/10/2013	2
1	TC.006/2008	13988308000139	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	30/03/2009	29/03/2014	2
1	TC.028/2007	13808217000174	20.560,20	*	3.769,37	9.491,90	05/04/2007	04/04/2012	2
1	TC.021/2010	13809405000117	20.560,20	*	0,00	8.224,08	28/05/2010	27/05/2015	2
1	TC.010/2010	13883996000172	20.560,20	*	2.484,35	8.309,74	19/04/2010	18/04/2015	2
1	TC.039/2005	13646005000138	20.560,20	*	1.028,01	9.491,99	31/03/2005	30/03/2010	4
1	TC.015/2010	13646005000138	20.560,20	*	685,34	8.909,42	30/04/2010	29/04/2015	2
1	TC.107/2006	13751276000153	20.560,20	*	3.769,37	12.678,79	11/08/2006	10/08/2011	2
1	TC.023/2009	13752993000108	20.560,20	*	3.426,70	9.783,16	27/10/2009	26/10/2014	2
1	TC.030/2007	13655436000160	20.560,20	*	2.827,00	11.051,08	12/04/2007	11/04/2012	2
1	TC.054/2005	13988324000121	20.560,20	*	2.741,36	8.909,36	06/09/2005	05/09/2010	2
1	TC.005/2006	13810312000102	20.560,20	*	7.041,27	15.950,69	06/02/2006	05/02/2011	4
1	TC.005/2007	13922620000120	20.560,20	*	3.769,37	9.937,37	06/12/2006	05/12/2011	2
1	TC.011/2006	13843842000157	20.560,20	*	3.769,37	8.138,37	06/03/2006	05/03/2011	2
1	TC.072/2005	13647557000160	20.560,20	*	3.426,70	11.051,09	18/11/2005	17/11/2010	2
1	TC046/2010	13647557000160	44.100,00	*	0,00	8.224,08	18/11/2010	17/11/2015	2
1	TC.088/2006	13691811000128	20.560,20	*	4.112,04	14.049,47	18/09/2006	17/09/2011	1
1	TC.020/2009	13650403000128	20.560,20	*	3.769,37	12.336,12	20/07/2009	19/07/2014	2
1	TC.0139/2006	13808613000100	20.560,20	*	3.426,70	13.021,46	30/10/2006	29/10/2011	2
1	TC.093/2006	13818018000147	20.560,20	*	2.741,36	13.021,46	06/07/2006	05/07/2011	2
1	TC.039/2007	13761721000166	20.560,20	*	3.769,37	9.937,37	14/03/2007	13/03/2012	2
1	TC.002/2007	13915665000177	20.560,20	*	3.769,37	13.364,13	15/02/2007	14/02/2012	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Bahia				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.140/2006	13828504000146	20.560,20	*	3.769,37	14.049,47	29/09/2006	28/09/2011	2
1	TC.102/2006	13743760000130	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	19/10/2006	18/10/2011	1
1	TC.093/2005	1866072000189	20.560,20	*	3.426,70	9.954,50	05/12/2005	04/12/2010	2
1	TC.080/2006	14221741000107	20.560,20	*	3.341,02	7.453,06	20/09/2006	19/09/2011	2
1	TC.042/2007	13195862000169	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	24/04/2007	23/04/2012	2
1	TC.043/2010	13674817000197	44.100,00	*	0,00	6.527,80	20/10/2010	19/10/2015	2
1	TC.073/2006	14060602000149	20.560,20	*	3.426,70	10.965,44	30/08/2006	29/08/2011	2
1	TC.055/2007	13698758000197	20.560,20	*	3.426,70	10.622,74	20/05/2007	19/05/2012	2
1	TC.018/2010	14235899000136	20.560,20	*	1.370,68	9.834,66	18/05/2010	17/05/2015	2
1	TC.137/2006	13988324000121	20.560,20	*	3.084,03	9.252,08	18/12/2006	17/12/2011	2
1	TC.008/2007	13655436000160	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	16/11/2006	15/11/2011	2
1	TC.022/2006	13800685000100	20.560,20	*	4.112,04	12.461,76	02/01/2006	01/01/2011	1
1	TC.009/2009	13891536000196	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	25/05/2009	24/05/2014	1
1	TC.007/2008	14126981000122	20.560,20	*	3.426,70	9.851,70	14/03/2008	13/03/2013	2
1	TC.009/2007	13913363000160	20.560,20	*	2.113,13	8.281,13	16/02/2007	15/02/2012	2
1	TC.003/2006	13753306000160	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	06/02/2006	05/02/2011	2
1	TC.090/2007	13913371000106	20.560,20	*	2.398,69	8.823,69	31/12/2007	30/12/2012	6
1	TC.109/2006	13720263000117	20.560,20	*	2.741,36	10.965,44	11/10/2006	10/10/2011	2
1	TC.013/2005	14108286000138	15.420,00	*	1.152,35	9.376,43	16/05/2005	15/05/2010	4
1	TC.038/2006	13718176000125	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	30/05/2006	29/05/2011	1
1	TC.036/2010	13988308000139	20.560,20	*	3.292,07	11.516,15	08/02/2010	07/02/2015	2
1	TC.056/2006	14043574000151	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	24/05/2006	23/05/2011	2
1	TC.082/2006	13753306000160	20.560,20	*	3.769,37	13.021,46	18/09/2006	17/09/2011	2
1	TC.098/2006	13910690000168	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	20/10/2006	19/10/2011	1
1	TC.058/2007	14105704000133	15.420,00	*	2.827,00	11.051,08	14/06/2007	13/06/2012	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Bahia				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.004/2010	13922570000180	20.560,20	*	2.509,22	10.733,30	12/03/2010	11/03/2015	2
1	TC.095/2005	40738999000195	15.420,00	*	2.570,00	10.794,08	20/12/2005	19/12/2010	2
1	TC.047/2010	40738999000195	44.100,00	*	0,00	8.224,08	20/12/2010	19/12/015	2
1	TC.093/2007	13795380000140	20.560,20	*	2.741,36	10.965,44	10/12/2007	09/12/2012	2
1	TC.060/2006	13894894000152	20.560,20	*	2.056,02	10.280,10	27/07/2006	26/07/2011	6
1	TC.079/2007	13915665000177	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	09/10/2007	08/10/2012	2
1	TC.045/2007	13896758000100	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	02/03/2007	01/03/2012	1
1	TC.005/2010	13676788000100	20.560,20	*	2.398,69	10.622,77	20/05/2010	19/05/2015	1
1	TC013/2009	13783279000179	15.420,00	*	2.827,00	11.736,42	25/05/2009	24/05/2014	2
1	TC.092/2006	14105191000160	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	16/10/2006	15/10/2011	2
1	TC.005/2008	14212872000128	20.560,20	*	3.426,70	9.594,70	02/05/2008	01/05/2013	2
1	TC.044/2006	13922562000134	20.560,20	*	3.769,37	9.937,37	08/08/2006	07/08/2011	2
1	TC.009/2008	14197586000130	20.560,20	*	3.084,03	9.252,03	13/04/2008	12/04/2013	2
1	TC.019/2008	13717277000181	20.560,20	*	2.741,36	8.909,36	24/10/2008	23/10/2013	2
1	TC.022/2010	14105225000117	20.560,20	*	2.056,02	8.224,02	23/06/2010	22/06/2015	1
1	TC.048/2005	13796016000102	15.420,00	*	2.031,12	8.199,12	29/08/2005	28/08/2010	4
1	TC.134/2006	13988324000121	20.560,20	*	0,00	8.224,08	20/12/2006	19/12/2011	2
1	TC.135/2006	13988324000121	20.560,20	*	0,00	7.110,37	20/12/2006	19/12/2011	6
1	TC.136/2006	13988324000121	20.560,20	*	0,00	8.224,08	18/12/2006	17/12/2011	6
1	TC.137/2006	13988324000121	20.560,20	*	0,00	8.224,08	18/12/2006	17/12/2011	6
1	TC.138/2006	13988324000121	20.560,20	*	0,00	8.224,08	20/12/2006	19/12/2011	6
1	TC.140/2006	13828504000146	20.560,20	*	0,00	8.224,08	29/09/2006	28/09/2011	0
1	TC.141/2006	13670021000166	20.560,20	*	0,00	8.224,08	11/10/2006	10/10/2011	6
1	TC.142/2006	13654421000188	20.560,20	*	0,00	6.168,00	20/11/2006	19/11/2011	4
1	TC.143/2006	14222566000172	20.560,20	*	0,00	4.112,04	27/11/2006	26/11/2011	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Bahia				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.144/2006	13891130000103	20.560,20	*	0,00	12.256,15	06/12/2006	05/12/2011	2
1	TC.62/2007	14109763000180	20.560,20	*	0,00	6.253,67	03/07/2007	02/07/2012	2
1	TC.68/2007	13894878000160	20.560,20	*	0,00	6.168,00	01/10/2007	30/09/2012	6
1	TC011/2009	13988308000139	20.560,20	*	0,00	8.224,08	15/07/2009	14/07/2014	2
1	TC013/2009	13783279000179	20.560,20	*	0,00	1.746,51	25/05/2009	24/05/2014	2
1	TC024/2010	13796016000102	20.560,20	*	0,00	1.858,97	29/08/2010	28/08/2015	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Brasília				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.034/2008	01740448000104	28.899,44	*	3.562,00	9.730,00	07/04/2008	07/04/2013	1
1	TC.023/2005	01743335000162	43.086,77	*	2.170,23	8.680,96	01/10/2010	30/09/2015	1
1	TC.044/2010	01743335000162	15.420,00	*	1.191,77	6.074,77	27/06/2006	26/06/2011	1
1	TC.025/2006	01138122000101	23.068,00	*	3.341,00	9.252,00	31/03/2007	31/03/2012	1
1	TC.027/2007	36985463000105	41.667,57	*	3.562,00	9.730,00	25/05/2010	24/05/2015	1
1	TC.040/2010	36985463000105	30.224,57	*	4.504,06	12.728,14	20/12/2007	20/12/2012	1
1	TC.031/2007	01067941000105	39.803,30	*	4.504,37	9.301,75	18/03/2010	17/03/2015	1
1	TC.028/2007	01169416000109	41.018,79	*	0,00	1.799,00	15/04/2010	14/04/2015	1
1	TC 037/2010	01616319000109	44.100,00	*	2.636,80	2.636,80	18/10/2010	17/10/2015	1
1	TC.036/2010	01629276000104	40.928,36	*	6.934,42	10.018,42	27/05/2010	26/05/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Brasília				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC 043/2010	01738780000134	27.194,66	*	1.470,00	4.554,00	20/12/2007	20/12/2012	1
1	TC.042/2010	01743335000162	15.420,00		2.071,36	5.669,36	15/09/2004	15/09/2009	4
1	TC.032/2007	01067941000105	26.636,96	*	3.562,00	8.445,00	14/11/2007	14/11/2012	1
1	TC.029/2007	01298975000100	40.834,00	*	3.562,00	6.646,00	20/05/2010	19/05/2015	1
1	TC.041/2010	01126341000170	27.194,66	*	2.148,50	5.746,50	20/12/2007	20/12/2012	1
1	TC.033/2007	01067941000105	22.090,28	*	3.562,00	11.100,74	28/03/2006	27/03/2011	1
1	TC.024/2006	01738780000134	18.240,18	*	5.189,71	10.072,71	28/06/2006	27/06/2011	1
1	TC.026/2006	01740422000166	41.667,54	*	3.341,00	10.879,74	25/05/2010	24/05/2015	1
1	TC.039/2010	01740455000106	34.631,76	*	5.189,40	13.327,81	26/11/2008	26/11/2013	1
1	TC.035/2008	01170331000132	38.711,99	*	4.504,37	5.440,99	09/10/2009	08/10/2014	1
	TC.038/2009	01067206000100	41.163,78	*	4.504,37	4.504,37	09/10/2009	09/10/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC. 098/2010	7587975000107	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/09/2010	31/08/2015	1
1	TC.391/2006	7598709000180	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	02/05/2006	01/05/2011	1
1	TC.041/2010	12359535000132	20.560,20	*	2.791,02	8.273,74	01/06/2010	31/05/2015	2
1	TC.0005/2008	7963259000187	20.560,20	*	4.504,37	7.931,07	24/04/2008	29/04/2013	1
1	TC.001/2005	23478597000180	15.420,00	*	1.542,00	3.598,00	01/07/2005	30/06/2010	4
1	TC.128/2010	7616162000106	44.100,00	*	735,00	0,00	01/12/2010	30/11/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.051/2010	41563628000182	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	01/07/2010	30/06/2015	1
1	TC.002/2008	7598683000170	15.420,00	*	3.562,00	6.903,00	02/06/2008	01/06/2013	1
1	TC.003/2006	7963861000114	20.560,20	*	4.112,04	8.224,08	24/07/2006	23/07/2011	1
1	TC. 088/2010	7669682000179	15.420,00	*	257,00	0,00	01/12/2010	30/11/2015	2
1	TC. 046/2010	7782840000100	15.420,00	*		0,00	01/11/2010	31/10/2015	2
1	TC.050/2010	41563628000182	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	01/07/2010	30/06/2015	1
1	TC.004/2009	7679723000108	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC.049/2010	41563628000182	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	01/07/2010	30/06/2015	1
1	TC.005/2009	06.582.464/000130	20.560,20	*	4.504,37	4.736,49	10/02/2009	09/02/2014	1
1	TC.006/2009	10517878000152	20.560,20	*	4.504,37	8.077,93	11/02/2009	12/02/2014	1
1	TC.007/2005	10393593000157	15.420,00	*	2.655,67	2.912,67	01/12/2010	30/11/2015	2
1	TC.007/2008	7680846000169	15.420,00	*	4.040,00	10.208,00	01/03/2008	28/02/2013	1
1	TC.007/2009	06.582.464/000130	20.560,20	*	4.504,37	4.736,49	10/02/2009	09/02/2014	1
1	TC.008/2005	7606478000109	20.560,20	*	1.370,68	9.594,76	01/11/2010	31/10/2015	2
1	TC.008/2008	23718356000160	20.560,20	*	4.112,04	11.308,11	01/04/2008	31/03/2013	1
1	TC.009/2008	7993439000101	15.420,00	*	3.084,00	5.397,00	01/12/2008	30/11/2013	1
1	TC.0092/2008	7533656000119	20.560,20	*	342,67	4.454,71	11/08/2008	10/08/2013	2
1	TC.010/2005	7387392000132	20.560,20	*	3.837,89	12.061,97	07/12/2005	06/12/2010	2
1	TC.010/2008	7725138000105	20.560,20	*	3.426,70	7.196,07	01/06/2008	31/05/2013	4
1	TC.011/2005	7387392000132	20.560,20	*	3.837,89	12.061,97	07/12/2005	06/12/2010	4
1	TC.011/2008	7725138000105	20.560,20	*	4.112,04	7.881,41	01/06/2008	31/05/2013	1
1	TC.012/2005	7387392000132	20.560,20	*	3.837,89	12.061,97	07/12/2005	06/12/2010	4
1	TC.012/2008	7993439000101	15.420,00	*	3.084,00	5.911,00	01/12/2008	30/11/2013	1
1	TC.013/2005	10393593000157	15.420,00	*	2.313,00	7.024,68	02/10/2005	01/10/2010	4
1	TC.013/2008	35049097000101	15.420,00	*	3.562,00	6.132,00	01/12/2008	30/11/2013	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.014/2005	7660350000123	15.420,00	*	771,00	5.911,00	20/05/2005	19/05/2010	2
1	TC.014/2008	23555196000186	20.560,20	*	4.112,04	7.881,41	30/07/2008	29/07/2013	1
1	TC.015/2005	7660350000123	15.420,00	*	771,00	5.140,00	20/05/2005	19/05/2010	4
1	TC.015/2008	23555196000186	20.560,20	*	4.112,04	7.881,41	30/07/2008	29/07/2013	1
1	TC.016/2007	7849532000147	20.560,20	*	4.896,70	12.435,44	01/05/2007	30/04/2012	1
1	TC.016/2008	23555196000186	20.560,20	*	4.112,04	7.881,41	30/07/2008	29/07/2013	1
1	TC.017/2006	7849532000147	20.560,20	*	4.896,70	12.778,11	01/06/2006	31/05/2011	1
1	TC.017/2008	12459616000104	20.560,20	*	4.112,04	8.224,08	01/08/2008	31/07/2013	1
1	TC.005/2010	7849532000147	20.560,20	*	4.896,70	12.778,11	01/09/2010	31/08/2015	1
1	TC.018/2008	12459616000104	20.560,20	*	4.112,04	8.224,08	01/08/2008	31/07/2013	1
1	TC.019/2007	7849532000147	15.420,00	*	4.040,00	9.951,00	01/05/2007	30/04/2012	1
1	TC.019/2008	12459616000104	20.560,20	*	4.112,04	8.224,08	01/08/2008	31/07/2013	1
1	TC.019/2009	7673114000141	15.420,00	*	3.084,00	4.112,00	01/08/2009	30/09/2014	1
1	TC.020/2006	7731102000126	15.420,00	*	3.084,00	7.967,00	01/04/2006	31/03/2011	1
1	TC.020/2008	12459616000104	20.560,20	*	4.112,04	8.224,08	01/08/2008	31/07/2013	1
1	TC.020/2009	7598618000144	15.420,00	*	514,00	514,00	01/12/2009	31/10/2015	2
1	TC.021/2006	7731102000126	20.560,20	*	4.112,04	10.622,77	01/04/2006	31/03/2011	1
1	TC.021/2009	7598683000170	15.420,00	*	3.562,00	5.618,00	20/05/2009	19/05/2014	1
1	TC.022/2005	7705817000104	15.420,00	*	2.056,00	7.967,00	02/09/2005	01/09/2010	4
1	TC.022/2009	7598683000170	15.420,00	*	3.562,00	5.618,00	20/05/2009	19/05/2014	1
1	TC.023/2006	7705817000104	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	03/01/2006	02/01/2011	1
1	TC.023/2009	7598683000170	15.420,00	*	3.562,00	5.618,00	20/05/2009	19/05/2014	1
1	TC.024/2005	7705817000104	15.420,00	*	2.056,00	4.883,00	02/09/2005	01/09/2010	4
1	TC.025/2005	7705817000104	20.560,20	*	2.741,36	10.451,43	02/09/2005	01/09/2010	4
1	TC.025/2008	7891682000119	20.560,20	*	4.112,04	8.566,75	01/12/2008	30/11/2013	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.011/2010	7693989000105	15.420,00	*	3.544,87	9.455,87	02/05/2010	01/05/2015	1
1	TC.026/2008	7891682000119	15.420,00	*	3.084,00	6.425,00	01/12/2008	30/11/2013	1
1	TC.012/2010	7693989000105	15.420,00	*	3.544,87	9.455,87	02/05/2010	01/05/2015	1
1	TC.055/2010	7963515000136	20.560,20	*	4.873,85	12.412,59	02/05/2010	01/05/2015	1
1	TC.054/2010	7963515000136	15.420,00	*	3.783,00	9.180,00	02/05/2010	01/05/2015	1
1	TC.029/2009	6582449000191	20.560,20	*	4.112,04	6.665,47	26/02/2009	17/05/2014	1
1	TC.056/2010	7963515000136	15.420,00	*	3.783,00	9.694,00	02/05/2010	01/05/2015	1
1	TC.030/2008	7387343000108	15.420,00	*	3.084,00	7.196,00	01/06/2008	31/05/2013	1
1	TC.030/2009	7680846000169	15.420,00	*	4.040,00	6.353,00	19/03/2009	18/03/2014	1
1	TC.031/2005	7539984000122	20.560,20	*	0,00	3.855,00	21/08/2005	20/08/2010	6
1	TC.031/2009	7680846000169	15.420,00	*	4.040,00	6.695,69	19/03/2009	18/03/2014	1
1	TC.032/2009	7680846000169	15.420,00	*	3.305,00	5.618,00	19/03/2009	18/03/2014	1
1	TC.033/2009	7982036000167	15.420,00	*	1.542,00	2.570,00	01/07/2009	30/06/2014	2
1	TC.034/2008	7384407000109	15.420,00	*	2.827,00	7.453,00	01/06/2008	31/05/2013	2
1	TC.035/2008	7384407000109	15.420,00	*	2.827,00	7.453,00	01/06/2008	31/05/2013	2
1	TC.037/2005	41343658000183	15.420,00	*	2.056,00	5.140,00	01/09/2005	31/08/2010	4
1	TC.039/2005	7620396000119	20.560,20	*	2.398,69	9.594,76	01/08/2005	31/07/2010	4
1	TC.04/2008	7663917000115	20.560,20	*	4.504,37	8.616,41	28/03/2008	27/03/2013	1
1	TC.100/2010	7587975000107	20.560,20	*	3.952,12	11.833,53	01/07/2010	30/06/2015	2
1	TC.101/2010	7587975000107	20.560,20	*	3.963,54	8.075,58	01/07/2010	30/06/2015	2
1	TC.102/2010	7587975000107	20.560,20	*	3.952,12	11.833,53	01/07/2010	30/06/2015	1
1	TC.042/2008	7623077000167	15.420,00	*	3.084,00	7.196,00	09/05/2008	08/05/2013	1
1	TC.099/2010	7587975000107	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/09/2010	31/08/2015	1
1	TC.043/2008	7623077000167	20.560,20	*	0,00	3.598,00	09/05/2008	08/05/2013	2
1	TC.044/2008	7623077000167	15.420,00	*	3.084,00	7.196,00	09/05/2008	08/05/2013	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.044/2009	7736390000101	15.420,00	*	3.562,00	3.562,00	31/07/2009	30/07/2014	1
1	TC.045/2009	7736390000101	15.420,00	*	3.562,00	3.562,00	01/12/2009	30/11/2014	1
1	TC.046/2008	7623077000167	15.420,00	*	2.827,00	7.196,00	09/07/2008	08/07/2013	2
1	TC.046/2009	7736390000111	15.420,00	*	3.562,00	3.562,00	31/07/2009	30/07/2014	1
1	TC.084/2010	7655277000100	15.420,00	*	1.799,00	5.911,00	01/12/2010	30/11/2015	2
1	TC.047/2008	07.623.077/000167	20.560,20	*	2.398,69	5.140,05	11/11/2008	03/05/2014	2
1	TC. 072/2010	7414931000185	20.560,20	*	4.458,67	12.682,75	01/07/2010	30/06/2015	1
1	TC.048/2008	7623077000167	20.560,20	*	4.112,04	9.937,43	09/07/2008	08/07/2013	1
1	TC.048/2009	7736390000101	15.420,00	*	3.562,00	3.562,00	01/12/2009	30/11/2014	1
1	TC. 060/2010	7414931000185	20.560,20	*	4.458,67	12.682,75	01/07/2010	30/06/2015	1
1	TC.049/2009	7736390000101	20.560,20	*	3.769,37	3.769,37	01/12/2009	30/11/2011	2
1	TC.083/2010	7654114000102	20.560,20	*	4.112,04	8.138,41	01/09/2010	31/08/2015	1
1	TC.050/2008	7623077000167	20.560,20	*	3.426,70	8.909,42	09/05/2008	08/07/2013	2
1	TC.050/2009	7810468000190	15.420,00	*	3.562,00	5.875,00	01/03/2009	28/02/2014	1
1	TC.051/2008	7623077000167	20.560,20	*	4.112,04	9.937,43	09/05/2008	08/07/2013	1
1	TC.051/2009	7810468000190	15.420,00	*	3.562,00	5.618,00	01/03/2009	28/02/2014	1
1	TC.052/2008	7535446000160	20.560,20	*	4.112,04	7.538,74	01/06/2008	31/05/2013	1
1	TC.052/2009	6738132000100	15.420,00	*	3.562,00	6.389,00	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC.053/2008	7535446000160	20.560,20	*	3.084,03	6.510,73	01/06/2008	31/05/2013	1
1	TC.053/2009	6738132000100	20.560,20	*	4.504,37	8.273,74	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC.054/2008	7615750000117	15.420,00	*	3.084,00	6.939,00	01/06/2008	31/05/2013	1
1	TC.054/2009	6738132000100	15.420,00	*	3.562,00	6.389,00	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC.058/2009	7587983000153	15.420,00	*	3.084,00	4.112,00	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC.059/2008	7963515000136	15.420,00	*	4.040,00	7.638,00	30/06/2008	29/06/2013	1
1	TC.123/2010	7598618000144	15.420,00	*	514,00	5.654,00	01/06/2005	31/05/2010	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.060/2008	7963515000136	15.420,00	*	4.040,00	7.895,00	30/06/2008	29/06/2013	1
1	TC.124/2010	7598618000144	15.420,00	*	514,00	5.654,00	01/11/2010	31/10/2015	2
1	TC.061/2008	7963515000136	15.420,00	*	4.040,00	7.895,00	30/06/2008	29/06/2013	1
1	TC.061/2009	07.443.708/000166	20.560,20	*	4.504,37	7.245,73	01/05/2009	30/04/2014	1
1	TC.062/2005	7598634000137	15.420,00	*	1.028,00	6.939,00	10/05/2005	09/05/2010	2
1	TC.062/2008	7963515000136	15.420,00	*	4.040,00	7.895,00	30/06/2008	29/06/2014	1
1	TC.063/2005	7598634000137	15.420,00	*	1.028,00	6.939,00	10/05/2005	09/05/2010	2
1	TC.063/2008	7963739000148	15.420,00	*	3.084,00	5.911,00	01/11/2008	31/10/2013	1
1	TC.064/2005	7598634000137	15.420,00	*	1.028,00	6.939,00	10/05/2005	09/05/2010	2
1	TC.064/2008	7963739000148	15.420,00	*	3.084,00	5.911,00	01/11/2008	31/10/2013	1
1	TC.065/2005	7598634000137	15.420,00	*	1.028,00	6.939,00	10/05/2005	09/05/2010	2
1	TC.065/2008	7963739000148	15.420,00	*	3.084,00	5.911,00	01/11/2008	31/10/2013	1
1	TC.066/2005	7598634000137	15.420,00	*	1.028,00	4.112,00	10/05/2005	09/05/2010	4
1	TC.066/2008	7566920000110	20.560,20	*	0,00	5.825,39	16/05/2008	01/06/2013	2
1	TC.067/2005	7598634000137	15.420,00	*	1.028,00	4.112,00	10/05/2005	09/05/2010	4
1	TC.067/2008	23444672000191	20.560,20	*	0,00	5.825,39	13/05/2008	29/05/2013	2
1	TC.068/2009	7977044000115	15.420,00	*	2.827,00	3.598,00	01/08/2009	31/07/2014	2
1	TC.068/2005	7598634000137	15.420,00	*	1.028,00	6.939,00	10/05/2005	09/05/2010	2
1	TC.068/2008	23444672000191	20.560,20	*	0,00	5.825,39	13/05/2008	29/05/2013	2
1	TC.069/2005	7598634000137	15.420,00	*	1.028,00	6.939,00	10/05/2005	09/05/2010	2
1	TC.069/2009	7977044000115	20.560,20	*	3.769,37	7.196,07	02/08/2009	01/08/2014	2
1	TC.079/2010	7523186000102	15.420,00	*	1.799,00	7.196,00	01/11/2010	31/10/2015	2
1	TC.070/2008	23444672000191	20.560,20	*	0,00	5.482,72	13/05/2008	29/06/2013	2
1	TC.070/2009	7977044000115	20.560,20	*	3.769,37	7.196,07	02/08/2009	01/08/2014	2
1	TC.078/2010	7523186000102	15.420,00	*	1.970,34	7.367,34	01/11/2010	31/10/2015	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.071/2006	7982010000119	20.560,20	*	4.504,37	12.385,78	02/07/2006	01/07/2011	1
1	TC.071/2008	7726540000104	15.420,00	*	3.562,00	6.646,00	01/07/2008	30/06/2013	1
1	TC.071/2009	7977044000115	20.560,20	*	3.769,37	7.196,07	02/08/2009	01/08/2014	2
1	TC.080/2010	7523186000102	15.420,00	*	1.970,34	4.540,34	01/11/2010	31/10/2015	2
1	TC.072/2008	7391006000186	15.420,00	*	3.084,00	6.682,00	11/06/2008	10/06/2013	1
1	TC.074/2005	7569205000131	15.420,00	*	1.028,00	6.425,00	01/06/2005	31/05/2010	6
1	TC.075/2005	7569205000131	15.420,00	*	514,00	3.084,00	01/06/2005	31/05/2010	6
1	TC.076/2005	7569205000131	15.420,00	*	1.028,00	3.341,00	01/06/2005	31/05/2010	6
1	TC.077/2005	7778129000174	15.420,00	*	1.028,00	4.883,00	01/06/2005	31/05/2010	6
1	TC.077/2008	7533656000119	20.560,20	*	342,67	3.769,37	04/07/2008	25/08/2013	2
1	TC.078/2005	7778129000174	15.420,00	*	1.028,00	5.397,00	01/06/2005	31/05/2010	2
1	TC.078/2008	10517878000152	20.560,20	*	4.310,18	10.235,05	17/07/2008	22/07/2013	1
1	TC.086/2010	7598600000142	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/06/2010	31/05/2015	1
1	TC.079/2008	10517563000105	20.560,20	*	2.056,02	7.196,07	24/06/2008	17/08/2013	2
1	TC.079/2009	63386627000142	15.420,00	*	3.562,00	4.076,00	01/07/2009	31/08/2014	1
1	TC.080/2008	10517563000105	20.560,20	*	4.112,04	9.252,09	24/06/2008	17/08/2013	1
1	TC.080/2009	63386627000142	15.420,00	*	3.562,00	4.076,00	01/07/2009	31/08/2014	1
1	TC.081/2005	10462349000107	15.420,00	*	1.285,00	7.453,00	01/06/2005	31/05/2010	6
1	TC.081/2009	63386627000142	15.420,00	*	3.562,00	4.076,00	01/07/2009	31/08/2014	1
1	TC.114/2010	7827165000180	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	01/11/2010	31/10/2015	2
1	TC.111/2010	7827165000180	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	01/11/2010	31/10/2015	2
1	TC.112/2010	7827165000180	15.420,00	*	1.542,00	7.710,00	01/11/2010	31/10/2015	2
1	TC.084/2008	7847379000119	15.420,00	*	1.910,35	3.452,35	30/06/2008	29/06/2013	2
1	TC.084/2009	7736390000101	20.560,20	*	3.819,03	3.819,03	01/12/2009	30/11/2014	1
1	TC.113/2010	7827165000180	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	01/11/2010	31/10/2015	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.085/2008	12464103000191	15.420,00	*	1.542,00	5.140,00	30/06/2008	29/06/2013	2
1	TC.085/2009	7736390000101	15.420,00	*	3.305,00	3.305,00	01/12/2009	30/11/2014	1
1	TC.110/2010	7827165000180	15.420,00	*	1.285,00	7.453,00	01/11/2010	31/10/2015	2
1	TC.086/2008	12464103000191	15.420,00	*	1.542,00	5.140,00	30/06/2008	29/06/2013	2
1	TC.087/2008	12464103000191	15.420,00	*	1.542,00	5.140,00	30/06/2008	29/06/2013	2
1	TC.088/2008	7726540000104	20.560,20	*	4.504,37	9.301,75	01/07/2008	30/06/2013	1
1	TC.088/2009	12359535000132	20.560,20	*	4.504,37	7.931,07	02/08/2009	01/08/2014	1
1	TC.089/2008	7726540000104	20.560,20	*	4.504,37	9.644,42	01/07/2008	30/06/2013	1
1	TC.090/2005	10462497000113	15.420,00	*	1.285,00	7.453,00	01/06/2005	31/05/2010	6
1	TC.090/2008	7533656000119	20.560,20	*	342,67	3.769,37	30/07/2008	25/08/2013	2
1	TC.091/2005	10462497000113	15.420,00	*	1.285,00	7.453,00	01/06/2005	31/05/2010	6
1	TC.092/2005	10462497000113	15.420,00	*	1.285,00	7.196,00	01/06/2005	31/05/2010	6
1	TC.093/2005	7660350000123	15.420,00	*	771,00	4.369,00	20/05/2005	19/05/2010	6
1	TC.094/2005	23478597000180	15.420,00	*	1.542,00	2.827,00	01/07/2005	30/06/2010	6
1	TC.096/2005	23444748000189	15.420,00	*	2.313,00	8.224,00	01/10/2005	30/09/2010	6
1	TC.096/2008	07.683.956/000184	20.560,20	*	4.112,04	6.853,40	08/11/2008	01/04/2014	1
1	TC.097/2005	23444748000189	15.420,00	*	1.344,96	7.255,96	08/06/2005	07/06/2010	6
1	TC.097/2008	07.683.956/000184	20.560,20	*	4.112,04	7.196,07	08/11/2008	01/04/2014	1
1	TC.098/2007	23444748000189	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/02/2007	31/01/2012	1
1	TC.098/2008		20.560,20	*	4.112,04	7.196,07	08/11/2008	01/04/2014	1
1	TC.099/2005	23444748000189	20.560,20	*	1.793,29	9.674,70	08/06/2005	07/06/2010	2
1	TC.099/2008	7684756000146	20.560,20	*	4.504,37	8.616,41	29/12/2008	28/12/2013	1
1	TC.100/2005	23444748000189	20.560,20	*	2.512,90	10.394,31	10/08/2005	09/08/2010	2
1	TC.101//2005	23444748000189	20.560,20	*	2.741,36	10.622,77	25/09/2005	24/09/2010	2
1	TC.102/2005	23444748000189	20.560,20	*	2.741,36	10.622,77	25/09/2005	24/09/2010	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.103/2005	23444748000189	20.560,20	*	3.426,70	11.308,11	10/11/2005	09/11/2010	2
1	TC.103/2008	7443708000166	20.560,20	*	4.504,37	9.301,75	03/11/2008	02/11/2013	1
1	TC.104/2005	23444748000189	15.420,00	*	1.344,96	7.255,96	08/06/2005	07/06/2010	6
1	TC.104/2008	7443708000166	20.560,20	*	4.504,37	9.301,75	01/11/2008	31/10/2013	1
1	TC.090/2010	7669682000179	15.420,00	*	1.627,67	6.767,67	01/12/2010	30/11/2015	2
1	TC.089/2010	7669682000179	15.420,00	*	1.542,00	6.682,00	01/12/2010	30/11/2015	2
1	TC.106/2008	7670821000184	20.560,20	*	4.112,04	7.881,41	03/11/2008	02/11/2013	1
1	TC.107/2008	7670821000184	20.560,20	*	4.112,04	7.881,41	03/11/2008	02/11/2013	1
1	TC.107/2009	10517818000152	20.560,20	*	4.504,37	7.245,73	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC.108/2005	7669682000179	15.420,00	*	1.542,00	6.425,00	01/07/2005	30/06/2010	6
1	TC.108/2008	7738057000131	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	01/12/2008	30/11/2013	1
1	TC.108/2009	7732670000141	15.420,00	*	3.562,00	6.988,69	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC.109/2009	07.385.503/000171	15.420,00	*	3.084,00	4.626,00	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC.109/2009	7732670000141	15.420,00	*	3.562,00	6.988,69	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC.110/2009	7732670000141	15.420,00	*	3.562,00	6.731,69	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC.111/2005	7670821000184	20.560,20	*	1.028,01	8.909,42	01/04/2005	31/03/2010	2
1	TC.111/2009	7732670000141	15.420,00	*	3.562,00	6.988,69	01/08/2009	30/09/2014	1
1	TC.112/2005	7670821000184	20.560,20	*	1.028,01	8.909,42	01/04/2005	31/03/2010	2
1	TC.112/2009	7732670000141	20.560,20	*	4.504,37	8.273,74	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC.113/2009	7732670000141	20.560,20	*	4.504,37	8.273,74	01/08/2009	30/09/2014	1
1	TC.104/2010	7963861000114	20.560,20	*	3.929,27	12.153,35	01/07/2010	30/06/2015	2
1	TC.114/2009	7684756000146	20.560,20	*	4.504,37	8.616,41	01/06/2009	31/05/2014	2
1	TC.092/2010	7963861000114	20.560,20	*	3.929,27	12.153,35	01/07/2010	30/06/2015	2
1	TC.115/2009	7684756000146	20.560,20	*	4.504,37	8.616,41	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC.116/2005	12464103000191	15.420,00	*	1.542,00	3.598,00	01/07/2005	30/06/2010	6

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.116/2009	7684756000146	20.560,20	*	4.504,37	12.385,78	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC.117/2005	12464103000191	15.420,00	*	1.002,29	3.315,29	28/04/2005	27/04/2010	6
1	TC.117/2009	7684756000146	20.560,20	*	4.504,37	8.616,41	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC.131/2010	7616162000106	20.560,20	*	2.448,35	10.672,43	01/12/2010	30/11/2015	2
1	TC.068/2010	7540180000143	20.560,20	*	685,34	1.970,34	01/07/2010	30/06/2015	2
1	TC.119/2009	7598683000170	15.420,00	*	3.562,00	3.562,00	01/12/2009	30/11/2014	1
1	TC.058/2010	7756646000142	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	01/07/2010	30/06/2015	1
1	TC.109/2010	7756646000142	20.560,20	*	3.917,85	8.029,89	01/10/2010	30/09/2015	2
1	TC.122/2005	7679723000108	20.560,20	*	2.741,36	10.280,10	02/09/2005	01/09/2010	2
1	TC.123/2006	7679723000108	20.560,20	*	4.112,04	11.650,78	09/05/2006	08/05/2011	1
1	TC.081/2010	7910755000172	20.560,20	*	4.310,18	12.534,26	01/07/2010	31/06/2015	1
1	TC. 042/2010	12359535000132	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	18/03/2010	17/03/2015	1
1	TC.128/2006	7963051000168	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/10/2006	30/09/2011	1
1	TC.129/2006	7963051000168	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/11/2006	31/10/2011	1
1	TC.129/2007	10393593000157	20.560,20	*	4.112,04	9.937,43	01/11/2007	31/10/2012	1
1	TC.130/2007	23555279000175	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/06/2007	31/05/2012	1
1	TC.048/2010	7684756000146	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	01/07/2010	30/06/2015	1
1	TC.132/2005	7684756000146	20.560,20	*	685,34	8.909,42	01/07/2005	30/06/2010	4
1	TC.133/2005	7891674000172	20.560,20	*	3.997,81	8.109,85	21/12/2005	20/12/2010	4
1	TC.134/2005	7891674000172	20.560,20	*	3.997,81	12.221,89	21/12/2005	20/12/2010	4
1	TC.053/2010	7680846000169	20.560,20	*	4.896,70	13.120,78	02/05/2010	01/05/2015	1
1	TC.052/2010	7680846000169	20.560,20	*	4.896,70	13.120,78	02/05/2010	01/05/2015	2
1	TC.059/2010	7680846000169	20.560,20	*	4.896,70	13.120,78	02/05/2010	01/05/2015	
1	TC.140/2005	7782840000100	20.560,20	*	3.769,37	9.594,76	12/12/2005	11/12/2010	4
1	TC.141/2005	7782840000100	20.560,20	*	3.769,37	6.510,73	12/12/2005	11/12/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.142/2005	7782840000100	20.560,20	*	3.769,37	9.594,76	12/12/2005	11/12/2010	4
1	TC.143/2005	7782840000100	20.560,20	*	3.769,37	9.594,76	12/12/2005	11/12/2010	4
1	TC.144/2005	7782840000100	20.560,20	*	3.769,37	9.594,76	12/12/2005	11/12/2010	4
1	TC.145/2005	7782840000100	20.560,20	*	3.769,37	9.594,76	12/12/2005	11/12/2010	4
1	TC.146/2005	7782840000100	20.560,20	*	3.769,37	9.594,76	12/12/2005	11/12/2010	4
1	TC.147/2006	7587975000107	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/03/2006	28/02/2011	1
1	TC.097/2010	7587975000107	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/09/2010	31/08/2015	1
1	TC.149/2006	7587975000107	20.560,20	*	4.112,04	11.650,78	01/07/2006	30/06/2011	1
1	TC.150/2006	7587975000107	20.560,20	*	4.112,04	11.308,11	01/07/2006	30/06/2011	1
1	TC.151/2006	7587975000107	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/07/2006	30/06/2011	1
1	TC.153/2006	7682651000158	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/01/2006	01/01/2011	1
1	TC.154/2006	7682651000158	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/01/2006	01/01/2011	1
1	TC.155/2006	7539984000122	20.560,20	*	0,00	4.112,00	01/03/2006	28/02/2011	2
1	TC.156/2006	35050756000120	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	01/10/2006	30/09/2011	1
1	TC.094/2010	7728421000182	20.560,20	*	3.084,03	10.622,77	01/10/2010	30/09/2015	2
1	TC.095/2010	7728421000182	20.560,20	*	3.084,03	10.622,77	01/10/2010	30/09/2015	2
1	TC.093/2010	7728421000182	20.560,20	*	3.084,03	10.622,77	01/10/2010	30/09/2015	2
1	TC.096/2010	7728421000182	20.560,20	*	3.084,03	10.622,77	01/10/2010	30/09/2015	2
1	TC.082/2010	7597347000102	15.420,00	*	2.431,20	8.085,20	01/11/2010	31/10/2015	2
1	TC.087/2010	7598600000142	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/06/2010	31/05/2015	1
1	TC.169/2005	7982028000110	15.420,00	*	2.570,00	8.481,00	16/11/2005	15/11/2010	2
1	TC.170/2005	7982028000110	20.560,20	*	3.426,70	10.794,10	16/11/2005	15/11/2010	2
1	TC.172/2007	7587975000107	15.420,00	*	3.562,00	9.216,00	09/04/2007	08/04/2012	1
1	TC.174/2008	7551179000114	15.420,00	*	2.827,00	5.911,00	17/02/2008	16/02/2013	2
1	TC.177/2006	10508935000137	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	01/06/2006	31/05/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.070/2010	7738057000131	20.560,20	*	4.112,04	7.881,41	01/06/2010	31/05/2015	1
1	TC.085/2010	7598600000142	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/06/2010	31/05/2015	1
1	TC.180/2006	7684756000146	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	01/06/2006	31/05/2011	1
1	TC.121/2010	7387343000108	15.420,00	*	3.263,90	7.889,90	01/10/2010	30/09/2015	1
1	TC.186/2005	7982036000167	20.560,20	*	3.426,70	10.365,76	01/11/2005	31/10/2010	4
1	TC.187/2005	7982036000167	20.560,20	*	3.426,70	10.365,76	01/11/2005	31/10/2010	4
1	TC.188/2006	7982036000167	15.420,00	*	3.084,00	8.481,00	02/01/2006	01/01/2011	1
1	TC.189/2006	7982036000167	15.420,00	*	3.084,00	8.481,00	03/01/2006	02/01/2011	1
1	TC.190/2005	7982036000167	15.420,00	*	2.827,00	8.224,00	01/12/2005	30/11/2010	2
1	TC.191/2006	7982036000167	15.420,00	*	3.084,00	8.481,00	03/01/2006	02/01/2011	1
1	TC.192/2005	7982036000167	15.420,00	*	2.570,00	8.224,00	01/11/2005	31/10/2010	2
1	TC.193/2006	7982036000167	15.420,00	*	3.084,00	8.481,00	02/01/2006	01/01/2011	1
1	TC.194/2005	7528292000189	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	15/12/2005	14/12/2010	4
1	TC.195/2005	7528292000189	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	15/12/2005	14/12/2010	4
1	TC.196/2005	7528292000189	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	15/12/2005	14/12/2010	4
1	TC.197/2005	7528292000189	20.560,20	*	3.769,37	11.650,78	15/12/2005	14/12/2010	4
1	TC.198/2005	7528292000189	20.560,20	*	3.769,37	10.965,44	15/12/2005	14/12/2010	4
1	TC.199/2005	7528292000189	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	15/12/2005	14/12/2010	4
1	TC.200/2005	7528292000189	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	15/12/2005	14/12/2010	4
1	TC.204/2005	23444748000189	20.560,20	*	2.741,36	10.622,77	25/09/2005	24/09/2010	4
1	TC.205/2006	7615750000117	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	22/06/2006	21/06/2011	1
1	TC.206/2006	7615750000117	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	22/06/2006	21/06/2011	1
1	TC.207/2006	7615750000117	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	22/06/2006	21/06/2011	1
1	TC.208/2006	7615750000117	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	22/06/2006	21/06/2011	1
1	TC.209/2006	7615750000117	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	22/06/2006	21/06/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.126/2010	7616162000106	15.420,00	*	3.048,00	9.216,00	01/12/2010	30/11/2015	1
1	TC.127/2010	7616162000106	20.560,20	*	3.819,03	12.043,11	01/12/2010	30/11/2015	2
1	TC.212/2005	7616162000106	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	21/12/2005	20/12/2010	6
1	TC.213/2007	7540180000143	15.420,00	*	3.048,00	5.104,00	03/09/2007	02/09/2012	1
1	TC.129/2010	7616162000106	15.420,00	*	2.833,83	9.001,83	01/12/2010	30/11/2015	2
1	TC.130/2010	7616162000106	20.560,20	*	3.773,33	11.997,41	01/12/2010	30/11/2015	2
1	TC.216/2005	7535446000160	20.560,20	*	3.986,38	11.525,12	20/12/2005	19/12/2010	2
1	TC.217/2007	23555279000175	20.560,20	*	4.112,04	11.650,78	01/06/2007	31/05/2012	1
1	TC.218/2007	23555279000175	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/06/2007	31/05/2012	1
1	TC.219/2007	23555279000175	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/06/2007	31/05/2012	1
1	TC.220/2007	23555279000175	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/06/2007	31/05/2012	1
1	TC.125/2010	7616162000106	15.420,00	*	2.791,00	8.959,00	01/12/2010	30/11/2015	2
1	TC.106/2010	12459616000104	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/09/2010	31/08/2015	1
1	TC108/2010	12459616000104	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/09/2010	31/08/2015	1
1	TC.231/2005	7533656000119	20.560,20	*	342,67	4.454,71	01/09/2005	31/08/2010	6
1	TC.232/2005	7533656000119	20.560,20	*	342,67	3.084,03	01/09/2005	31/08/2010	6
1	TC.235/2003	7623077000167	0,00	*	0,00	2.741,36	16/03/2004	15/03/2009	
1	TC.236/2005	73751679000124	20.560,20	*	3.986,38	11.525,12	20/12/2005	19/12/2010	2
1	TC.107/2010	12459616000104	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/09/2010	31/08/2015	1
1	TC.239/2005	7541279000160	20.560,20	*	3.769,37	11.650,78	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC.243/2005	7541279000160	20.560,20	*	3.769,37	11.650,78	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC.244/2005	7541279000160	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	01/12/2005	30/11/2010	6
1	TC.245/2005	7541279000160	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	01/12/2005	30/11/2010	6
1	TC.246/2005	7541279000160	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	01/12/2005	30/11/2010	6
1	TC.250/2006	7733256000157	0,00	*	0,00	0,00	01/08/2006	31/07/2011	

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.259/2006	7744303000168	20.560,20	*	4.896,70	12.778,11	01/12/2006	30/11/2011	1
1	TC.260/2006	7744303000168	20.560,20	*	4.896,70	12.778,11	02/01/2007	01/01/2012	1
1	TC.263/2006	7744303000168	20.560,20	*	4.896,70	12.778,11	01/12/2006	30/11/2011	1
1	TC.264/2006	7744303000168	20.560,20	*	4.896,70	12.778,11	01/12/2006	30/11/2011	1
1	TC.265/2006	7744303000168	15.420,00	*	4.040,00	6.867,00	01/12/2006	30/11/2011	1
1	TC.266/2006	7744303000168	15.420,00	*	4.040,00	9.951,00	01/12/2006	30/11/2011	1
1	TC.267/2006	7744303000168	15.420,00	*	4.040,00	6.867,00	01/12/2006	30/11/2011	1
1	TC.272/2007	7812241000184	0,00	*	0,00	0,00	01/12/2007	30/11/2012	6
1	TC.273/2007	7812241000184	0,00	*	0,00	0,00	01/12/2007	30/11/2012	6
1	TC.274/2007	7812241000184	0,00	*	0,00	0,00	01/12/2007	30/11/2012	6
1	TC.275/2007	7812241000184	0,00	*	0,00	0,00	01/12/2007	30/11/2012	6
1	TC.279/2007	7812241000184	0,00	*	0,00	0,00	01/12/2007	30/11/2012	6
1	TC.117/2010	7566045000177	20.560,20	*	2.398,69	9.594,76	01/11/2010	31/10/2015	2
1	TC.285/2005	7533656000119	0,00	*	1.028,01	5.140,05	01/11/2005	31/10/2010	2
1	TC.287/2005	7533656000119	20.560,20	*	2.056,02	6.168,06	01/11/2005	31/10/2010	4
1	TC.288/2007	7598600000142	15.420,00	*	2.827,00	5.941,00	01/06/2007	31/05/2012	2
1	TC.290/2006	10462349000107	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	06/01/2006	05/01/2011	1
1	TC.291/2005	23489834000108	15.420,00	*	2.749,89	8.660,89	22/11/2005	21/11/2010	2
1	TC.291/2006	10462349000107	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	06/01/2006	05/01/2011	1
1	TC.292/2006	10462349000107	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	06/01/2006	05/01/2011	1
1	TC.293/2006	10462349000107	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	06/01/2006	05/01/2011	1
1	TC.299/2006	7569205000131	15.420,00	*	1.285,00	3.598,00	28/06/2006	27/06/2011	2
1	TC.312/2007	7910755000172	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	01/08/2007	31/07/2012	1
1	TC.313/2007	7910755000172	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	01/08/2007	31/07/2012	1
1	TC.315/2007	7488679000159	20.560,20	*	4.112,04	11.308,11	06/05/2007	05/05/2012	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.321/2007	7620701000172	20.560,20	*	3.084,03	10.622,77	16/04/2007	15/04/2012	2
1	TC.322/2007	7620701000172	20.560,20	*	3.084,03	6.853,40	16/04/2007	15/04/2012	2
1	TC.325/2007	7731102000126	15.420,00	*	3.084,00	7.967,00	01/08/2007	31/07/2012	1
1	TC.326/2007	7731102000126	15.420,00	*	3.084,00	7.967,00	01/08/2007	31/07/2012	1
1	TC.047/2010	7684756000146	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	01/04/2010	31/03/2015	1
1	TC.328/2007	7731102000126	15.420,00	*	3.084,00	7.967,00	01/07/2007	30/06/2012	1
1	TC.329/2007	7731102000126	15.420,00	*	3.084,00	7.967,00	01/07/2007	30/06/2012	1
1	TC.334/2006	7387509000188	20.560,20	*	4.504,37	12.385,78	02/07/2006	01/07/2011	1
1	TC.335/2006	7387509000188	20.560,20	*	4.504,37	11.700,44	02/07/2006	01/07/2011	1
1	TC.336/2006	7387509000188	0,00	*	0,00	5.140,05	02/07/2006	01/07/2011	6
1	TC.340/2008	7597347000102	15.420,00	*	3.562,00	9.216,00	01/01/2008	31/12/2013	1
1	TC.341/2008	7597347000102	15.420,00	*	3.562,00	8.959,00	01/01/2008	31/12/2013	1
1	TC.342/2008	7597347000102	15.420,00	*	3.562,00	9.216,00	01/01/2008	31/12/2013	1
1	TC.343/2008	7597347000102	15.420,00	*	3.562,00	9.216,00	01/01/2008	31/12/2013	1
1	TC.344/2007	12359535000132	20.560,20	*	4.504,37	12.385,78	01/05/2007	30/04/2012	1
1	TC.345/2007	12359535000132	20.560,20	*	4.504,37	8.616,41	01/05/2007	30/04/2012	1
1	TC.348/2006	7683956000184	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/08/2006	31/07/2011	1
1	TC.349/2006	7683956000184	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/08/2006	31/07/2011	1
1	TC.120/2009	7683956000184	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/12/2009	30/11/2014	1
1	TC.122/2009	7683956000184	20.560,20	*	4.112,04	11.136,75	01/12/2004	30/11/2014	1
1	TC.352/2006	7680846000169	15.420,00	*	4.040,00	10.208,00	14/05/2006	13/05/2011	1
1	TC.354/2006	7891666000126	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/10/2006	30/09/2011	1
1	TC.024/2010	7963259000187	20.560,20	*	3.476,36	10.329,76	01/04/2010	31/03/2015	2
1	TC.026/2010	7963259000187	20.560,20	*	3.476,36	10.329,76	01/04/2010	31/03/2015	2
1	TC.027/2010	7963259000187	20.560,20	*	3.476,36	10.329,76	01/04/2010	31/03/2015	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.022/2010	7963259000187	20.560,20	*	3.476,36	10.329,76	01/04/2010	31/03/2015	2
1	TC.029/2010	7963259000187	20.560,20	*	3.476,36	8.556,75	01/04/2010	31/03/2015	2
1	TC.028/2010	7963259000187	20.560,20	*	3.476,36	10.329,76	01/04/2010	31/03/2015	2
1	TC.023/2010	7963259000187	20.560,20	*	3.476,36	10.329,76	01/04/2010	31/03/2015	2
1	TC.030/2004	7963259000187	20.560,20	*	3.476,36	10.329,76	01/04/2010	31/03/2015	2
1	TC.364/2005	6582449000191	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC.365/2005	6582449000191	20.560,20	*	2.398,69	10.622,77	01/08/2005	31/07/2010	4
1	TC.366/2005	6582449000191	20.560,20	*	2.398,69	10.622,77	01/08/2005	31/07/2010	4
1	TC.368/2005	6582449000191	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	01/12/2005	30/09/2010	4
1	TC.369/2005	6582449000191	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC.370/2005	6582449000191	20.560,20	*	2.398,69	10.622,77	01/08/2005	31/07/2010	4
1	TC.371/2005	6582449000191	20.560,20	*	2.741,36	10.965,44	01/09/2005	31/08/2010	4
1	TC.372/2006	7663941000154	20.560,20	*	4.161,70	12.385,78	01/09/2006	31/08/2011	1
1	TC.375/2007	7533946000162	20.560,20	*	4.504,37	12.043,11	01/08/2007	31/07/2012	1
1	TC.381/2006	7667926000184	15.420,00	*	2.570,00	7.710,00	30/06/2006	29/06/2011	2
1	TC.382/2006	7667926000184	15.420,00	*	2.570,00	6.425,00	30/06/2006	29/06/2011	2
1	TC.388/2008	7597347000102	15.420,00	*	3.562,00	8.959,00	01/01/2008	31/12/2013	1
1	TC.392/2006	7598709000180	20.560,20	*	4.112,04	8.224,08	02/05/2006	01/05/2011	1
1	TC.393/2006	7598709000180	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	02/05/2006	01/05/2011	1
1	TC.394/2006	7598709000180	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	02/05/2006	01/05/2011	1
1	TC.395/2006	7598709000180	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	02/05/2006	01/05/2011	1
1	TC.402/2006	7680846000169	20.560,20	*	4.896,70	13.120,78	14/05/2006	13/05/2011	1
1	TC.405/2005	7598634000137	15.420,00	*	2.056,00	7.967,00	01/09/2005	31/08/2010	6
1	TC.406/2005	7598634000137	15.420,00	*	2.056,00	7.967,00	01/09/2005	31/08/2010	6
1	TC.407/2006	7387392000132	20.560,20	*	4.112,04	7.881,41	01/07/2006	30/06/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.408/2007	7598634000137	15.420,00	*	3.084,00	7.967,00	01/07/2007	30/06/2012	1
1	TC.409/2007	7535446000160	20.560,20	*	4.112,04	11.650,78	01/03/2007	28/02/2012	1
1	TC.411/2005	23467889000117	0,00	*	0,00	2.570,00	01/09/2005	31/08/2010	2
1	TC.421/2004	23444680000138	0,00	*	0,00	4.112,00	01/10/2004	30/09/2009	2
1	TC.422/2004	23444680000138	0,00	*	0,00	4.112,00	01/10/2004	30/09/2009	2
1	TC.423/2004	23444680000138	0,00	*	0,00	4.112,00	01/10/2004	30/09/2009	2
1	TC.118/2010	12461646000155	20.560,20	*	342,67	6.510,73	01/12/2010	30/11/2015	2
1	TC.427/2007	12461646000155	20.560,20	*	4.112,04	10.965,44	01/02/2007	31/01/2012	1
1	TC.119/2010	12461646000155	20.560,20	*	342,67	6.853,40	01/12/2010	30/11/2015	2
1	TC.120/2010	12461646000155	20.560,20	*	342,67	6.853,40	01/12/2010	30/11/2015	2
1	TC.430/2006	7680846000169	20.560,20	*	4.896,70	13.120,78	14/05/2006	13/05/2011	1
1	TC.432/2005	7438468000101	15.420,00	*	2.570,00	7.710,00	24/11/2005	23/11/2010	6
1	TC.433/2005	7438468000101	15.420,00	*	2.570,00	6.425,00	24/11/2005	23/11/2010	6
1	TC.435/2006	23444748000189	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	01/10/2006	30/09/2011	1
1	TC.067/2010	7663941000154	15.420,00	*	1.763,00	8.959,07	01/08/2010	31/07/2015	2
1	TC.441/2006	10517563000105	20.560,20	*	4.112,04	11.650,78	01/08/2006	31/07/2011	1
1	TC.443/2006	7540180000143	15.420,00	*	2.570,00	3.598,00	01/08/2006	31/07/2011	2
1	TC.444/2006	7540180000143	15.420,00	*	1.542,00	3.598,00	01/08/2006	31/07/2011	2
1	TC.445/2007	7533946000162	20.560,20	*	4.504,37	12.385,78	01/08/2007	31/07/2012	1
1	TC.446/2007	7533946000162	20.560,20	*	4.504,37	12.385,78	01/08/2007	31/07/2012	1
1	TC.447/2007	7533946000162	20.560,20	*	4.504,37	12.385,78	01/08/2007	31/07/2012	1
1	TC.448/2007	7533946000162	20.560,20	*	4.504,37	12.385,78	01/08/2007	31/07/2012	1
1	TC.449/2007	7533946000162	20.560,20	*	4.504,37	12.385,78	01/08/2007	31/07/2012	1
1	TC.450/2007	7533946000162	20.560,20	*	4.504,37	12.385,78	01/08/2007	31/07/2012	1
1	TC.451/2005	7592298000115	0,00	*	0,00	8.224,08	01/01/2005	31/12/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.452/2005	7592298000115	0,00	*	0,00	4.112,04	01/01/2005	31/12/2010	2
1	TC.453/2005	7592298000115	0,00	*	0,00	4.112,04	01/01/2005	31/12/2010	2
1	TC.454/2005	7592298000115	0,00	*	0,00	8.224,08	01/01/2005	31/12/2010	2
1	TC.455/2006	7520372000198	20.560,20	*	2.741,36	10.280,10	01/08/2006	31/07/2011	2
1	TC.461/2006	7847379000119	15.420,00	*	1.910,35	7.821,35	01/08/2006	31/07/2011	2
1	TC.462/2006	7847379000119	15.420,00	*	1.910,35	7.821,35	01/08/2006	31/07/2011	2
1	TC.463/2006	7847379000119	15.420,00	*	2.056,00	7.967,00	01/08/2006	31/07/2011	2
1	TC.464/2006	7847379000119	15.420,00	*	1.910,35	7.821,35	01/08/2006	31/07/2011	2
1	TC.465/2006	7847379000119	15.420,00	*	1.850,39	7.761,39	01/08/2006	31/07/2011	2
1	TC.466/2006	7847379000119	15.420,00	*	1.910,35	7.821,35	01/08/2006	31/07/2011	2
1	TC.467/2006	7847379000119	15.420,00	*	1.910,35	7.821,35	01/08/2006	31/07/2011	2
1	TC.468/2007	7812241000184	20.560,20	*	0,00	0,00	01/12/2007	30/11/2012	6
1	TC.471/2007	6742480000142	20.560,20	*	3.769,37	6.853,40	02/01/2007	01/01/2012	2
1	TC.472/2006	7910755000172	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	03/08/2006	02/08/2011	1
1	TC.476/2006	7911696000157	15.420,00	*	2.827,00	7.967,00	01/04/2006	31/03/2011	2
1	TC.477/2008	7911696000157	15.420,00	*	2.827,00	7.196,00	01/05/2008	30/04/2013	2
1	TC.481/2007	7539273000158	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	01/10/2007	30/09/2012	2
1	TC.482/2007	7539273000158	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	01/10/2007	30/09/2012	2
1	TC.483/2007	7539273000158	15.420,00	*	2.827,00	9.080,67	01/10/2007	30/09/2012	2
1	TC.484/2007	7539273000158	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	01/10/2007	30/09/2012	2
1	TC.485/2007	7539273000158	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	01/10/2007	30/09/2012	2
1	TC.490/2006	7683956000184	15.420,00	*	3.084,00	8.738,00	01/08/2006	31/07/2011	1
1	TC.493/2006	7963051000168	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/10/2006	30/09/2011	1
1	TC.494/2006	7963051000168	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/10/2006	30/09/2011	1
1	TC.495/2006	7963051000168	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/10/2006	30/09/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.496/2006	12465068000125	20.560,20	*	4.112,04	11.650,78	09/11/2006	08/11/2011	1
1	TC.497/2006	7615750000117	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	22/06/2006	21/06/2011	1
1	TC.016/2010	7566516000147	15.420,00	*	257,00	6.767,73	01/12/2010	30/11/2015	2
1	TC.017/2010	7566516000147	15.420,00	*	257,00	6.767,73	01/12/2010	30/11/2015	2
1	TC.501/2005	7911696000157	15.420,00	*	1.799,00	6.939,00	01/10/2005	30/09/2010	2
1	TC.502/2007	35050756000120	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	01/02/2007	31/01/2012	1
1	TC.503/2007	7566516000147	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/02/2007	31/01/2012	1
1	TC.506/2006	35049097000101	15.420,00	*	3.562,00	8.959,00	01/11/2006	31/10/2011	1
1	TC.507/2008	7682651000158	15.420,00	*	3.084,00	7.967,00	14/04/2008	13/04/2013	1
1	TC.509/2007	7982028000110	15.420,00	*	2.827,00	8.481,00	01/02/2007	31/01/2012	2
1	TC.510/2007	7982028000110	15.420,00	*	2.827,00	8.481,00	01/02/2007	31/01/2012	2
1	TC.511/2007	7982028000110	15.420,00	*	2.827,00	8.481,00	01/02/2007	31/01/2012	2
1	TC.516/2004	7993439000101	15.420,00	*	3.084,00	8.481,00	01/10/2004	30/09/2009	1
1	TC.520/2004	7993439000101	15.420,00	*	3.084,00	7.710,00	01/10/2004	30/09/2009	1
1	TC.523/2004	7725138000105	20.560,20	*	0,00	4.883,00	02/08/2004	01/08/2009	4
1	TC.524/2004	7725138000105	0,00	*	0,00	1.799,00	02/08/2004	01/08/2009	2
1	TC.527/2004	7982036000167	0,00	*	0,00	4.626,00	01/08/2004	31/07/2009	2
1	TC.115/2010	7982036000167	15.420,00	*	257,00	4.883,00	01/12/2010	30/11/2015	2
1	TC.530/2004	7982036000167	20.560,20	*	0,00	4.626,00	01/08/2004	31/07/2009	4
1	TC.531/2008	7551179000114	15.420,00	*	2.827,00	5.911,00	17/02/2008	16/02/2013	2
1	TC.532/2008	7551179000114	15.420,00	*	2.827,00	5.911,00	17/02/2008	16/02/2013	2
1	TC.533/2008	7551179000114	15.420,00	*	2.827,00	5.911,00	17/02/2008	16/02/2013	2
1	TC.534/2008	7551179000114	15.420,00	*	2.827,00	5.911,00	17/02/2008	16/02/2013	2
1	TC.541/2008	7849532000147	15.420,00	*	4.040,00	9.951,00	01/01/2008	31/12/2013	1
1	TC.010/2010	7849532000147	15.420,00	*	2.241,00	7.124,00	01/08/2010	31/07/2015	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.545/2007	7963515000136	20.560,20	*	4.896,70	12.778,11	04/10/2007	03/10/2012	1
1	TC.057/2010	7963515000136	15.420,00	*	3.012,00	8.152,00	02/05/2010	01/05/2015	2
1	TC.547/2007	7963515000136	15.420,00	*	4.040,00	10.636,37	01/09/2007	31/08/2012	1
1	TC.548/2007	7963515000136	15.420,00	*	4.040,00	9.694,00	04/10/2007	03/10/2012	1
1	TC.065/2010	7683188000169	20.560,20	*	1.763,01	8.273,74	01/09/2010	31/08/2015	2
1	TC.554/2006	7963051000168	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/10/2006	30/09/2011	1
1	TC.555/2006	7535446000160	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/11/2006	31/10/2011	1
1	TC.556/2006	12359535000132	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	01/10/2006	30/09/2011	1
1	TC.559/2007	35050756000120	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	01/02/2007	31/01/2012	1
1	TC.560/2007	7963051000168	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/03/2007	28/02/2012	1
1	TC.561/2007	7963051000168	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/03/2007	28/02/2012	1
1	TC.562/2007	7963051000168	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/03/2007	28/02/2012	1
1	TC.563/2008	7528292000189	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/01/2008	31/12/2013	1
1	TC.564/2009	7655269000155	20.560,20	*	4.504,37	6.903,06	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC.565/2009	7655269000155	20.560,20	*	4.504,37	6.903,06	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC.566/2009	7655269000155	20.560,20	*	4.504,37	6.903,06	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC.567/2009	7655269000155	20.560,20	*	4.504,37	6.903,06	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC.568/2009	7655269000155	15.420,00	*	3.562,00	6.731,69	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC.569/2009	7655269000155	15.420,00	*	3.562,00	6.731,69	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC.570/2009	7655269000155	15.420,00	*	3.562,00	6.731,69	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC.592/2007	7963515000136	15.420,00	*	4.040,00	10.379,37	07/05/2007	06/05/2012	1
1	TC.595/2007	35050756000120	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	01/10/2007	30/09/2012	1
1	TC.600/2007	10380608000142	20.560,20	*	4.504,37	12.385,78	01/09/2007	31/08/2012	1
1	TC.601/2007	10380608000142	20.560,20	*	4.504,37	12.385,78	01/09/2007	31/08/2012	1
1	TC.602/2007	10380608000142	20.560,20	*	4.504,37	12.385,78	01/09/2007	31/08/2012	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.021/2010	7756646000142	20.560,20	*	2.448,35	8.959,08	01/07/2010	30/06/2015	2
1	TC.625/2004	12459632000105	0,00	*	0,00	6.853,40	13/08/2004	12/08/2009	6
1	TC.626/2004	12459632000105	0,00	*	0,00	6.168,06	02/08/2004	01/08/2009	6
1	TC.627/2004	12459632000105	0,00	*	0,00	6.853,40	02/08/2004	01/08/2009	6
1	TC.044/2010	7849532000147	20.560,20	*	2.498,01	7.895,01	01/08/2010	31/07/2015	2
1	TC.640/2004	7615750000117	0,00	*	0,00	7.881,41	01/12/2004	30/11/2009	6
1	TC.121/2009	7683956000184	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/12/2004	30/11/2014	1
1	TC.019/2009	7683956000184	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/12/2004	30/11/2014	1
1	TC.643/2004	7963861000114	0,00	*	0,00	7.881,41	01/12/2004	30/11/2009	6
1	TC.003/2010	7849532000147	15.420,00	*	2.498,00	8.409,00	01/08/2010	31/07/2015	2
1	TC.004/2010	7849532000147	15.420,00	*	2.498,00	8.152,00	01/08/2010	31/07/2015	2
1	TC.015/2010	7605850000162	15.420,00	*	3.562,00	9.730,00	01/02/2010	31/01/2015	1
1	TC.648/2005	7605850000162	15.420,00	*	3.562,00	9.730,00	01/02/2010	31/01/2015	1
1	TC.013/2010	7605850000162	15.420,00	*	3.562,00	6.646,00	01/02/2010	31/01/2015	1
1	TC.006/2010	7707680000127	15.420,00	*	1.199,34	3.769,34	01/11/2010	31/10/2015	2
1	TC. 045/2010	35050756000120	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	01/02/2010	31/01/2015	1
1	TC.008/2010	7982036000167	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	01/05/2010	30/04/2015	1
1	TC.007/2010	7982036000167	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	01/05/2010	30/04/2015	1
1	TC.074/2010	7744303000168	15.420,00	*	4.014,29	6.841,29	01/07/2010	30/06/2015	1
1	TC. 075/2010	7744303000168	15.420,00	*	4.014,29	9.925,29	01/07/2010	30/06/2015	1
1	TC073/2010	7391006000186	20.560,20	*	3.683,69	10.194,42	01/08/2010	31/07/2015	2
1	TC.064/2010	7683188000169	20.560,20	*	2.448,35	9.301,75	01/09/2010	31/08/2015	2
1	TC.066/2010	7683188000169	20.560,20	*	2.448,35	9.301,75	01/09/2010	31/08/2015	2
1	TC.663/2005	7589369000120	20.560,20	*	3.084,03	7.881,41	01/10/2005	30/09/2010	2
1	TC.664/2005	7589369000120	15.420,00	*	2.827,00	6.425,00	01/12/2005	30/11/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.665/2005	7589369000120	20.560,20	*	3.084,03	7.881,41	01/10/2005	30/09/2010	2
1	TC.666/2005	7589369000120	15.420,00	*	2.313,00	5.911,00	01/10/2005	30/09/2010	4
1	TC.667/2005	7589369000120	15.420,00	*	2.827,00	6.425,00	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC.668/2006	7707680000127	15.420,00	*	3.084,00	5.654,00	01/07/2006	30/06/2011	1
1	TC.669/2005	7620396000119	20.560,20	*	2.398,69	9.252,09	01/08/2005	31/07/2010	2
1	TC.670/2005	7620396000119	20.560,20	*	2.398,69	9.594,76	01/08/2005	31/07/2010	2
1	TC.671/2005	7620396000119	20.560,20	*	2.398,69	9.594,76	01/08/2005	31/07/2010	2
1	TC.672/2005	7620396000119	20.560,20	*	2.398,69	9.594,76	01/08/2005	31/07/2010	2
1	TC.673/2005	7620396000119	20.560,20	*	2.398,69	9.594,76	01/08/2005	31/07/2010	2
1	TC.103/2010	23563448000119	20.560,20	*	2.398,69	10.280,10	01/07/2010	30/06/2015	2
1	TC.077/2010	12464491000100	15.420,00	*	1.456,34	6.853,34	01/11/2010	31/10/2015	2
1	TC.076/2010	12464491000100	15.420,00	*	771,00	4.369,00	01/11/2010	31/10/2015	2
1	TC.678/2005	7911696000157	15.420,00	*	1.799,00	4.112,00	01/08/2005	31/07/2010	4
1	TC.679/2005	7911696000157	15.420,00	*	1.799,00	6.939,00	01/08/2005	31/07/2010	4
1	TC091/2010	23555196000186	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/10/2010	30/09/2015	1
1	TC.683/2006	7528292000189	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/08/2006	31/07/2011	1
1	TC.684/2006	7438187000159	20.560,20	*	1.370,68	8.224,08	01/11/2006	31/10/2011	2
1	TC.685/2007	7683956000184	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/06/2007	31/05/2012	1
1	TC.686/2007	7683956000184	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	01/06/2007	31/05/2012	1
1	TC.687/2006	7726540000104	20.560,20	*	4.504,37	11.015,10	01/11/2006	31/10/2011	1
1	TC.688/2007	7683188000169	20.560,20	*	4.504,37	11.357,77	01/06/2007	31/05/2012	1
1	TC.689/2007	23444748000189	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	01/04/2007	31/03/2012	1
1	TC.690/2007	7827165000180	15.420,00	*	1.028,00	7.196,00	01/07/2007	30/06/2012	2
1	TC.691/2007	7598659000130	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	01/07/2007	30/06/2012	1
1	TC.697/2007	7387392000132	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/08/2007	31/07/2012	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.698/2007	7387392000132	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/08/2007	31/07/2012	1
1	TC.699/2007	7387392000132	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/08/2007	31/07/2012	1
1	TC.700/2007	7387392000132	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/08/2007	31/07/2012	1
1	TC.713/2008	7911696000157	15.420,00	*	2.313,00	6.682,00	01/05/2008	30/04/2013	2
1	TC.714/2008	7911696000157	15.420,00	*	2.827,00	6.939,00	01/05/2008	30/04/2013	2
1	TC.082/2009	63386627000142	15.420,00	*	3.562,00	4.076,00	01/07/2009	31/08/2014	1
1	TC.105/2008	7443708000166	20.560,20	*	4.504,37	8.616,41	01/01/2008	31/12/2013	1
1	TC.037/2010	7387525000170	20.560,20	*	2.448,35	0,00	01/07/2010	30/06/2015	2
1	TC.032/2010	7547821000191	0,00	*	0,00	0,00	01/07/2010	30/06/2015	6
1	TC.033/2010	7547821000191	0,00	*	0,00	0,00	01/07/2010	30/06/2015	6
1	TC.031/2010	7547821000191	0,00	*	0,00	0,00	01/07/2010	30/06/2015	6
1	TC.063/2010	7735541000107	15.420,00	*	0,00	0,00	10/08/2010	09/08/2015	6
1	TC. 061/2010	7735541000107	20.560,20	*	925,19	0,00	10/08/2010	09/08/2015	2
1	TC. 062/2010	7735541000107	15.420,00	*	693,89	0,00	10/08/2010	09/08/2015	2
1	TC.001/2010	7520141000184	20.560,20	*	2.056,02	0,00	01/07/2010	30/06/2015	2
1	TC.025/2010	7756646000142	20.560,20	*	2.448,35	0,00	01/07/2010	30/06/2015	2
1	TC.526/2007	7982036000167	15.420,00	*	1.542,00	0,00	07/05/2007	06/05/2012	2
1	TC.069/2010	7738057000131	15.420,00	*	514,00	0,00	01/11/2010	31/10/2015	2
1	TC.002/2010	7520141000184	20.560,20	*	0,00	0,00	01/07/2010	30/06/2010	6
1	TC.018/2010	23555170000138	20.560,20	*	2.448,35	0,00	01/06/2010	31/05/2015	6

Unidade Concedente ou Contratante	
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos –ECT	
CNPJ:034028316/0001-03	UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Espírito Santo
Informações sobre as transferências	

Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.005/2009	39385927000122	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	19/05/2009	19/05/2014	1
1	TC.006/2009	39385927000122	15.420,00	*	3.341,00	6.168,00	19/05/2009	19/05/2014	1
1	TC.007/2009	39385927000122	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	19/05/2009	19/05/2014	1
1	TC.008/2009	39385927000122	15.420,00	*	3.341,00	6.168,00	19/05/2009	19/05/2014	1
1	TC.009/2009	39385927000122	15.420,00	*	3.341,00	6.168,00	19/05/2009	19/05/2014	1
1	TC.028/2006	31796626000180	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	17/12/2006	17/12/2011	1
1	TC.029/2006	31796626000180	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	17/12/2006	17/12/2011	1
1	TC.030/2006	31796626000180	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	17/12/2006	17/12/2011	1
1	TC.031/2006	31796626000180	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	17/12/2006	17/12/2011	1
1	TC.001/2008	31796584000187	15.420,00	*	2.056,00	6.486,19	24/06/2008	24/06/2013	1
1	TC.041/2009	31796584000187	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	15/06/2009	15/06/2014	1
1	TC.025/2007	31796584000187	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	14/06/2007	13/06/2012	1
1	TC.010/2009	27174101000135	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	01/01/2009	01/01/2014	1
1	TC.011/2009	27174101000135	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	01/01/2009	01/01/2014	1
1	TC.012/2009	27174101000135	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	01/01/2009	01/01/2014	1
1	TC.013/2009	27174101000135	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	01/01/2009	01/01/2014	1
1	TC.014/2009	27174101000135	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	01/01/2009	01/01/2014	1
1	TC.015/2009	27174101000135	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	01/01/2009	01/01/2014	1
1	TC.012/2006	27142686000101	15.420,00	*	2.056,00	6.168,00	02/11/2006	02/11/2011	1
1	TC.013/2006	27142686000101	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	02/11/2006	02/11/2011	1
1	TC.014/2006	27142686000101	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	21/09/2006	21/09/2011	1
1	TC.015/2006	27142686000101	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	21/09/2006	21/09/2011	1
1	TC.016/2006	27142686000101	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	02/11/2006	02/11/2011	1
1	TC.017/2006	27142686000101	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	21/09/2006	21/09/2011	1
1	TC.018/2006	27142686000101	15.420,00	*	3.341,00	9.252,00	21/09/2006	21/09/2011	1
1	TC.019/2006	27142686000101	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	02/11/2006	02/11/2011	1
1	TC.039/2010	31796659000120	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	25/06/2005	25/06/2010	1
1	TC.040/2010	31796659000120	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	25/06/2005	25/06/2010	1
1	TC.020/2009	27142694000158	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	30/05/2009	30/05/2014	1
1	TC.021/2009	27142694000158	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	30/05/2009	30/05/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos –ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Espírito Santo				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.056/2009	27142694000158	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	22/12/2009	22/12/2014	1
1	TC.022/2009	27142694000158	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	30/05/2009	30/05/2014	1
1	TC.043/2010	27142694000158	15.420,00	*	3.084,00	9.135,18	10/09/2005	10/09/2010	1
1	TC.023/2009	27142694000158	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	30/05/2009	30/05/2014	1
1	TC.042/2009	27165604000144	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	30/06/2009	30/06/2014	1
1	TC.043/2009	27165604000144	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	30/06/2009	30/06/2014	1
1	TC.018/2007	27142702000166	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	17/06/2007	17/06/2012	1
1	TC.019/2007	27142702000166	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	17/06/2007	17/06/2012	1
1	TC.020/2007	27142702000166	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	17/06/2007	17/06/2012	1
1	TC.021/2007	27142702000166	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	17/06/2007	17/06/2012	1
1	TC.022/2007	27142702000166	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	17/06/2007	17/06/2012	1
1	TC.023/2007	27142702000166	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	17/06/2007	17/06/2012	1
1	TC.024/2007	27142702000166	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	17/06/2007	17/06/2012	1
1	TC.050/2010	27165737000110	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	19/12/2005	19/12/2010	1
1	TC.051/2010	27165737000110	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	19/12/2005	19/12/2010	1
1	TC.052/2010	27165737000110	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	19/12/2005	19/12/2010	1
1	TC.010/2006	27165737000110	15.420,00	*	2.827,00	8.481,00	01/06/2006	01/06/2011	1
1	TC.007/2008	27165745000167	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	22/04/2008	22/04/2013	1
1	TC.068/2009	27165745000167	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	22/12/2009	22/12/2014	1
1	TC.069/2009	27165745000167	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	22/12/2009	22/12/2014	1
1	TC.070/2009	27165745000167	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	22/12/2009	22/12/2014	1
1	TC.071/2009	27165745000167	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	22/12/2009	22/12/2014	1
1	TC.072/2009	27165745000167	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	22/12/2009	22/12/2014	1
1	TC.074/2009	27165745000167	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	22/12/2009	22/12/2014	1
1	TC.073/2009	27165745000167	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	22/12/2009	22/12/2014	1
1	TC.002/2007	27167436000126	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	17/06/2007	16/06/2012	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos –ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Espírito Santo				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.003/2007	27167436000126	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	17/06/2007	16/06/2012	1
1	TC.004/2007	27167436000126	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	17/06/2007	16/06/2012	1
1	TC.009/2006	1612674000100	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/11/2006	02/11/2011	1
1	TC.007/2010	27165588000190	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.008/2010	27165588000190	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.009/2010	27165588000190	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.010/2010	27165588000190	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.011/2010	27165588000190	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.012/2010	27165588000190	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.013/2010	27165588000190	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.001/2007	27165588000190	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	11/01/2007	11/01/2012	1
1	TC.014/2010	27165588000190	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.015/2010	27165588000190	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.050/2009	27165638000139	15.420,00	*	3.084,00	6.425,00	24/10/2009	24/10/2014	1
1	TC.051/2009	27165638000139	15.420,00	*	3.084,00	6.425,00	24/10/2009	24/10/2014	1
1	TC.052/2009	27165638000139	15.420,00	*	3.084,00	6.425,00	24/10/2009	24/10/2014	1
1	TC.053/2009	27165638000139	15.420,00	*	3.084,00	6.425,00	24/10/2009	24/10/2014	1
1	TC.01020/07	36349033000199	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/03/2007	02/03/2012	1
1	TC.009/2007	36349033000199	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	02/03/2007	02/03/2012	1
1	TC.011/2007	36349033000199	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/03/2007	02/03/2012	1
1	TC.003/2005	36349033000199	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/09/2005	01/09/2010	1
1	TC.005/2008	27165729000174	15.420,00	*	3.084,00	6.553,50	17/11/2008	17/11/2013	1
1	TC.011/2008	27174077000134	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	06/03/2008	06/03/2013	1
1	TC.002/2009	27174077000134	15.420,00	*	3.084,00	7.324,50	01/09/2008	01/09/2013	1
1	TC.004/2009	27174127000183	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	16/03/2009	16/03/2014	1
1	TC.038/2010	27150556000110	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	31/05/2005	31/05/2010	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos –ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Espírito Santo				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.024/2009	27150556000110	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	26/05/2009	26/05/2014	1
1	TC.025/2009	27150556000110	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	26/05/2009	26/05/2014	1
1	TC.026/2009	27150556000110	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	26/05/2009	26/05/2014	1
1	TC.027/2009	27150556000110	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	26/05/2009	26/05/2014	1
1	TC.025/2006	27150556000110	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/04/2006	02/04/2011	1
1	TC.028/2009	27150556000110	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	26/05/2009	26/05/2014	1
1	TC.029/2009	27150556000110	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	26/05/2009	26/05/2014	1
1	TC.009/2008	27150556000110	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	11/09/2008	11/09/2013	1
1	TC.003/2009	27167311000104	15.420,00	*	2.299,47	3.696,21	20/07/2009	20/07/2014	1
1	TC.003/2007	27167311000104	15.420,00	*	1.588,73	6.868,91	15/03/2007	14/03/2012	1
1	TC.004/2007	27167311000104	15.420,00	*	2.391,22	7.671,40	15/03/2007	14/03/2012	1
1	TC.005/2007	27167311000104	15.420,00	*	2.391,22	7.671,40	15/03/2007	14/03/2012	1
1	TC.007/2008	27167311000104	15.420,00	*	2.123,63	4.731,01	13/11/2008	13/11/2013	1
1	TC.010/2008	27167311000104	15.420,00	*	2.299,47	4.635,83	15/12/2008	15/12/2013	1
1	TC.004/2009	27167311000104	15.420,00	*	2.299,47	3.696,21	20/07/2009	20/07/2014	1
1	TC.008/2008	27167311000104	15.420,00	*	2.056,00	4.534,88	27/11/2008	27/11/2013	1
1	TC.004/2006	27165182000107	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/12/2006	01/12/2011	1
1	TC.001/2009	4217786000154	15.420,00	*	3.084,00	5.140,00	04/05/2009	04/05/2014	1
1	TC.002/2006	4217786000154	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/12/2006	01/12/2011	1
1	TC.01220/07	4217786000154	15.420,00	*	3.562,00	9.730,00	08/03/2007	08/03/2012	1
1	TC.020/2006	27174135000120	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	02/11/2006	02/11/2011	1
1	TC.021/2006	27174135000120	15.420,00	*	2.570,00	8.224,00	02/11/2006	02/11/2011	1
1	TC.055/2009	27165190000153	15.420,00	*	3.084,00	4.001,86	15/09/2009	15/09/2014	1
1	TC.027/2006	27165190000153	15.420,00	*	3.341,00	4.883,00	02/11/2006	02/11/2011	1
1	TC.026/2006	27165190000153	15.420,00	*	514,00	0,00	02/11/2006	02/11/2011	1
1	TC.053/2010	27165208000117	15.420,00	*	3.084,00	8.056,39	19/12/2005	19/12/2010	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos –ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Espírito Santo				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.044/2010	31726490000131	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/11/2005	01/11/2010	1
1	TC.013/2008	31726490000131	15.420,00	*	3.084,00	9.509,00	16/04/2008	16/04/2013	1
1	TC.041/2010	27165646000185	15.420,00	*	3.084,00	9.509,00	01/08/2005	01/08/2010	1
1	TC.008/2008	27165646000185	15.420,00	*	3.084,00	9.509,00	02/06/2008	02/06/2013	1
1	TC.005/2007	36403954000192	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	11/01/2007	11/01/2012	1
1	TC.022/2006	27167451000174	15.420,00	*	3.084,00	8.224,00	17/12/2006	17/12/2011	1
1	TC.023/2006	27167451000174	15.420,00	*	3.084,00	9.242,96	17/12/2006	17/12/2011	1
1	TC.001/2007	27744184000150	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	09/02/2007	09/02/2012	1
1	TC.008/2007	27744184000150	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	03/12/2007	03/12/2012	1
1	TC.001/2006	31776479000186	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	01/07/2006	01/07/2011	1
1	TC.007/2007	31776479000186	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	24/09/2007	24/09/2012	1
1	TC.010/2007	31776479000186	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	03/12/2007	03/12/2012	1
1	TC.035/2009	31796097000114	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	18/06/2009	18/06/2014	1
1	TC.066/2009	31796097000114	15.420,00	*	2.827,00	5.397,00	02/12/2009	02/12/2014	1
1	TC.036/2009	31796097000114	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	18/06/2009	18/06/2014	1
1	TC.016/2010	27167410000188	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.017/2010	27167410000188	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.018/2010	27167410000188	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.019/2010	27167410000188	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.020/2010	27167410000188	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.021/2010	27167410000188	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.022/2010	27167410000188	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.023/2010	27167410000188	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.024/2010	27167410000188	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.025/2010	27167410000188	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.026/2010	27167410000188	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos –ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Espírito Santo				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.027/2010	27167410000188	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.028/2010	27167410000188	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.029/2010	27167410000188	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/01/2010	02/01/2015	1
1	TC.047/2010	27167345000190	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/12/2005	20/12/2010	1
1	TC.048/2010	27167345000190	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/12/2005	20/12/2010	1
1	TC.049/2010	27167345000190	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/12/2005	20/12/2010	1
1	TC.044/2009	1609408000128	15.420,00	*	3.598,00	6.168,00	07/07/2009	07/07/2014	1
1	TC.002/2008	1609408000128	15.420,00	*	3.341,00	8.995,00	06/05/2008	06/05/2013	1
1	TC.045/2009	1609408000128	15.420,00	*	3.538,00	6.108,00	07/07/2009	07/07/2014	1
1	TC.036/2010	39385927000122	15.420,00	*	2.295,87	8.206,87	03/04/2010	03/04/2015	1
1	TC.001/2008	39385927000122	15.420,00	*	3.341,00	9.252,00	02/11/2008	02/11/2013	1
1	TC.009/2008	27744176000104	15.420,00	*	3.084,00	9.053,41	25/01/2008	25/01/2013	1
1	TC.026/2007	27744176000104	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	18/11/2007	18/11/2012	1
1	TC.027/2007	27744176000104	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	18/11/2007	18/11/2012	1
1	TC.030/2009	27174119000137	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	29/05/2009	29/05/2014	1
1	TC.045/2010	27174119000137	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/12/2005	01/12/2010	1
1	TC.031/2009	27174119000137	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	29/05/2009	29/05/2014	1
1	TC.032/2009	27174119000137	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	29/05/2009	29/05/2014	1
1	TC.033/2009	27174119000137	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	29/05/2009	29/05/2014	1
1	TC.034/2009	27174119000137	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	29/05/2009	29/05/2014	1
1	TC.046/2010	27174051000196	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/12/2005	01/12/2010	1
1	TC.002/2009	27174069000198	15.420,00	*	3.084,00	5.654,00	22/06/2009	22/06/2014	1
1	TC.067/2009	27174069000198	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	01/12/2009	01/12/2014	1
1	TC.007/2006	27174069000198	15.420,00	*	3.084,00	8.297,43	21/05/2006	21/05/2011	1
1	TC.016/2009	27165687000171	15.420,00	*	2.827,00	5.654,00	22/05/2009	22/05/2014	1
1	TC.017/2009	27165687000171	15.420,00	*	3.084,00	5.654,00	22/05/2009	22/05/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos –ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Espírito Santo				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.018/2009	27165687000171	15.420,00	*	3.084,00	5.911,00	22/05/2009	22/05/2014	1
1	TC.019/2009	27165687000171	15.420,00	*	2.827,00	5.654,00	22/05/2009	22/05/2014	1
1	TC.037/2010	27082403000183	15.420,00	*	2.038,87	7.435,87	03/04/2010	03/04/2015	1
1	TC.058/2009	27167428000180	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/12/2009	02/12/2014	1
1	TC.049/2009	27167428000180	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	26/10/2009	26/10/2014	1
1	TC.059/2009	27167428000180	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/12/2009	02/12/2014	1
1	TC.060/2009	27167428000180	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/12/2009	02/12/2014	1
1	TC.061/2009	27167428000180	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/12/2009	02/12/2014	1
1	TC.062/2009	27167428000180	15.420,00	*	2.827,00	5.397,00	02/12/2009	02/12/2014	1
1	TC.063/2009	27167428000180	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/12/2009	02/12/2014	1
1	TC.064/2009	27167428000180	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/12/2009	02/12/2014	1
1	TC.065/2009	27167428000180	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/12/2009	02/12/2014	1
1	TC.010/2008	27167428000180	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	16/12/2008	16/12/2013	1
1	TC.001/2006	27174150000178	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/04/2006	02/04/2011	1
1	TC.002/2006	27174150000178	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/04/2006	02/04/2011	1
1	TC.057/2009	28.539.872/000141	15.420,00	*	3.084,00	5.911,00	27/12/2009	27/12/2014	1
1	TC.054/2009	27174085000180	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	01/11/2009	01/11/2014	1
1	TC.046/2009	1614334000118	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	01/11/2009	01/11/2014	1
1	TC.008/2006	27744143000164	15.420,00	*	3.014,97	9.182,97	09/04/2006	09/04/2011	1
1	TC.045/2009	27165711000172	15.420,00	*	3.084,00	5.397,00	30/06/2009	30/06/2014	1
1	TC.008/2006	27165521000155	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	13/04/2007	13/04/2012	1
1	TC.007/2006	27165521000155	15.420,00	*	1.799,00	5.654,00	01/10/2008	01/10/2013	1
1	TC.010/2006	36388445000138	15.420,00	*	3.341,00	9.252,00	12/12/2006	12/12/2011	1
1	TC.011/2006	36388445000138	15.420,00	*	3.341,00	9.252,00	12/12/2006	12/12/2011	1
1	TC.01720/07	27167444000172	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/12/2007	20/12/2012	1
1	TC.013/2007	27167444000172	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/12/2007	20/12/2012	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos –ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Espírito Santo				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.014/2007	27167444000172	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/12/2007	20/12/2012	1
1	TC.01520/07	27167444000172	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/12/2007	20/12/2012	1
1	TC.016/2007	27167444000172	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/12/2007	20/12/2012	1
1	TC.006/2007	36350312000172	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	30/10/2007	30/10/2012	1
1	TC.007/2007	36350312000172	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	30/10/2007	30/10/2012	1
1	TC.008/2007	36350312000172	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	30/10/2007	30/10/2012	1
1	TC.047/2009	27174143000176	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	01/11/2009	01/11/2014	1
1	TC.048/2009	27174143000176	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	01/11/2009	01/11/2014	1
1	TC.003/2006	27167402000131	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	11/05/2006	11/05/2011	1
1	TC.004/2006	27167402000131	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	11/05/2006	11/05/2011	1
1	TC.005/2006	27167402000131	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	11/05/2006	11/05/2011	1
1	TC.001/2009	27167477000112	15.420,00	*	2.891,25	5.975,25	22/03/2009	22/03/2014	1
1	TC.003/2008	27167477000112	15.420,00	*	3.071,40	9.239,40	16/12/2008	16/12/2013	1
1	TC.004/2008	27167477000112	15.420,00	*	2.827,00	6.951,24	28/11/2008	28/11/2013	1
1	TC.005/2008	27167477000112	15.420,00	*	3.084,00	6.682,00	28/11/2008	28/11/2013	1
1	TC.002/2008	1612865000171	15.420,00	*	3.084,00	6.939,00	01/10/2008	01/10/2013	1
1	TC.004/2008	1612865000171	15.420,00	*	3.084,00	6.939,00	01/10/2008	01/10/2013	1
1	TC.015/2008	1612155000141	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	15/02/2008	15/02/2013	1
1	TC.030/2010	31723570000133	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	03/02/2010	03/02/2015	1
1	TC.031/2010	31723570000133	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	03/02/2010	03/02/2015	1
1	TC.032/2010	31723570000133	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	03/02/2010	03/02/2015	1
1	TC.033/2010	31723570000133	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	03/02/2010	03/02/2015	1
1	TC.034/2010	31723570000133	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	03/02/2010	03/02/2015	1
1	TC.035/2010	31723570000133	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	03/02/2010	03/02/2015	1
1	TC.012/2008	31723497000108	15.420,00	*	3.084,00	9.509,00	02/04/2008	02/04/2013	1
1	TC.003/2009	31723497000108	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	12/05/2009	12/05/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos –ECT									
CNPJ:034028316/0001-03					UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Espírito Santo				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.037/2009	27165547000101	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	13/05/2009	13/05/2014	1
1	TC.038/2009	27165547000101	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	13/05/2009	13/05/2014	1
1	TC.006/2006	27165547000101	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	16/04/2006	16/04/2011	1
1	TC.039/2009	27165547000101	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	13/05/2009	13/05/2014	1
1	TC.040/2009	27165547000101	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	13/05/2009	13/05/2014	1
1	TC.014/2008	36350346000167	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	05/05/2008	05/05/2013	1
1	TC.005/2006	1619232000195	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	01/12/2006	01/12/2011	1
1	TC.006/2006	1619232000195	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	01/12/2006	01/12/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Goiás				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.042/2008	00079806000117	23.698,84	*	1.028,01	5.482,72	01/07/2006	01/07/2011	6
1	TC.046/2008	02385839000110	24.483,50	*	4.504,37	12.385,78	01/07/2006	01/07/2011	1
1	TC.119/2007	01767722000139	26.445,15	*	4.896,70	11.750,10	28/12/2006	27/12/2011	1
1	TC.002/2008	02218683000183	32.330,10	*	4.896,70	11.064,76	01/04/2008	01/04/2013	1
1	TC.006/2010	02669976000187	43.315,34	*	4.896,70	13.120,78	14/07/2010	13/07/2015	1
1	TC.064/2008	01915313000132	28.799,13	*	1.028,01	6.168,06	10/08/2007	09/08/2012	2
1	TC.072/2008	02922128000138	34.684,08	*	4.896,70	9.008,74	20/10/2008	19/10/2013	1
1	TC.123/2007	25141318000113	26.445,15	*	4.504,37	8.616,41	28/12/2006	27/12/2011	1
1	TC.07/2008	26867770000120	35.076,41	*	4.896,70	6.267,38	06/10/2008	05/10/2013	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Goiás				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.044/2008	02215275000178	29.976,12	*	4.896,70	12.435,44	23/09/2007	22/09/2012	1
1	TC.019/2010	02262368000153	43.707,67	*	1.028,01	5.825,39	14/09/2010	13/09/2015	2
1	TC.048/2008	01299692000183	27.229,81	*	4.504,37	8.616,41	02/02/2007	02/02/2012	1
1	TC.006/2008	01763606000141	33.899,42	*	4.112,04	4.454,71	01/07/2008	30/06/2013	1
1	TC.020/2010	02262368000153	43.707,67	*	1.028,01	5.140,05	14/09/2010	13/09/2015	2
1	TC.049/2008	01146604000103	29.976,12	*	5.289,03	13.170,44	27/09/2007	26/09/2012	1
1	TC.265/2007	00027722000130	27.622,14	*	5.289,03	12.827,77	21/03/2007	20/03/2012	1
1	TC 005/2010	01373620000139	44.100,00	*	4.896,70	11.750,10	17/10/2010	16/10/2015	1
1	TC 002/2010	02215747000192	40.569,03	*	4.896,70	12.435,44	28/12/2009	27/12/2014	1
1	TC.05/2008	01634272000106	32.722,43	*	4.896,70	9.008,74	02/05/2008	01/05/2013	1
1	TC.008/2010	01146604000103	42.923,01	*	3.575,68	11.457,09	01/06/2010	01/06/2015	1
1	TC 016/2010	01067479000146	44.100,00	*	4.504,37	8.616,41	17/10/2010	16/10/2015	1
1	TC 014/2010	01067479000146	44.100,00	*	4.504,37	12.728,45	17/10/2010	16/10/2015	1
1	TC.001/2008	02024933000144	31.545,44	*	4.896,70	10.653,56	21/02/2008	21/02/2013	1
1	TC 001/2010	00098095000128	40.176,70	*	4.504,37	12.043,11	28/12/2009	27/12/2014	1
1	TC.122/2007	25141318000113	25.660,49	*	1.028,01	4.797,38	28/12/2006	27/12/2011	2
1	TC 013/2010	01067479000146	44.100,00	*	4.504,37	8.616,41	17/10/2010	16/10/2015	1
1	TC 010/2010	02056729000105	43.707,67	*	4.112,04	9.937,43	01/08/2010	31/07/2015	1
1	TC.124/2007	24850216000104	26.052,82	*	4.112,04	7.881,41	29/12/2006	28/12/2011	1
1	TC.120/2007	01767722000139	26.052,82	*	4.504,37	7.931,07	28/12/2006	27/12/2011	1
1	TC.070/2008	02391654000119	31.937,77	*	4.504,37	8.616,41	01/03/2008	28/02/2013	1
1	TC 045/2008	01753722000180	24.091,17	*	4.112,04	12.336,12	11/06/2006	11/06/2011	1
1	TC.054/2008	02321909000177	31.937,77	*	4.504,37	9.301,75	26/03/2008	25/03/2013	1
1	TC.009/2008	01065846000172	34.684,08	*	4.504,37	6.560,39	31/10/2008	31/10/2013	1
1	TC.017/2010	01105329000180	44.100,00	*	4.504,37	9.987,09	13/10/2010	13/10/2015	1
1	TC.010/2008	00006874000156	35.076,41	*	735,00	735,00	22/12/2008	21/12/2013	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Goiás				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.011/2010	02056729000105	43.707,67	*	4.112,04	12.336,12	01/08/2010	31/07/2015	1
1	TC 007/2010	02879138000138	42.923,01	*	4.896,70	13.120,78	15/07/2010	14/07/2015	1
1	TC 018/2010	01505643000150	44.100,00	*	4.504,37	9.301,75	01/11/2010	01/11/2015	1
1	TC.121/2007	01767722000139	26.052,82	*	4.896,70	9.008,74	28/12/2006	27/12/2011	1
1	TC.047/2008	01299692000183	27.229,81	*	4.504,37	8.616,41	02/02/2007	02/02/2012	1
1	TC 004/2010	01373497000156	40.176,70	*	4.112,04	11.993,45	31/12/2009	30/12/2014	1
1	TC 001/2011	02215895000107	44.100,00	*	4.112,04	9.594,76	05/01/2011	04/01/2016	1
1	TC.118/2007	01767722000139	26.052,82	*	3.819,03	7.588,40	28/12/2006	27/12/2011	2
1	TC 012/2010	02056729000105	44.100,00	*	4.112,04	12.336,12	01/08/2010	31/07/2015	1
1	TC.043/2008	01005917000141	22.914,18	*	4.504,37	12.385,78	02/05/2006	01/05/2011	1
1	TC.033/2008	01005727000124	30.238,00	*	2.912,66	5.996,66	20/06/2008	20/06/2013	1
1	TC.008/2008	02669976000187	33.114,76	*	4.504,37	7.931,07	21/07/2008	20/07/2013	1
1	TC 002/2009	02295772000123	39.784,37	*	3.426,70	3.426,70	01/12/2009	01/12/2014	1
1	TC.117/2007	02922128000138	26.052,82	*	4.896,70	9.008,74	28/12/2006	27/12/2011	1
1	TC.063/2008	01915313000132	28.799,13	*	1.028,01	6.168,06	09/08/2007	09/08/2012	2
1	TC.004/2008	02355675000189	33.114,76	*	4.896,70	9.351,41	14/05/2008	13/05/2013	1
1	TC 015/2010	01067479000146	44.100,00	*	4.504,37	8.616,41	17/10/2010	16/10/2015	1
1	TC 003/2010	02391654000119	39.784,37	*	4.504,37	8.616,41	28/12/2009	27/12/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante								
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT								
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Maranhão				
Informações sobre as transferências								
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência	Sit.
			Global	Contrapartida	No	Acumulado		

							Início	Fim	
1	TC.0009/2005	41479569000169	20.560,20	*	1.028,01	8.566,75	20/12/2005	19/12/2010	3
1	TC.001/2007	6200745000180	20.560,20	*	1.370,68	6.510,73	17/09/2007	16/09/2012	2
1	TC.001/2008	6323208000128	29.782,43	*	3.426,70	10.280,10	09/04/2008	08/04/2013	2
1	TC.0010/2005	6184253000149	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	19/12/2005	27/12/2010	2
1	TC.002/2005	5296298000142	20.560,20	*	1.370,68	8.909,42	14/06/2005	30/06/2010	3
1	TC.002/2006	6218572000128	24.672,24	*	3.426,70	6.853,40	01/01/2005	31/12/2010	2
1	TC.003/2008	1598547000101	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	30/06/2008	29/06/2013	2
1	TC.004/2005	1612334000189	24.672,24	*	3.084,03	9.594,76	01/01/2005	31/12/2010	2
1	TC.004/2007	1616269000160	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	01/08/2007	31/07/2012	5
1	TC.004/2008	1577844000162	20.560,20	*	3.426,70	8.909,42	29/05/2008	28/05/2013	2
1	TC.005/2005	1580959000106	24.672,24	*	3.426,70	9.937,43	01/01/2005	31/12/2010	2
1	TC.005/2006	6189344000177	21.737,19	*	3.426,70	11.308,11	20/06/2006	30/04/2011	2
1	TC.005/2007	1566688000134	20.560,20	*	3.426,70	8.566,75	06/08/2007	05/08/2012	2
1	TC.007/2007	1612333000134	28.357,14	*	3.426,70	11.308,11	20/08/2007	19/08/2012	2
1	TC.008/2005	6138911000166	20.560,20	*	2.398,69	10.280,10	13/09/2005	12/09/2010	2
1	TC.008/2007	1578554000133	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	05/10/2007	04/10/2012	2
1	TC.011/2007	1616684000113	20.560,20	*	2.741,36	9.937,43	01/11/2007	31/10/2012	2
1	TC.012/2007	1608475000128	20.560,20	*	2.741,36	9.252,09	01/11/2007	31/10/2012	2
1	TC.013/2007	1555070000179	17.133,50	*	3.426,70	7.538,74	27/12/2007	26/01/2012	2
1	TC.014/2007	1612624000122	20.560,20	*	3.769,37	11.650,78	01/11/2007	31/10/2012	2
1	TC.017/2007	1612545000111	29.583,79	*	3.426,70	3.426,70	27/12/2007	26/01/2012	2
1	TC.018/2007	1612344000114	20.560,20	*	2.741,36	9.937,43	10/12/2007	09/12/2012	2
1	TC.020/2007	6226583000150	20.560,20	*	3.426,70	8.909,42	04/12/2007	10/12/2012	2
1	TC.023/2007	1612345000169	20.560,20	*	3.084,03	11.308,11	01/12/2007	30/11/2012	2
1	TC.025/2007	6104863000195	25.610,83	*	3.426,70	11.650,78	19/12/2007	1301/2012	2
1	TC.05/2008	6104863000195	31.545,44	*	3.426,70	11.650,78	30/05/2008	29/05/2013	2
1	TC.06/2005	1608768000105	20.560,20	*	2.056,02	8.566,75	30/06/2005	29/06/2010	2
1	TC.07/2008	6200745000180	20.560,20	*	1.370,68	6.510,73	30/05/2008	29/05/2013	2
1	TC.08/2008	6200745000180	20.560,20	*	1.370,68	6.168,06	30/05/2008	29/05/2013	2
1	TC.0001/2005	1558070000122	20.560,20	*	0,00	7.196,07	27/05/2005	26/04/2010	3
1	TC.001/2006	6089163000179	20.560,20	*	0,00	5.825,39	01/02/2006	31/01/2011	3
1	TC.002/2008	1616678000166	31.103,45	*	0,00	2.398,69	15/05/08	14/05/2013	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Maranhão				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.003/2007	1612534000131	20.560,20	*	0,00	5.482,72	01/07/07	31/06/2012	2
1	TC.004/2006	6059505000108	21.344,86	*	0,00	5.482,72	01/06/2006	30/03/2011	2
1	TC.006/2007	1612348000100	20.560,20	*	0,00	5.140,05	07/08/07	06/08/2012	2
1	TC.015/2007	1611836000195	20.560,20	*	0,00	1.713,35	27/12/07	26/12/2012	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.13.0167/2009	18602045000100	40.569,03	*	5.289,03	13.513,11	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.12.0196/2009	18602037000155	40.176,70	*	3.426,70	11.650,78	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.06.0231/2009	17733643000147	39.784,37	*	3.069,13	3.069,13	16/11/2009	16/11/2014	1
1	TC.05.0183/2009	18094748000166	40.176,70	*	4.896,70	9.008,74	17/12/2009	17/12/2014	1
1	TC.02.0241/2009	18017418000177	39.784,37	*	0,00	0,00	26/11/2009	26/11/2014	2
1	TC.03.0020/2010	18414615000120	40.569,03	*	5.289,03	13.513,11	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.12.0111/2006	18428953000110	20.560,20	*	1.679,08	9.903,16	29/05/2005	29/05/2010	6
1	TC.10.0085/2007	18291369000166	39.784,37	*	4.161,70	9.301,75	03/09/2007	03/09/2012	2
1	TC.03.0057/2007	18404749000160	40.176,70	*	4.554,03	11.407,43	02/10/2007	02/10/2012	2
1	TC.03.0219/2010	18414599000175	38.999,71	*	3.900,14	12.124,22	21/12/2010	20/12/2015	2
1	TC.05.0044/2007	18295303000144	40.176,70	*	685,34	8.909,42	02/03/2007	02/03/2012	6
1	TC.08.0082/2007	18008888000174	29.191,46	*	4.896,70	13.120,78	23/08/2007	23/08/2012	1
1	TC.05.0175/2009	19243500000182	40.176,70	*	4.896,70	9.008,74	04/01/2010	04/01/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.07.0273/2006	18557579000153	23.306,51	*	3.426,70	11.308,11	16/06/2006	16/06/2011	2
1	TC.10.0248/2009	18315234000193	40.176,70	*	4.896,70	9.008,74	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.10.0102/2009	16784720000125	40.176,70	*	4.896,70	9.008,74	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0137/2010	01615422000134	42.923,01	*	4.896,70	11.064,76	02/08/2010	01/08/2015	1
1	TC.13.0008/2010	18591149000158	39.320,00	*	4.040,00	10.208,00	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.05.0453/2006	18385120000110	19.244,00	*	4.040,00	9.008,67	16/07/2006	16/07/2011	1
1	TC.13.0003/2007	18457242000174	23.698,84	*	4.554,03	12.778,11	03/07/2006	03/07/2011	2
1	TC.03.0152/2009	17963083000117	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.11.0090/2007	18715417000104	29.191,46	*	4.639,69	12.863,77	01/09/2007	01/09/2012	1
1	TC.12.0001/2009	18159905000174	36.253,40	*	4.896,70	6.610,05	02/03/2009	02/03/2014	1
1	TC.07-0213/2010	19718360000151	44.100,00	*	4.295,13	12.519,21	16/12/2010	16/12/2015	1
1	TC.02.0467/2006	18803072000132	23.698,84	*	4.455,70	12.679,78	02/07/2006	02/07/2011	1
1	TC.04.0156/2009	18348094000150	40.176,70	*	4.896,70	9.008,74	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.07.0472/2006	16752446000102	22.914,18	*	4.896,70	13.120,78	02/05/2006	02/05/2011	1
1	TC.10.0004/2010	20920625000189	40.569,03	*	2.021,75	2.021,75	25/01/2010	25/01/2015	2
1	TC.02.0060/2010	22680672000128	41.353,69	*	2.313,00	8.481,00	30/03/2010	30/03/2015	2
1	TC.06.0137/2009	19279827000104	40.176,70	*	4.896,70	9.008,74	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.13.008/2008	16829640000149	31.545,44	*	2.741,36	10.622,77	03/03/2008	03/03/2013	2
1	TC.05.0146/2010	18295295000136	43.622,00	*	2.313,00	10.537,08	03/09/2010	02/09/2015	2
1	TC.11.0149/2009	18715466000139	37.430,39	*	4.896,70	4.953,81	25/05/2009	25/05/2014	1
1	TC.11.0036/2007	17695008000112	28.799,13	*	3.426,70	7.196,07	02/08/2007	02/08/2012	2
1	TC.02.0110/2007	22679153000140	30.368,45	*	4.896,70	13.120,78	01/12/2007	01/12/2012	1
1	TC.02.0261/2009	18017442000106	40.569,03	*	5.289,03	9.401,07	21/12/2009	21/12/2014	1
1	TC.11.0101/2009	17695024000105	38.607,38	*	4.896,70	5.981,82	10/08/2009	10/08/2014	1
1	TC.06.0010/2009	17709197000135	36.645,73	*	4.896,70	7.980,73	23/03/2009	23/03/2014	1
1	TC.11.0106/2009	18302299000102	40.176,70	*	4.896,70	9.008,74	04/01/2010	04/01/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.05.0096/2010	18295295000136	41.710,00	*	2.570,00	5.654,00	11/05/2010	10/05/2015	2
1	TC.10.0007/2010	18313825000121	40.176,70	*	4.896,70	9.008,74	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.13.0114/2009	18449132000160	40.176,70	*	4.896,70	9.008,74	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.02.0048/2008	22678874000135	31.937,77	*	3.426,70	7.196,07	27/03/2008	27/03/2013	2
1	TC.03.0133/2008	18414565000180	35.468,74	*	5.289,03	9.058,40	28/11/2008	28/11/2013	1
1	TC.06.0225/2010	17702499000181	44.100,00	*	4.504,37	8.616,41	02/12/2010	01/12/2015	1
1	TC.04.0011/2008	17005216000142	32.330,10	*	4.554,03	8.666,07	15/05/2008	15/05/2013	2
1	TC.11.0203/2009	18363929000140	40.276,00	*	2.313,00	5.397,00	18/02/2010	18/02/2015	2
1	TC.05.0468/2006	18132167000171	20.560,20	*	1.028,01	5.140,05	03/01/2006	03/01/2011	6
1	TC.05.0410/2006	18334318000174	24.091,17	*	4.896,70	8.323,40	15/08/2006	15/08/2011	1
1	TC.03.0102/2010	18349910000140	42.138,35	*	1.553,44	1.553,44	20/05/2010	19/05/2015	2
1	TC.10.0043/2010	18715433000199	40.176,70	*	4.896,70	12.778,11	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.08.0041/2010	17894064000186	40.176,70	*	3.084,03	8.566,75	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.05.0057/2010	18307835000154	40.961,36	*	3.426,70	11.650,78	08/02/2010	08/02/2015	2
1	TC.04.0107/2010	20622890000180	42.530,68	*	4.896,70	13.120,78	01/07/2010	30/06/2015	1
1	TC.10.0098/2009	16784720000125	40.176,70	*	4.896,70	9.008,74	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.07.0161/2010	20356747000194	42.530,68	*	2.840,68	2.840,68	02/07/2010	01/07/2015	1
1	TC.04.0035/2007	18334268000125	28.014,47	*	5.289,03	13.513,11	09/05/2007	09/05/2012	1
1	TC.08.0085/2009	18188243000160	40.176,70	*	4.896,70	12.092,77	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0157/2010	38515573000120	44.100,00	*	4.811,03	13.035,11	03/10/2010	02/10/2015	1
1	TC.03.0090/2008	22516405000110	33.507,09	*	4.161,70	10.329,76	21/07/2008	21/07/2013	2
1	TC.04.0086/2007	20126439000172	29.583,79	*	4.554,03	12.778,11	01/10/2007	01/10/2012	2
1	TC.03.0035/2009	18404780000109	39.320,00	*	1.542,00	4.626,00	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.03.0055/2005	18349902000101	20.560,20	*	0,00	7.881,41	20/12/2005	20/12/2010	6
1	TC.07.0116/2008	18295303000144	40.176,70	*	3.819,03	12.043,11	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC 09-0218/2010	18025924000108	44.100,00	*	2.655,67	8.823,69	30/12/2010	30/12/2015	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.05.0409/2006	18334318000174	24.091,17	*	4.896,70	8.323,40	15/08/2006	15/08/2011	1
1	TC.02.0222/2009	01614599000116	40.176,70	*	685,34	4.112,04	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.03.0140/2008	18348722000105	35.076,41	*	4.161,70	8.616,41	14/11/2008	14/11/2013	2
1	TC.04.0143/2010	19769660000160	43.707,67	*	4.161,70	12.385,78	06/09/2010	05/09/2015	2
1	TC.05.0101/2008	19391945000100	33.114,76	*	4.896,70	13.120,78	02/07/2008	02/07/2013	1
1	TC.09.0155/2010	18188250000162	43.622,00	*	1.799,00	6.168,00	02/10/2010	01/10/2015	2
1	TC.04.0015/2009	17112061000143	37.822,72	*	2.056,02	6.168,06	02/07/2009	02/07/2014	2
1	TC.08.0158/2010	18243220000101	44.100,00	*	4.554,03	12.778,11	04/10/2010	03/10/2015	2
1	TC.02.0487/2006	01612502000136	23.698,84	*	4.896,70	12.092,77	02/07/2006	02/07/2011	1
1	TC.02.0016/2010	18017392000167	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	03/01/2015	1
1	TC.02.0124/2010	22679153000140	42.923,01	*	4.896,70	11.407,43	06/07/2010	05/07/2015	1
1	TC.05.0181/2009	16725392000196	40.176,70	*	4.554,03	8.323,40	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.05.0456/2010	18132449000179	45.276,99	*	4.896,70	13.120,78	15/01/2011	15/01/2016	1
1	TC.02.0243/2009	20716627000150	40.176,70	*	3.426,70	10.622,77	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.13.0203/2010	18602086000198	44.492,33	*	4.896,70	12.778,11	17/11/2010	16/11/2015	1
1	TC.06.0078/2009	17947581000176	40.176,70	*	4.896,70	9.008,74	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.05.0050/2007	18295303000144	40.176,70	*	3.819,03	12.043,11	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.02.0215/2009	18017459000163	41.746,02	*	4.161,70	12.043,11	07/04/2010	07/04/2015	2
1	TC.10.0241/2009	18363978000183	40.176,70	*	4.896,70	9.008,74	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.05.0064/2009	18836965000184	40.569,03	*	4.554,03	8.666,07	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.08.0196/2009	18666172000164	39.320,00	*	2.313,00	8.481,00	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.10.002/2008	20356739000148	40.176,70	*	2.056,02	9.937,43	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.10.0097/2009	16784720000125	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.13.0116/2009	18449132000160	40.176,70	*	4.896,70	9.008,74	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.06.0077/2009	17947581000176	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0012/2008	17125444000156	31.153,11	*	4.896,70	13.120,78	21/01/2008	21/01/2013	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.11.0165/2009	64487614000122	38.215,05	*	4.896,70	6.735,69	20/07/2009	20/07/2014	1
1	TC.10.0134/2008	18291385000159	34.291,75	*	4.504,37	8.616,41	27/10/2008	27/10/2013	1
1	TC.10.0264/2009	18308775000194	40.569,03	*	3.114,82	3.114,82	11/01/2010	11/01/2015	1
1	TC.02.0250/2009	18013326000119	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC 06-0082/2009	17947581000176	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.03.0251/2010	01613395000160	44.100,00	*	0,00	0,00	20/12/2010	19/12/2015	6
1	TC.04.0013/2008	17005653000166	32.330,10	*	0,00	7.881,41	02/05/2008	02/05/2013	6
1	TC.06.0062/2007	18114272000188	29.191,46	*	4.896,70	13.120,78	01/09/2007	01/09/2012	1
1	TC.06.0013/2010	26139790000184	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0067/2007	20905865000104	28.014,47	*	2.484,34	10.280,07	17/06/2007	17/06/2012	2
1	TC.06.0220/2010	18094862000196	44.100,00	*	3.426,70	8.909,42	02/12/2010	01/12/2015	2
1	TC.07.0084/2009	18094854000140	40.276,00	*	3.305,00	10.672,39	17/02/2010	17/02/2015	2
1	TC.13.0113/2008	18602011000107	34.684,08	*	3.084,03	5.825,39	05/11/2008	05/11/2013	2
1	TC.02.0014/2009	01612477000190	20.560,20	*	0,00	0,00	10/04/2009	10/04/2014	6
1	TC.05.0053/2008	18299529000113	36.645,73	*	685,34	7.881,41	10/04/2009	10/04/2014	2
1	TC.07.0169/2010	18029371000161	42.530,68	*	685,34	685,34	01/07/2010	01/07/2015	2
1	TC.03.0028/2009	18404780000109	39.320,00	*	1.542,00	7.710,00	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.11.0118/2008	18303156000107	30.760,78	*	1.028,01	7.881,41	11/02/2008	11/02/2013	6
1	TC.04.0108/2010	20622890000180	42.188,00	*	4.040,00	10.208,00	07/06/2010	06/06/2015	1
1	TC.13.0105/2008	18468041000172	34.291,75	*	3.426,70	11.650,78	16/09/2008	16/09/2013	2
1	TC.02.0103/2010	21461546000110	43.315,34	*	4.896,70	13.120,78	16/08/2010	15/08/2015	1
1	TC.10.0150/2010	18315226000147	43.315,34	*	4.896,70	12.778,11	02/09/2010	01/09/2015	1
1	TC.05.0102/2008	19391945000100	33.114,76	*	4.896,70	13.120,78	02/07/2008	02/07/2013	1
1	TC 7-0221/2010	19718360000151	44.100,00	*	4.282,05	12.506,13	17/12/2010	17/12/2015	1
1	TC.04.0145/2010	19769660000160	43.707,67	*	4.161,70	9.301,75	06/09/2010	05/09/2015	2
1	TC.02.0127/2010	18279059000126	42.530,68	*	2.772,15	2.772,15	21/06/2010	20/06/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.04.0016/2009	17112061000143	37.822,72	*	2.056,02	6.168,06	02/07/2009	02/07/2014	2
1	TC.03.0066/2010	25324187000100	40.176,70	*	0,00	7.538,74	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.02.0017/2009	18017426000113	40.176,70	*	0,00	7.538,74	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC 06-0255/2009	17947649000117	40.176,70	*	2.741,36	10.622,77	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.05.0457/2010	18132449000179	45.276,99	*	4.896,70	13.120,78	15/01/2011	15/01/2016	1
1	TC.03.0039/2007	18404913000139	28.014,47	*	3.426,70	7.196,07	19/06/2007	19/06/2012	2
1	TC.05.0046/2007	18295303000144	26.837,48	*	3.819,03	12.043,11	02/03/2007	02/03/2012	2
1	TC.02.0123/2009	18279067000172	37.430,39	*	4.161,70	8.273,74	02/07/2009	02/07/2014	2
1	TC.03.0044/2009	16886608000103	40.176,70	*	4.896,70	8.323,40	17/12/2009	17/12/2014	1
1	TC.04.0097/2008	19875020000134	30.716,00	*	3.305,00	7.759,68	02/07/2008	02/07/2013	2
1	TC.10.0087/2008	20356739000148	33.507,09	*	2.056,02	8.224,08	23/07/2008	23/07/2013	2
1	TC.04.0153/2008	18338855000192	35.468,74	*	4.896,70	9.008,74	29/12/2008	29/12/2013	1
1	TC.06.0117/2010	18092825000149	44.100,00	*	5.289,03	13.170,44	02/09/2010	01/09/2015	1
1	TC.10.0198/2009	18306662000150	40.569,03	*	5.289,03	12.399,40	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0162/2009	18413161000172	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.03.0416/2006	18404905000192	20.560,20	*	342,67	8.566,75	20/09/2005	20/09/2010	6
1	TC.07.0222/2010	18094797000107	44.884,66	*	3.426,70	11.650,78	02/12/2010	01/12/2015	2
1	TC.09.0237/2009	17884412000134	40.176,70	*	4.896,70	9.008,74	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.06.0168/2010	17747924000159	42.530,68	*	2.840,68	2.840,68	02/07/2010	01/07/2015	1
1	TC.02.0082/2010	01612477000190	40.276,00	*	0,00	2.313,00	05/02/2010	05/02/2015	6
1	TC.04.0159/2009	18413161000172	40.176,70	*	4.896,70	12.092,74	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.02.0022/2009	01612551000179	20.560,20	*	959,48	9.183,56	07/01/2010	07/01/2015	6
1	TC 10-0149/2010	18314625000193	40.176,70	*	2.398,69	10.622,77	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.10.0149/2010	18315226000147	43.315,34	*	4.896,70	12.778,11	02/09/2010	01/09/2015	1
1	TC.02.0021/2010	18017467000100	40.961,36	*	0,00	3.084,03	16/02/2010	16/02/2015	2
1	TC.08.0082/2008	18094763000104	33.114,76	*	0,00	6.168,06	16/06/2008	16/06/2013	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.02.033/2008	22681423000157	20.560,20	*	0,00	0,00	18/12/2004	18/12/2009	6
1	TC.13.0002/2010	16930299000113	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.13.0204/2010	18602086000198	44.492,33	*	4.896,70	13.120,78	17/11/2010	16/11/2015	1
1	TC.06.0063/2008	18558072000114	32.330,10	*	4.896,70	11.750,10	10/05/2008	10/05/2013	1
1	TC.11.0194/2009	18302307000102	40.176,70	*	3.819,03	7.588,40	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.11.0205/2009	18363929000140	40.276,00	*	2.570,00	8.738,00	18/02/2010	18/02/2015	2
1	TC.13.0032/2006	18259374000191	20.560,20	*	959,48	9.183,56	02/05/2005	02/05/2010	6
1	TC.06.0226/2010	17702499000181	44.100,00	*	4.504,37	12.728,45	02/12/2010	01/12/2015	1
1	TC.05.0004/2005	01612370000142	20.560,20	*	2.056,02	10.280,10	01/09/2005	01/09/2010	6
1	TC.13.0231/2010	18468058000120	44.100,00	*	3.084,03	9.594,76	01/01/2011	31/12/2015	2
1	TC.06.0172/2009	18114223000145	40.176,70	*	4.554,03	12.092,77	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.02.0271/2009	22681423000157	40.176,70	*	342,67	7.538,74	21/12/2009	20/12/2014	6
1	TC.04.0024/2010	16796872000148	40.176,70	*	3.426,70	11.650,78	04/01/2010	03/01/2015	2
1	TC.03.0039/2009	18404780000109	39.320,00	*	1.542,00	7.710,00	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.04.0072/2008	18357079000178	32.722,43	*	4.554,03	10.379,42	01/06/2008	01/06/2013	2
1	TC.04.0098/2008	19875020000134	15.420,00	*	1.079,40	5.534,08	02/07/2008	02/07/2013	6
1	TC.13.0250/2010	01609942000134	44.100,00	*	269,50	269,50	19/11/2010	18/11/2015	1
1	TC.09.0152/2008	17912023000175	35.076,41	*	4.554,03	7.295,39	11/12/2008	11/12/2013	1
1	TC.13.0125/2010	18592162000121	42.923,01	*	2.741,36	9.937,43	12/07/2010	11/07/2015	2
1	TC.12.0117/2007	18602045000100	30.368,45	*	5.289,03	13.513,11	14/11/2007	14/11/2012	1
1	TC.13.0127/2009	18457226000181	40.176,70	*	3.084,03	10.965,44	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.04.0077/2008	20622890000180	32.722,43	*	4.896,70	13.120,78	01/06/2008	01/06/2013	1
1	TC.04.0078/2008	20622890000180	32.722,43	*	4.896,70	13.120,78	02/06/2008	02/06/2013	1
1	TC.12.0053/2007	18602011000107	28.406,80	*	3.084,03	10.965,44	13/07/2007	13/07/2012	2
1	TC.06.0100/2008	17734906000132	33.899,42	*	4.554,03	12.778,11	02/09/2008	02/09/2013	2
1	TC.05.0049/2007	18295303000144	26.837,48	*	3.819,03	12.043,11	02/03/2007	02/03/2012	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.05.0188/2010	18317685000160	44.492,33	*	4.896,70	13.120,78	02/11/2010	01/11/2015	1
1	TC.07.0146/2009	17749896000109	37.038,06	*	4.896,70	7.295,39	05/05/2009	05/05/2014	1
1	TC.07.0017/2007	17095043000109	25.268,16	*	1.028,01	8.909,42	08/10/2006	08/10/2011	2
1	TC.11.0067/2010	18715391000196	40.276,00	*	0,00	0,00	05/03/2010	05/03/2015	6
1	TC.13.0031/2006	18449173000157	20.560,20	*	1.679,08	9.903,16	15/09/2005	15/09/2010	6
1	TC.03.0142/2009	18414615000120	20.560,20	*	1.028,01	9.252,09	04/01/2010	04/01/2015	6
1	TC.06.0480/2006	18338186000159	26.052,82	*	5.289,03	13.513,11	01/12/2006	01/12/2011	1
1	TC.11.0208/2009	18363929000140	40.276,00	*	2.570,00	8.738,00	03/03/2010	03/03/2015	2
1	TC.05.066/2007	20126439000172	29.191,46	*	4.896,70	13.120,78	03/09/2007	03/09/2012	1
1	TC.05.0182/2009	18400945000166	40.569,03	*	5.289,03	13.513,11	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0229/2010	18085647000129	44.100,00	*	4.504,37	12.728,45	02/12/2010	01/12/2015	1
1	TC.04.0157/2009	18348094000150	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.06.0145/2008	17747924000159	35.076,41	*	4.896,70	9.351,41	21/11/2008	21/11/2013	1
1	TC.05.0010/2008	19391945000100	31.545,44	*	4.896,70	11.750,10	04/03/2008	04/03/2013	1
1	TC.03.0036/2008	18404863000190	31.937,77	*	3.476,36	7.588,40	14/04/2008	14/04/2013	2
1	TC.11.0046/2010	17754136000190	40.569,03	*	5.289,03	13.513,11	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.03.0212/2009	16886871000194	39.320,00	*	4.040,00	7.124,00	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.11.0154/2010	17695016000169	42.530,68	*	1.763,01	1.763,01	02/07/2010	01/07/2015	2
1	TC.12.0259/2010	21226840000147	45.276,99	*	0,00	7.196,07	16/01/2011	16/01/2016	2
1	TC.04.0062/2009	18334268000125	40.569,03	*	5.289,03	9.229,73	21/12/2009	21/12/2014	1
1	TC.09.0086/2006	18712166000104	20.560,20	*	342,67	8.566,75	03/01/2005	03/01/2010	6
1	TC.10.0229/2009	18306688000106	39.392,04	*	4.154,25	4.154,25	26/10/2009	26/10/2014	1
1	TC.05.0071/2009	18836965000184	40.176,70	*	3.904,69	10.072,69	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.03.0249/2010	18409243000143	44.100,00	*	1.028,00	7.196,00	12/12/2010	11/12/2015	2
1	TC.08.0246/2009	18245175000124	40.569,03	*	5.289,03	9.401,07	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0109/2010	20622890000180	42.188,00	*	4.040,00	10.208,00	07/06/2010	06/06/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.04.0110/2010	20622890000180	42.188,00	*	4.040,00	10.208,00	07/06/2010	06/06/2015	1
1	TC.04.0111/2010	20622890000180	42.188,00	*	4.040,00	9.694,00	07/06/2010	06/06/2015	1
1	TC.11.0015/2008	18303156000107	30.760,78	*	2.398,69	10.622,77	11/02/2008	11/02/2013	6
1	TC.07.0021/2009	17095043000109	20.560,20	*	1.028,01	9.252,09	17/02/2010	17/02/2015	6
1	TC.04.0181/2010	18307439000127	44.100,00	*	4.896,70	13.120,78	31/10/2010	30/10/2015	1
1	TC.10.0265/2009	18308775000194	40.569,03	*	3.114,82	3.114,82	11/01/2010	11/01/2015	1
1	TC.11.0016/2008	18303156000107	30.760,78	*	4.161,70	12.043,11	11/02/2008	10/02/2013	2
1	TC.09.0202/2009	18025965000102	40.176,70	*	2.655,69	8.566,69	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.07.0094/2008	17095043000109	33.114,76	*	1.028,01	6.168,06	01/06/2008	01/06/2013	2
1	TC.09.0199/2010	18671271000134	44.492,33	*	4.125,67	12.349,75	03/11/2010	02/11/2015	1
1	TC.03.0152/2010	18404780000109	43.707,67	*	2.056,02	10.280,10	16/09/2010	15/09/2015	2
1	TC 03-0093/2008	18675983000121	45.534,00	*	4.040,00	10.293,67	02/01/2011	02/01/2016	1
1	TC.03.0093/2008	22516405000110	33.507,09	*	4.161,70	10.672,43	18/07/2008	18/07/2013	2
1	TC.05.0061/2008	18299529000113	31.937,77	*	1.370,68	9.594,76	01/04/2008	01/04/2013	2
1	TC.04.0096/2008	19769660000160	33.114,76	*	4.161,70	8.616,41	30/06/2008	30/06/2013	2
1	TC.11.0135/2010	17694852000129	43.315,34	*	2.056,02	9.252,09	17/08/2010	16/08/2015	2
1	TC.07.0131/2008	18303271000181	30.760,78	*	5.289,03	13.513,11	19/11/2007	19/11/2012	1
1	TC.11.0047/2010	17754136000190	40.569,03	*	5.289,03	13.513,11	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.07.0170/2009	18128207000101	40.569,03	*	5.289,03	9.401,07	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0149/2008	18409185000158	35.468,74	*	2.398,69	3.084,03	15/12/2008	15/12/2013	2
1	TC.04.0084/2008	18080655000182	33.507,09	*	3.819,03	9.987,27	16/07/2008	16/07/2013	2
1	TC.08.0070/2010	18243238000103	41.353,69	*	4.896,70	12.778,11	08/03/2010	08/03/2015	1
1	TC.13.0126/2010	18592162000121	42.923,01	*	2.741,36	10.622,77	12/07/2010	11/07/2015	2
1	TC.05.0003/2009	18385088000172	35.468,74	*	4.896,70	9.008,74	01/01/2009	01/01/2014	1
1	TC.04.0057/2009	18334268000125	40.569,03	*	5.289,03	9.229,73	21/12/2009	21/12/2014	1
1	TC.04.0058/2009	18334268000125	40.569,03	*	5.289,03	9.229,73	21/12/2009	21/12/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.06.0282/2006	17966201000140	23.698,84	*	5.289,03	13.513,11	16/06/2006	16/06/2011	1
1	TC.06.0146/2008	17747924000159	35.076,41	*	4.554,03	10.036,75	01/12/2008	01/12/2013	1
1	TC.08.0465/2006	02256232000130	25.660,49	*	0,00	7.538,74	01/12/2006	01/12/2011	2
1	TC.07.0081/2008	18094763000104	33.114,76	*	0,00	6.853,40	16/06/2008	16/06/2013	2
1	TC.04.0138/2010	18493239000106	42.923,01	*	1.713,35	9.252,09	02/08/2010	01/08/2015	2
1	TC.07.0133/2010	17749896000109	42.530,68	*	2.840,68	2.840,68	15/06/2010	14/06/2015	1
1	TC.03.0209/2010	18404764000108	44.492,33	*	4.896,70	13.120,78	25/11/2010	24/11/2015	1
1	TC.05.0086/2010	18295295000136	41.710,00	*	1.028,00	7.196,00	11/05/2010	10/05/2015	2
1	TC.02.0071/2008	18803072000132	32.330,10	*	4.896,70	13.120,78	02/05/2008	02/05/2013	1
1	TC.03.151/2009	17963083000117	40.176,70	*	4.896,70	12.778,11	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.10.0095/2009	18301002000186	40.176,70	*	4.161,70	12.043,11	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.03.0074/2010	18477315000190	40.176,70	*	4.554,03	12.092,77	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.05.0059/2008	18299529000113	31.937,77	*	2.056,02	7.538,74	01/04/2008	01/04/2013	2
1	TC.12.0219/2010	18602094000134	44.100,00	*	4.504,37	11.357,77	25/11/2010	24/11/2015	1
1	TC.10.0126/2009	18301036000170	40.176,70	*	4.554,03	10.036,75	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.05.0070/2009	18132167000171	37.822,72	*	4.896,70	7.192,59	10/06/2009	10/06/2014	1
1	TC.12.0045/2008	26042515000148	32.330,10	*	4.554,03	12.435,44	01/05/2008	01/05/2013	2
1	TC.03.0199/2006	18307454000175	23.306,51	*	3.526,02	9.351,41	19/05/2006	19/05/2011	2
1	TC.04.0158/2009	18348094000150	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.11.0048/2010	17754136000190	40.569,03	*	5.289,03	13.513,11	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.08.0269/2009	18243253000151	20.560,20	*	890,94	9.115,02	04/01/2010	04/01/2015	6
1	TC.07.0076/2007	17095043000109	43.707,67	*	720,01	8.601,42	15/08/2010	15/08/2015	2
1	TC.04.0182/2010	18307439000127	44.100,00	*	4.896,70	13.120,78	31/10/2010	30/10/2015	1
1	TC.12.0044/2008	26042515000148	32.330,10	*	4.554,03	12.092,77	01/05/2008	01/05/2013	2
1	TC.04.0482/2010	17005216000142	45.276,99	*	4.896,70	10.722,09	02/01/2011	02/01/2016	1
1	TC.05.0276/2006	18316182000170	16.244,57	*	342,67	7.881,41	03/01/2005	03/01/2010	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.06.0018/2010	17709197000135	40.961,36	*	2.920,62	2.920,62	26/02/2010	26/02/2015	1
1	TC.02.0004/2008	18017442000106	31.937,77	*	5.289,03	9.401,07	01/03/2008	01/03/2013	1
1	TC.02.0262/2009	24359333000170	40.569,03	*	3.918,35	3.918,35	28/12/2009	28/12/2014	1
1	TC.04.0144/2010	19769660000160	43.707,67	*	3.426,70	10.280,10	06/09/2010	05/09/2015	2
1	TC.03.0005/2007	16971376000183	24.483,50	*	2.398,69	6.425,06	02/09/2006	02/09/2011	2
1	TC.13.0120/2009	18457192000125	40.176,70	*	4.896,70	11.407,43	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.05.0103/2008	19391945000100	33.114,76	*	4.896,70	13.120,78	02/07/2008	02/07/2013	1
1	TC.04.0003/2010	17990714000197	40.961,36	*	2.398,69	8.224,08	03/03/2010	03/03/2015	2
1	TC.05.0180/2010	16725392000196	44.100,00	*	4.554,03	12.778,11	16/10/2010	15/10/2015	2
1	TC.03.0075/2010	18477315000190	40.176,70	*	3.526,02	11.064,76	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.11.0121/2010	18296665000150	42.530,68	*	1.028,01	1.028,01	10/06/2010	09/06/2015	2
1	TC.03.0035/2010	18404855000143	40.176,70	*	3.084,03	10.965,44	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.03.0141/2008	18348722000105	35.076,41	*	4.161,70	8.616,41	14/11/2008	14/11/2013	2
1	TC.08.0223/2009	01616458000132	40.176,70	*	4.040,00	10.208,00	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.07.0045/2007	18295303000144	26.837,48	*	3.819,03	12.043,11	02/03/2007	02/03/2012	2
1	TC 7-0216/2010	19718360000151	44.100,00	*	4.295,13	12.519,21	16/12/2010	16/12/2015	1
1	TC.13.0206/2010	18602060000140	44.492,33	*	4.896,70	13.120,78	21/11/2010	20/11/2015	1
1	TC.04.0483/2010	17005216000142	45.276,99	*	4.896,70	13.120,78	02/01/2011	02/01/2016	1
1	TC.12.0069/2007	18125161000177	32.722,43	*	4.896,70	11.407,43	20/05/2008	20/05/2013	1
1	TC.13.0113/2009	18449132000160	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.08.0232/2009	18243220000101	41.353,69	*	4.554,03	8.666,07	05/04/2010	05/04/2015	2
1	TC.06.0186/2009	17947656000119	40.176,70	*	4.811,03	11.664,43	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.11.0130/2010	23456650000141	42.923,01	*	4.896,70	13.120,78	30/07/2010	29/07/2015	1
1	TC.03.0047/2009	18495812000110	40.176,70	*	4.896,70	9.351,41	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.05.0087/2010	18295295000136	41.710,00	*	1.028,00	7.196,00	11/05/2010	10/05/2015	2
1	TC.06.0227/2010	17702499000181	44.100,00	*	4.504,37	12.728,45	02/12/2010	01/12/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.03.0022/2010	18409219000104	40.176,70	*	4.554,03	12.778,11	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.04.0112/2010	20622890000180	42.530,68	*	4.382,68	10.550,68	07/06/2010	06/06/2015	1
1	TC.10.0011/2007	17894031000136	23.306,51	*	4.896,70	12.778,11	01/06/2006	01/06/2011	1
1	TC.11.0173/2009	18303198000148	38.607,38	*	0,00	0,00	10/08/2009	10/08/2014	2
1	TC.09.0238/2009	17884412000134	40.176,70	*	4.896,70	9.008,74	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.05.0006/2008	18837278000183	31.937,77	*	4.161,70	12.385,78	01/04/2008	01/04/2013	2
1	TC.03.0120/2008	16886608000103	34.684,08	*	4.896,70	8.666,07	06/11/2008	06/11/2013	1
1	TC.05.0069/2009	18316166000187	40.176,70	*	4.896,70	12.092,77	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.13.0452/2006	17827858000127	20.560,20	*	2.056,02	10.280,10	02/08/2006	02/08/2011	6
1	TC.02.0064/2007	18279059000126	29.583,79	*	4.161,70	12.385,78	02/10/2007	02/10/2012	2
1	TC.08.0259/2009	18008193000192	39.320,00	*	4.040,00	10.122,34	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.02.0270/2009	01612549000108	20.560,20	*	959,48	9.183,56	04/01/2010	04/01/2015	6
1	TC.03.0034/2010	18404855000143	40.176,70	*	0,00	4.112,04	04/01/2010	04/01/2015	6
1	TC.10.0115/2009	18241349000180	40.176,70	*	1.713,35	7.196,07	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.12.0142/2010	18428888000123	43.707,67	*	3.084,03	11.308,11	03/09/2010	02/09/2015	2
1	TC.11.0049/2010	17754136000190	40.569,03	*	5.289,03	13.513,11	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0104/2009	16796575000100	37.822,72	*	2.741,36	3.769,37	06/07/2009	06/07/2014	2
1	TC.07.0223/2010	18094797000107	44.884,66	*	3.426,70	11.650,78	02/12/2010	01/12/2015	2
1	TC.11.0124/2008	23456650000141	36.645,73	*	4.896,70	13.120,78	02/04/2009	02/04/2014	1
1	TC.13.0488/2010	18457291000107	45.276,99	*	4.554,03	11.308,11	03/01/2011	03/01/2016	2
1	TC.04.0179/2010	18307470000168	42.530,68	*	0,00	0,00	02/07/2010	01/07/2015	2
1	TC.02.0071/2010	16899700000108	20.560,20	*	2.056,02	10.280,10	04/01/2010	04/01/2015	6
1	TC.10.0249/2009	18315234000193	40.176,70	*	4.896,70	8.666,07	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.10.0199/2009	18306662000150	40.569,03	*	5.289,03	11.885,38	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.013/2009	18348086000103	35.468,74	*	4.211,36	8.323,40	02/01/2009	02/01/2014	2
1	TC.04.0160/2009	18413161000172	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.11.0050/2010	17754136000190	40.569,03	*	5.289,03	13.513,11	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0151/2010	38515573000120	43.707,67	*	4.811,03	13.035,11	03/09/2010	02/09/2015	1
1	TC.05.0256/2010	18299446000124	45.276,99	*	4.161,70	12.385,78	16/01/2011	15/01/2016	2
1	TC.06.0034/2007	18338269000148	24.091,17	*	1.713,35	9.937,43	15/08/2006	15/08/2011	2
1	TC.11.0018/2008	18303156000107	30.760,78	*	2.398,69	10.280,10	11/02/2008	11/02/2013	6
1	TC.09.0045/2010	18675959000192	40.176,70	*	4.896,70	11.407,43	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0069/2007	20905865000104	27.229,81	*	2.570,01	10.451,41	02/04/2007	02/04/2012	2
1	TC.03.0030/2009	18404780000109	39.320,00	*	0,00	6.168,00	04/01/2010	04/01/2015	6
1	TC.06.0079/2009	17947581000176	40.176,70	*	4.896,70	12.778,11	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.11.0079/2010	18303164000153	40.176,70	*	3.426,70	9.937,43	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.06.0039/2008	17734906000132	31.937,77	*	4.554,03	12.778,11	14/04/2008	14/04/2013	2
1	TC.06.0066/2008	18558072000114	31.937,77	*	4.896,70	12.435,44	15/04/2008	15/04/2013	1
1	TC.07.0065/2010	17749912000163	40.176,70	*	4.211,36	10.722,09	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.03.0101/2010	18349910000140	42.138,35	*	1.553,44	1.553,44	20/05/2010	19/05/2015	2
1	TC.07.0163/2009	18685438000116	38.215,05	*	4.896,70	6.804,23	15/07/2009	15/07/2014	1
1	TC.08.0088/2009	18188243000160	40.176,70	*	4.896,70	12.092,77	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0070/2007	20905865000104	28.014,47	*	2.484,34	10.365,74	17/06/2007	17/06/2012	2
1	TC 11.0321/2008	17695024000105	37.038,06	*	4.896,70	13.120,78	02/05/2009	02/05/2014	1
1	TC.07.0477/2006	16752446000102	23.306,51	*	4.639,69	12.863,77	01/06/2006	01/06/2011	1
1	TC.07.0232/2010	19718394000146	44.100,00	*	4.295,13	12.519,21	17/12/2010	16/12/2015	1
1	TC.12.0119/2010	18428888000123	42.530,68	*	3.084,03	11.308,11	21/06/2010	20/06/2015	2
1	TC 05.0139/2009	18836957000138	40.176,70	*	1.028,01	9.252,09	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.06.0076/2009	19279827000104	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.13.0009/2010	18591149000158	39.320,00	*	4.040,00	10.208,00	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.03.0036/2009	18404780000109	39.320,00	*	1.542,00	7.710,00	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.11.0484/2006	18116137000171	23.698,84	*	0,00	342,67	17/07/2006	17/07/2011	6

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.02.0176/2010	24363590000185	42.530,68	*	0,00	0,00	02/07/2010	01/07/2015	2
1	TC.04.0462/2006	16816522000104	24.091,17	*	4.896,70	13.120,78	01/08/2006	01/08/2011	1
1	TC.03.0091/2008	22516405000110	33.507,09	*	4.161,70	7.931,07	21/07/2008	21/07/2013	2
1	TC.11.0350/2006	73357469000156	20.560,20	*	0,00	5.482,72	03/01/2005	03/01/2010	6
1	TC.10.0192/2010	18308742000144	44.492,33	*	4.896,70	13.120,78	02/11/2010	01/11/2015	1
1	TC.02.0113/2007	22679153000140	30.368,45	*	4.896,70	13.120,78	01/12/2007	01/12/2012	1
1	TC.09.0233/2009	18625129000150	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.05.0088/2010	18295295000136	42.138,35	*	2.998,36	11.222,44	11/05/2010	10/05/2015	2
1	TC.03.0122/2008	17700758000135	35.076,41	*	4.896,70	12.778,11	02/12/2008	02/12/2013	1
1	TC.12.0162/2010	18602078000141	43.707,67	*	4.896,70	11.750,10	02/10/2010	01/10/2015	1
1	TC.04.005/2008	18357079000178	31.937,77	*	4.554,03	9.779,74	01/04/2008	01/04/2013	2
1	TC.07.0471/2006	16752446000102	24.091,17	*	4.896,70	13.120,78	01/08/2006	01/08/2011	1
1	TC.03.0136/2009	18404889000138	40.176,70	*	3.426,70	9.252,09	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.02.0061/2010	22680672000128	41.353,69	*	2.313,00	8.481,00	30/03/2010	30/03/2015	2
1	TC.02.0020/2008	16930299000113	31.153,11	*	4.896,70	13.120,78	11/02/2008	11/02/2013	1
1	TC.04.0068/2007	20905865000104	28.014,47	*	2.484,34	10.365,74	17/06/2007	17/06/2012	2
1	TC.10.0180/2009	18244368000160	40.176,70	*	2.056,02	7.196,07	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.04.0126/2008	18357079000178	37.038,06	*	4.554,03	9.694,08	04/05/2009	04/05/2014	2
1	TC.03.0034/2008	18414581000173	29.583,79	*	4.554,03	12.092,77	24/09/2007	24/09/2012	2
1	TC.06.0085/2008	17947581000176	31.545,44	*	4.896,70	11.750,10	01/03/2008	01/03/2013	1
1	TC.04.0136/2010	19875020000134	42.666,00	*	3.305,00	9.473,00	02/08/2010	01/08/2015	1
1	TC.08.0197/2010	18244392000108	44.492,33	*	4.896,70	12.435,44	03/11/2010	02/11/2015	1
1	TC.03.0111/2008	18409177000101	20.560,20	*	0,00	0,00	13/10/2008	13/10/2013	6
1	TC.03.0076/2010	18477315000190	40.176,70	*	4.554,03	12.092,77	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.05.0202/2010	16725392000196	44.492,33	*	4.554,03	12.092,77	16/11/2010	15/11/2015	2
1	TC.12.0040/2007	18602011000107	29.191,46	*	3.084,03	10.965,44	01/09/2007	01/09/2012	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.06.0147/2008	17747924000159	35.076,41	*	4.896,70	10.036,75	01/12/2008	01/12/2013	1
1	TC.07.0074/2007	17095043000109	29.191,46	*	1.028,01	8.909,42	15/08/2007	15/08/2012	2
1	TC.03.0037/2010	18404848000141	40.176,70	*	342,67	6.853,37	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.03.0038/2010	18404848000141	40.176,70	*	342,67	6.853,37	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.03.0045/2009	18404780000109	39.320,00	*	1.542,00	7.710,00	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.11.00100/2010	17754136000190	42.138,35	*	3.575,68	3.575,68	03/05/2010	02/05/2015	1
1	TC.12.0002/2009	18308742000144	37.430,39	*	4.896,70	9.008,74	02/06/2009	02/06/2014	1
1	TC.06.0019/2010	17709197000135	40.961,36	*	2.920,62	2.920,62	26/02/2010	26/02/2015	1
1	TC.02.0160/2010	01613076000155	42.530,68	*	2.840,68	1.470,00	02/07/2010	01/07/2015	1
1	TC.04.0025/2010	16796872000148	20.560,20	*	1.370,68	9.252,09	04/01/2010	03/01/2015	6
1	TC.09.0056/2006	18026021000141	20.560,20	*	970,90	9.194,98	16/03/2006	16/03/2011	6
1	TC.08.0178/2010	18245167000188	42.530,68	*	0,00	0,00	02/07/2010	01/07/2015	6
1	TC.10.0115/2008	18318618000160	33.584,00	*	4.040,00	10.208,00	29/12/2008	29/12/2013	1
1	TC.13.0010/2010	18591149000158	39.320,00	*	4.040,00	10.208,00	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.10.0110/2009	20920617000132	20.560,20	*	685,34	8.909,42	04/01/2010	04/01/2015	6
1	TC.11.0148/2009	18715466000139	37.430,39	*	4.896,70	7.375,35	25/05/2009	25/05/2014	1
1	TC.11.051/2010	17754136000190	40.569,03	*	5.289,03	13.513,11	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.03.0033/2010	01614685000129	40.176,70	*	3.084,03	11.308,11	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.07.0196/2010	17749904000117	44.492,33	*	3.084,03	10.965,44	02/11/2010	01/11/2015	2
1	TC.05.0097/2010	18295295000136	41.710,00	*	1.028,00	7.196,00	11/05/2010	10/05/2015	2
1	TC.08.0081/2009	18241372000175	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.11.0022/2008	18303271000181	34.291,75	*	5.289,03	13.513,11	02/09/2008	02/09/2013	1
1	TC.07.0169/2009	18128207000101	40.569,03	*	5.289,03	9.401,07	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.02.0025/2009	18017384000110	40.176,70	*	3.084,03	10.280,10	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.05.0184/2009	18094748000166	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.11.0178/2009	18771238000186	40.176,70	*	3.084,03	11.308,11	04/01/2010	04/01/2015	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.02.0214/2009	25209149000106	40.176,70	*	685,34	8.224,08	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.02.0251/2009	18013326000119	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.02.0115/2007	22679153000140	30.368,45	*	4.896,70	13.120,78	01/12/2007	01/12/2012	1
1	TC.12.0163/2010	18602078000141	43.707,67	*	4.896,70	11.407,43	02/10/2010	01/10/2015	1
1	TC.11.0011/2005	17754169000130	20.560,20	*	2.056,02	10.280,10	01/07/2005	01/07/2010	6
1	TC.05.047/2007	18295303000144	26.837,48	*	3.819,03	11.015,07	02/03/2007	02/03/2012	2
1	TC.07.0038/2007	19718386000108	28.799,13	*	4.896,70	13.120,78	01/08/2007	01/08/2012	1
1	TC.10.0124/2009	18308775000194	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.07.0485/2006	18137935000180	24.483,50	*	4.896,70	12.778,11	13/09/2006	13/09/2011	1
1	TC.6.0107/2008	18338178000102	33.507,09	*	4.554,03	9.008,74	13/08/2008	18/08/2013	2
1	TC.11.0091/2006	17695040000106	20.560,20	*	799,56	8.338,30	03/01/2005	03/01/2010	6
1	TC.10.0083/2007	16854531000181	29.191,46	*	4.896,70	12.778,11	03/09/2007	03/09/2012	1
1	TC.11.0109.2009	18302299000102	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.11.0019/2007	18116129000125	26.837,48	*	4.896,70	13.120,78	02/03/2007	02/03/2012	1
1	TC.03.0153/2010	18404780000109	43.707,67	*	2.056,02	10.280,10	16/09/2010	15/09/2015	2
1	TC.02.0252/2009	18013326000119	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0153/2009	18348094000150	40.176,70	*	4.896,70	12.435,44	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.02.0031/2007	18017376000174	29.191,46	*	1.713,35	9.937,43	10/09/2007	10/09/2012	2
1	TC.04.0130/2009	17005216000142	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	18/12/2009	18/12/2014	1
1	TC.04.0176/2009	18307488000160	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.10.0191/2010	18308742000144	44.492,33	*	4.896,70	13.120,78	02/11/2010	01/11/2015	1
1	TC.02.0122/2010	18270447000146	42.666,00	*	3.305,00	9.473,00	06/07/2010	05/07/2015	2
1	TC.04.0161/2009	18413161000172	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.11.0041/2008	01612516000150	29.760,00	*	1.285,00	7.967,04	22/04/2008	22/04/2013	2
1	TC.11.0193/2009	18302307000102	40.176,70	*	3.819,03	7.931,07	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.02.0049/2008	22678874000135	32.330,10	*	3.426,70	8.909,42	18/04/2008	18/04/2013	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.02.0260/2009	24359333000170	40.569,03	*	3.918,35	3.918,35	18/12/2009	18/12/2014	1
1	TC.02.0263/2009	24359333000170	40.569,03	*	3.918,35	3.918,35	30/12/2009	30/12/2014	1
1	TC.02.0127/2008	01612476000146	35.861,07	*	2.056,02	4.112,04	23/01/2009	23/01/2014	2
1	TC.05.0458/2010	18132449000179	45.276,99	*	4.896,70	12.778,11	15/01/2011	15/01/2016	1
1	TC.03.0048/2009	18404889000138	40.176,70	*	3.426,70	9.252,09	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.03.0257/2009	16971376000183	40.176,70	*	2.398,69	6.168,06	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.04.0071/2007	20905865000104	28.014,47	*	1.970,34	9.937,41	17/06/2007	17/06/2012	2
1	TC.05.0459/2006	18132449000179	21.344,86	*	4.896,70	13.120,78	15/01/2006	15/01/2011	1
1	TC.02.0134/2009	01616420000160	20.560,20	*	1.759,03	9.983,11	04/01/2010	04/01/2015	6
1	TC.11.0024/2007	18062414000100	26.445,15	*	4.896,70	12.435,44	02/02/2007	02/02/2012	1
1	TC.09.0032/2010	18192906000110	40.569,03	*	2.056,02	8.224,08	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.09.0236/2009	17884412000134	40.176,70	*	4.896,70	9.008,74	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.08.0042/2010	17894064000186	40.176,70	*	3.084,03	6.168,06	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.12.0033/2007	16930299000113	30.368,45	*	4.896,70	13.120,78	19/11/2007	19/11/2012	1
1	TC.06.031/2008	18338186000159	32.330,10	*	4.211,36	11.750,10	01/04/2008	01/04/2013	1
1	TC.11.003/2008	18303156000107	31.153,11	*	2.398,69	9.594,76	03/03/2008	03/03/2013	6
1	TC.02.0253/2009	18013326000119	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.07.0234/2010	17095043000109	44.100,00	*	1.028,01	7.196,07	02/12/2010	01/12/2015	2
1	TC.03.0211/2009	16886871000194	39.320,00	*	4.040,00	7.124,00	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.05.0017/2010	18400945000166	41.353,69	*	3.849,82	3.849,82	22/02/2010	22/02/2015	1
1	TC.05.0043/2007	18295303000144	26.837,48	*	3.819,03	12.043,11	02/03/2007	02/03/2012	2
1	TC.08.0133/2009	18242792000176	40.176,70	*	4.896,70	9.694,08	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.03.0235/2010	18085563000195	44.100,00	*	4.504,37	12.043,11	02/12/2010	01/12/2015	1
1	TC.09.0464/2006	17847641000189	22.129,52	*	4.896,70	13.120,78	15/03/2006	15/03/2011	1
1	TC.05.0006/2009	18385088000172	30.760,78	*	4.040,00	6.867,00	01/01/2008	01/01/2013	1
1	TC.13.0135/2008	18125161000177	34.684,08	*	3.426,70	7.881,41	30/10/2008	30/10/2013	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.12.0118/2009	01603707000155	40.176,70	*	4.896,70	8.666,07	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.08.0068/2010	18240135000190	40.569,03	*	4.211,36	12.092,77	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.07.0087/2007	18094870000132	29.583,79	*	4.896,70	12.092,77	01/10/2007	01/10/2012	1
1	TC.02.0104/2010	21461546000110	42.138,35	*	4.896,70	13.120,78	02/06/2010	01/06/2015	1
1	TC.13.0011/2010	18591149000158	39.320,00	*	4.040,00	10.208,00	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.07.0141/2009	18685438000116	37.430,39	*	4.896,70	6.952,72	25/05/2009	25/05/2014	1
1	TC.06.0183/2010	18094862000196	44.100,00	*	3.426,70	8.909,42	01/11/2010	31/10/2015	2
1	TC.11.0217/2009	18296632000100	40.569,03	*	5.289,03	10.108,73	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.02.0122/2009	18279067000172	37.430,39	*	4.504,37	8.616,41	02/07/2009	02/07/2014	1
1	TC.04.0091/2007	18334276000171	27.229,81	*	4.896,70	13.120,78	02/04/2007	02/04/2012	1
1	TC.05.0009/2007	18295303000144	24.875,83	*	3.819,03	12.043,11	23/10/2006	23/10/2011	2
1	TC.11.0218/2009	18296632000100	40.569,03	*	3.084,03	10.108,73	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.04.0056/2009	18334268000125	40.569,03	*	5.289,03	9.229,73	21/12/2009	21/12/2014	1
1	TC.08.0059/2007	23245806000145	29.191,46	*	3.562,00	10.758,07	01/09/2007	01/09/2012	1
1	TC.04.0026/2007	01613077000108	29.191,46	*	2.398,69	10.280,10	02/09/2007	02/09/2012	2
1	TC.07.0224/2010	18094797000107	44.884,66	*	3.426,70	11.650,78	02/12/2010	01/12/2015	2
1	TC.11.0174/2009	18303255000199	40.569,03	*	4.896,70	11.407,40	13/01/2010	13/01/2015	1
1	TC.11.130/2008	18303271000181	30.760,78	*	5.289,03	13.513,11	19/11/2007	19/11/2012	1
1	TC.03.0040/2009	18404780000109	39.320,00	*	1.713,34	7.881,34	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.09.0200/2010	18671271000134	44.492,33	*	4.297,01	10.465,01	03/11/2010	02/11/2015	1
1	TC.11.0006/2007	18302299000102	24.875,83	*	4.896,70	12.778,11	12/10/2006	12/10/2011	1
1	TC.03.0213/2009	16886871000194	39.320,00	*	4.040,00	7.124,00	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0155/2009	18348094000150	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0113/2010	20622890000180	42.923,01	*	4.896,70	13.120,78	12/07/2010	11/07/2015	1
1	TC.04.0193/2010	19769660000160	44.100,00	*	0,00	0,00	20/12/2010	19/12/2015	2
1	TC.06.0236/2010	18338145000162	44.100,00	*	4.504,37	7.538,74	02/12/2010	01/12/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.13.0117/2009	18457226000181	40.176,70	*	3.084,03	10.965,44	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.07.0125/2008	20356762000132	34.684,08	*	4.896,70	13.120,78	19/10/2008	19/10/2013	1
1	TC.08.0101/2006	18187823000133	20.560,20	*	0,00	4.797,38	03/01/2005	03/01/2010	6
1	TC.06.0237/2010	17733643000147	44.884,66	*	4.896,70	13.120,78	02/12/2010	01/12/2015	1
1	TC.11.0206/2009	18363929000140	40.276,00	*	2.313,00	7.967,00	18/02/2010	18/02/2015	2
1	TC.12.0041/2007	18602011000107	28.799,13	*	3.084,03	10.622,77	01/08/2007	01/08/2012	2
1	TC.12.0052/2007	18602011000107	28.406,80	*	3.084,03	10.965,44	12/07/2007	12/07/2012	2
1	TC.09.0241/2010	18671271000134	45.056,00	*	2.570,00	8.738,00	03/12/2010	02/12/2015	2
1	TC.08.0242/2010	23245806000145	44.884,66	*	4.504,37	12.043,11	23/12/2010	22/12/2015	1
1	TC.07.0019/2009	17095043000109	38.215,05	*	1.028,01	5.140,05	16/06/2009	16/06/2014	2
1	TC.05.0083/2008	23515687000101	33.114,76	*	1.713,35	7.196,07	30/06/2008	30/06/2013	2
1	TC.10.0164/2010	18691766000125	42.530,68	*	0,00	0,00	02/07/2010	01/07/2015	2
1	TC.05.0164/2009	01615420000145	20.560,20	*	0,00	0,00	22/06/2009	22/06/2014	6
1	TC.06.0188/2009	17947656000119	40.176,70	*	4.896,70	11.750,10	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.07.0473/2006	16752446000102	21.737,19	*	4.896,70	13.120,78	16/02/2006	16/02/2011	1
1	TC.13.0099/2010	16829640000149	41.746,02	*	2.741,36	10.967,44	03/05/2010	02/05/2015	2
1	TC.05.0243/2010	24179665000172	44.100,00	*	4.161,70	7.417,04	02/12/2010	01/12/2015	2
1	TC.06.0083/2009	17947581000176	40.176,70	*	4.896,70	12.778,11	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.07.0475/2006	16752446000102	22.129,52	*	4.896,70	13.120,78	16/03/2006	16/03/2011	1
1	TC.05.0065/2009	18316166000187	40.176,70	*	4.896,70	12.092,77	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.11.0052/2010	17754136000190	40.569,03	*	5.289,03	13.513,11	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.07.0474/2006	16752446000102	24.091,17	*	4.896,70	13.120,78	01/08/2006	01/08/2011	1
1	TC.04.0470/2006	18083055000178	16.376,00	*	2.056,00	8.395,34	10/01/2006	10/01/2011	2
1	TC.03.0023/2010	18409219000104	40.176,70	*	4.554,03	9.694,07	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.11.0216/2009	18296673000104	40.176,70	*	4.040,00	7.381,02	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.12.0059/2010	18428854000139	40.569,03	*	3.084,03	10.965,44	08/01/2010	08/01/2015	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.08.0177/2010	18245167000188	42.530,68	*	0,00	0,00	02/07/2010	01/07/2015	6
1	TC.12.0185/2010	18428839000190	44.100,00	*	4.896,70	13.120,78	12/10/2010	11/10/2015	1
1	TC.06.0076/2009	19279827000104	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.07.0075/2008	17095043000109	33.114,76	*	1.028,01	8.909,42	01/06/2008	01/06/2013	2
1	TC.05.0004/2009	18385088000172	30.760,78	*	4.896,70	9.008,74	01/01/2008	01/01/2013	1
1	TC.02.0062/2010	22680672000128	41.353,69	*	1.285,00	7.453,00	30/03/2010	30/03/2015	6
1	TC.13.0207/2010	18602060000140	44.492,33	*	4.896,70	13.120,78	21/11/2010	20/11/2015	1
1	TC.09.0081/2007	41778556000190	29.583,79	*	4.896,70	13.120,78	19/09/2007	19/09/2012	1
1	TC.10.0096/2009	16784720000125	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.07.0075/2007	17095043000109	29.191,46	*	1.028,01	8.909,42	15/08/2007	15/08/2012	2
1	TC.03.0039/2010	18404848000141	40.176,70	*	342,67	6.853,37	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.05.0408/2006	66232521000182	24.091,17	*	1.370,68	9.594,76	01/08/2006	01/08/2011	2
1	TC.06.0056/2010	18338129000170	40.961,36	*	4.896,70	13.120,78	17/02/2010	17/02/2015	1
1	TC.08.0121/2009	18659334000137	37.430,39	*	4.896,70	7.295,39	01/06/2009	01/06/2014	1
1	TC.03.0029/2009	18404780000109	39.320,00	*	1.627,67	7.538,67	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.10.0103/2009	16784720000125	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.05.0073/2009	18316166000187	40.176,70	*	4.896,70	8.666,07	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.13.0112/2009	18449132000160	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.05.0094/2010	18392522000141	42.138,35	*	2.056,02	10.280,10	06/05/2010	05/05/2015	2
1	TC.10.0084/2007	18291369000166	29.583,79	*	4.161,70	9.301,75	01/10/2007	01/10/2012	2
1	TC.02.0023/2008	17695057000155	20.560,20	*	2.056,02	10.280,10	18/02/2008	18/02/2013	6
1	TC.03.0077/2010	18477315000190	40.176,70	*	4.554,03	12.092,77	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.05.0030/2007	18392548000190	28.014,47	*	4.896,70	13.120,78	18/06/2007	18/06/2012	1
1	TC.06.0238/2010	17733643000147	44.884,66	*	4.896,70	13.120,78	02/12/2010	01/12/2015	1
1	TC.04.0093/2007	18334276000171	27.229,81	*	4.896,70	13.120,78	02/04/2007	02/04/2012	1
1	TC.10.0195/2009	18296699000144	20.560,20	*	639,59	8.863,67	04/01/2010	04/01/2015	6

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.04.0058/2010	18413179000174	41.353,69	*	3.918,35	12.142,43	03/03/2010	03/03/2015	2
1	TC.06.0187/2009	17947656000119	39.320,00	*	4.125,67	9.779,67	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.03.0135/2009	18404889000138	40.176,70	*	3.426,70	9.252,09	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.07.0226/2009	19718410000109	20.560,20	*	982,32	9.206,40	04/01/2010	04/01/2015	6
1	TC.02.0093/2009	18017392000167	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.10.0143/2009	18291369000166	38.607,38	*	4.161,70	7.245,73	02/09/2009	02/09/2014	2
1	TC.12.0156/2010	18602029000109	43.707,67	*	4.896,70	13.120,78	02/10/2010	01/10/2015	1
1	TC.11.0128/2010	18302299000102	42.923,01	*	4.896,70	12.778,11	13/07/2010	12/07/2015	1
1	TC.07.0215/2010	19718360000151	44.100,00	*	4.295,13	11.833,87	16/12/2010	16/12/2015	1
1	TC.02.0114/2007	22679153000140	30.368,45	*	4.896,70	13.120,78	01/12/2007	01/12/2012	1
1	TC.12.0129/2009	18192260000171	39.320,00	*	4.896,70	11.650,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0092/2007	18334276000171	27.229,81	*	4.896,70	13.120,78	02/04/2007	02/04/2012	1
1	TC.02.102/2007	21461546000110	29.583,79	*	4.896,70	13.120,78	01/10/2007	01/10/2012	1
1	TC.03.0092/2008	22516405000110	33.507,09	*	4.161,70	7.931,07	21/07/2008	21/07/2013	2
1	TC.05.0036/2010	18128272000137	40.961,36	*	4.896,70	13.120,78	02/03/2010	02/03/2015	1
1	TC.05.0074/2009	18385112000173	41.232,00	*	4.518,00	9.401,00	25/03/2010	25/03/2015	1
1	TC.06.0239/2010	17733643000147	44.884,66	*	4.896,70	13.120,78	02/12/2010	01/12/2015	1
1	TC.07.0147/2009	17749896000109	37.038,06	*	4.896,70	7.638,06	05/05/2009	05/05/2014	1
1	TC.10.0148/2010	18315226000147	43.315,34	*	4.896,70	12.778,11	02/09/2010	01/09/2015	1
1	TC.05.0089/2006	18316265000169	20.560,20	*	1.679,08	9.903,16	01/07/2005	01/07/2010	6
1	TC.05.0244/2010	24179665000172	44.100,00	*	3.952,46	7.207,80	17/12/2010	16/12/2015	2
1	TC.03.0034/2009	18404780000109	39.320,00	*	1.542,00	7.710,00	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.06.064/2008	18558072000114	32.330,10	*	4.896,70	12.663,64	10/05/2008	10/05/2013	1
1	TC.11.0140/2010	18302299000102	43.707,67	*	4.554,03	12.435,44	17/09/2010	16/09/2015	2
1	TC.05.0095/2010	18295295000136	41.710,00	*	1.028,00	7.196,00	11/05/2010	10/05/2015	2
1	TC.08.0198/2010	18244392000108	44.492,33	*	4.896,70	12.435,44	08/11/2010	07/11/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.05.0028/2010	23804149000129	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.05.0469/2006	18348086000103	22.914,18	*	4.211,36	12.435,44	15/05/2006	15/05/2011	2
1	TC.02.0072/2010	24363590000185	20.560,20	*	1.759,03	9.983,11	04/01/2010	04/01/2015	6
1	TC.13.0136/2008	18125161000177	34.684,08	*	4.896,70	9.008,74	30/10/2008	30/10/2013	1
1	TC.05.0005/2009	18385088000172	35.468,74	*	4.161,70	8.273,74	01/01/2009	01/01/2014	2
1	TC.12.0446/2006	18125120000180	22.914,18	*	3.426,70	11.650,78	25/05/2006	25/05/2011	2
1	TC.02.0111/2007	22679153000140	30.368,45	*	4.896,70	13.120,78	01/12/2007	01/12/2012	1
1	TC.13.0170/2010	18468033000126	43.707,67	*	4.896,70	13.120,78	16/09/2010	15/09/2015	1
1	TC.09.0031/2010	18192906000110	40.569,03	*	2.056,02	7.538,72	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.11.0219/2009	18296632000100	40.961,36	*	5.289,03	9.594,73	02/02/2010	02/02/2015	1
1	TC.04.0089/2008	18334268000125	31.194,00	*	3.868,67	7.295,37	30/06/2008	30/06/2013	2
1	TC.08.0171/2009	17900473000148	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0059/2009	18334268000125	40.569,03	*	5.289,03	12.313,73	21/12/2009	21/12/2014	1
1	TC.05.0451/2006	18385146000168	24.091,17	*	5.289,03	13.513,11	16/07/2006	16/07/2011	1
1	TC.02.0032/2007	16930299000113	30.368,45	*	4.896,70	13.120,78	19/11/2007	19/11/2012	1
1	TC.04.0050/2009	18334268000125	40.569,03	*	5.289,03	9.229,73	21/12/2009	21/12/2014	1
1	TC.04.0117/2008	18338848000190	34.291,75	*	4.161,70	11.015,07	27/10/2008	27/10/2013	2
1	TC.03.0070/2008	18409227000150	32.330,10	*	4.896,70	10.807,75	08/05/2008	08/05/2013	1
1	TC.05.0147/2010	18295295000136	43.707,67	*	2.998,36	11.222,44	03/09/2010	02/09/2015	2
1	TC.03.0038/2009	16886608000103	40.176,70	*	4.896,70	8.323,40	17/12/2009	17/12/2014	1
1	TC.11.0042/2009	17695024000105	37.430,39	*	4.896,70	7.535,26	11/05/2009	11/05/2014	1
1	TC.05.0060/2008	18299529000113	32.330,10	*	2.056,02	8.224,08	05/05/2008	05/05/2013	2
1	TC.05.0048/2007	18295303000144	26.837,48	*	3.819,03	11.529,10	02/03/2007	02/03/2012	2
1	TC.02.0052/2008	22678874000135	32.330,10	*	3.426,70	8.909,42	18/04/2008	18/04/2013	2
1	TC.13.0012/2010	18591149000158	39.320,00	*	4.040,00	10.208,00	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.10.0076/2008	18691766000125	32.722,43	*	3.084,03	11.308,11	06/06/2008	06/06/2013	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.04.0217/2006	19875046000182	23.306,51	*	4.896,70	13.120,78	01/06/2006	01/06/2011	1
1	TC.09.0235/2009	18625129000150	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.02.112/2007	22679153000140	30.368,45	*	4.896,70	13.120,78	01/12/2007	01/12/2012	1
1	TC.12.0051/2007	18602011000107	28.799,13	*	3.084,03	10.622,77	01/08/2007	01/08/2012	2
1	TC.03.0128/2008	01613377000189	40.176,70	*	0,00	4.797,38	17/12/2009	17/12/2014	2
1	TC.06.0443/2006	17702507000190	25.268,16	*	2.398,69	10.280,10	01/11/2006	01/11/2011	2
1	TC.08.0086/2009	18667212000192	40.176,70	*	3.084,03	10.622,77	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.10.0074/2008	18363937000197	32.722,43	*	4.896,70	9.008,74	03/06/2008	03/06/2013	1
1	TC.05.0072/2009	18836965000184	40.569,03	*	4.554,03	12.778,11	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.03.0230/2009	18404780000109	39.320,00	*	0,00	2.313,00	04/01/2010	04/01/2015	6
1	TC.13.0208/2010	18602060000140	44.492,33	*	4.896,70	13.120,78	21/11/2010	20/11/2015	1
1	TC.05.0007/2009	18385088000172	35.468,74	*	4.896,70	9.008,74	01/01/2009	01/01/2014	1
1	TC.13.0442/2010	18449140000107	45.276,99	*	4.896,70	13.120,78	16/01/2011	16/01/2016	1
1	TC.04.0175/2010	01613169000180	44.100,00	*	0,00	0,00	02/07/2010	01/07/2015	2
1	TC.10.0211/2010	18291377000102	44.578,00	*	4.040,00	9.694,00	01/12/2010	30/11/2015	1
1	TC.10.0239/2009	18363945000133	39.784,37	*	3.526,00	3.526,00	30/11/2009	30/11/2014	1
1	TC.04.0072/2007	20905865000104	28.014,47	*	2.484,34	10.537,08	17/06/2007	17/06/2012	2
1	TC.06.0197/2009	17947599000178	40.176,70	*	3.133,69	6.217,72	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.05.0042/2007	18836973000120	20.560,20	*	1.028,01	9.252,09	01/08/2007	01/08/2012	6
1	TC.05.0092/2010	18295295000136	41.710,00	*	1.028,00	7.281,67	11/05/2010	10/05/2015	2
1	TC.04.0052/2009	18334268000125	40.569,03	*	5.289,03	9.229,73	21/12/2009	21/12/2014	1
1	TC.11.0025/2008	18303156000107	30.760,78	*	2.398,69	10.622,77	11/02/2008	11/02/2013	6
1	TC.05.0106/2008	23515687000101	34.684,08	*	1.370,68	4.454,71	05/11/2008	05/11/2013	2
1	TC.04.0078/2007	20622890000180	29.583,79	*	4.040,00	10.208,00	11/10/2007	11/10/2012	1
1	TC.04.0118/2010	20622890000180	42.530,68	*	4.382,68	10.550,68	07/06/2010	06/06/2015	1
1	TC.07.00140/2009	18685438000116	37.430,39	*	4.896,70	6.952,72	25/05/2009	25/05/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.04.0486/2006	18348094000150	45.276,99	*	4.896,70	10.379,42	04/01/2011	03/01/2016	1
1	TC.02.0098/2010	01602782000100	41.746,02	*	0,00	0,00	01/06/2010	31/05/2015	2
1	TC.05.0093/2010	18295295000136	41.710,00	*	1.028,00	9.252,08	11/05/2010	10/05/2015	2
1	TC.03.0112/2008	18409177000101	20.560,20	*	0,00	0,00	18/08/2008	18/08/2013	6
1	TC.10.0132/2010	18291351000164	42.188,00	*	771,00	771,00	15/06/2010	14/06/2015	2
1	TC.05.0090/2010	18295295000136	41.710,00	*	514,00	6.682,00	11/05/2010	10/05/2015	2
1	TC.13.0172/2010	18468033000126	43.707,67	*	4.896,70	13.120,78	16/09/2010	15/09/2015	1
1	TC.09.0131/2009	17857442000151	40.176,70	*	4.896,70	12.435,44	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.13.0159/2010	18192260000171	43.707,67	*	4.896,70	11.650,78	02/10/2010	01/10/2015	1
1	TC.04.0001/2008	18334268000125	31.153,11	*	5.203,36	13.084,77	15/01/2008	15/01/2013	1
1	TC.06.0194/2010	17710476000119	44.492,33	*	4.896,70	12.778,11	02/11/2010	01/11/2015	1
1	TC.06.0478/2006	18338186000159	26.052,82	*	5.289,03	13.513,11	01/12/2006	01/12/2011	1
1	TC.04.0012/2009	18348086000103	35.468,74	*	4.211,36	8.323,40	02/01/2009	02/01/2014	2
1	TC.04.0139/2010	18493239000106	42.923,01	*	1.713,35	9.252,09	02/08/2010	01/08/2015	2
1	TC.02.0063/2010	22680672000128	41.353,69	*	2.313,00	8.481,00	30/03/2010	30/03/2015	2
1	TC.04.0007/2007	21078563000172	24.091,17	*	4.896,70	13.120,78	02/09/2006	02/09/2011	1
1	TC.04.0177/2009	18307488000160	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.02.0166/2009	22678874000135	38.215,05	*	2.010,33	2.010,33	20/07/2009	20/07/2014	2
1	TC.03.0032/2009	18404780000109	39.320,00	*	0,00	5.911,00	04/01/2010	04/01/2015	6
1	TC 07-0217/2010	19718360000151	44.100,00	*	4.295,13	12.519,21	16/12/2010	16/12/2015	1
1	TC.09.0009/2008	17847641000189	29.282,00	*	4.040,00	10.293,67	01/04/2008	01/04/2013	1
1	TC.07.0143/2009	17749896000109	37.038,06	*	4.896,70	7.603,79	05/05/2009	05/05/2014	1
1	TC.11.0099/2008	18303271000181	30.760,78	*	5.289,03	13.513,11	19/11/2007	19/11/2012	1
1	TC.11.0053/2010	17754136000190	40.569,03	*	5.289,03	13.513,11	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.06.0148/2008	17747924000159	35.076,41	*	4.896,70	10.379,42	01/12/2008	01/12/2013	1
1	TC.13.0171/2010	18468033000126	43.707,67	*	4.896,70	13.120,78	16/09/2010	15/09/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.02.0040/2010	17782616000164	40.176,70	*	0,00	5.482,72	28/12/2009	28/12/2014	2
1	TC.04.0053/2009	18334268000125	40.569,03	*	5.289,03	9.229,73	21/12/2009	21/12/2014	1
1	TC.02.0086/2008	01612474000157	15.420,00	*	1.028,00	6.425,00	23/06/2008	23/06/2013	6
1	TC.06.0010/2007	17947615000122	26.837,48	*	4.896,70	12.092,77	22/02/2007	22/02/2012	1
1	TC.02.0064/2010	22680672000128	41.353,69	*	257,00	6.425,00	30/03/2010	30/03/2015	6
1	TC.02.0105/2010	21461546000110	42.138,35	*	4.896,70	13.120,78	02/06/2010	01/06/2015	1
1	TC.08.0224/2009	01616458000132	20.560,20	*	970,90	9.194,98	04/01/2010	04/01/2015	6
1	TC.06.0489/2006	18114264000131	25.268,16	*	3.918,35	7.345,05	02/10/2006	02/10/2011	1
1	TC.04.0481/2006	18080655000182	25.268,16	*	3.819,03	10.930,40	17/11/2006	17/11/2011	2
1	TC.13.0245/2010	18158642000189	44.100,00	*	3.965,53	10.476,26	16/12/2010	15/12/2015	2
1	TC.04.0245/2009	66229717000118	39.784,37	*	4.896,70	4.896,70	23/11/2009	23/11/2014	1
1	TC.11.0137/2008	17695032000151	33.114,76	*	3.084,03	8.911,42	16/06/2008	16/06/2013	2
1	TC.04.0079/2008	20622890000180	32.722,43	*	4.896,70	13.120,78	02/06/2008	02/06/2013	1
1	TC.04.0106/2007	18413187000110	29.191,46	*	4.896,70	10.036,75	31/08/2007	31/08/2012	1
1	TC.09.0201/2010	18671271000134	44.492,33	*	4.896,70	13.120,78	03/11/2010	02/11/2015	1
1	TC.09.0010/2010	18675983000121	45.534,00	*	4.040,00	10.293,67	02/01/2011	02/01/2016	1
1	TC.11.0207/2009	18363929000140	40.276,00	*	2.570,00	8.738,00	18/02/2010	18/02/2015	2
1	TC.09.0085/2010	18025940000109	41.746,02	*	2.193,08	2.193,08	19/04/2010	19/04/2015	2
1	TC.05.0460/2010	18132449000179	45.276,99	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2011	04/01/2016	1
1	TC.06.0479/2006	18338186000159	21.737,19	*	4.554,03	12.778,11	05/01/2006	05/01/2011	1
1	TC.10.0195/2010	16870974000166	44.492,33	*	4.896,70	10.722,09	02/11/2010	01/11/2015	1
1	TC.10.002/2007	18291377000102	23.698,84	*	5.289,03	12.827,77	01/06/2006	01/06/2011	1
1	TC.09.0128/2009	17914128000163	40.176,70	*	4.896,70	12.778,11	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.06.0094/2007	17706656000127	28.799,13	*	4.896,70	13.120,78	01/08/2007	01/08/2012	1
1	TC.09.007/2008	17935396000161	29.282,00	*	1.542,00	5.654,00	01/04/2008	01/04/2013	2
1	TC.07.0145/2009	17749896000109	37.038,06	*	4.896,70	7.603,79	05/05/2009	05/05/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.02.0026/2008	17697152000198	31.153,11	*	4.896,70	12.435,44	04/02/2008	04/02/2013	1
1	TC.03.0080/2008	18404996000166	33.114,76	*	4.896,70	8.323,40	03/07/2008	03/07/2013	1
1	TC.02.0051/2008	22678874000135	33.114,76	*	3.426,70	8.909,42	01/07/2008	30/06/2013	2
1	TC.02.0131/2010	25209156000108	42.923,01	*	3.426,70	11.650,78	02/08/2010	01/08/2015	2
1	TC.09.0234/2009	18625129000150	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.05.0008/2009	18385088000172	35.468,74	*	4.896,70	9.008,74	01/01/2009	01/01/2013	1
1	TC.06.0014/2010	26139790000184	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.03.009/2006	18409243000143	20.560,20	*	685,34	8.909,42	11/12/2005	11/12/2010	6
1	TC.13.0095/2008	16930299000113	33.507,09	*	4.211,36	4.211,36	01/08/2008	01/08/2013	1
1	TC.04.0035/2008	18338830000199	29.583,79	*	4.554,03	12.778,11	16/10/2007	16/10/2012	2
1	TC.03.0046/2009	16886608000103	40.176,70	*	4.896,70	8.323,40	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.10.0056/2008	18244335000110	31.937,77	*	4.896,70	12.778,11	08/04/2008	08/04/2013	1
1	TC.07.0144/2009	17749896000109	37.038,06	*	4.896,70	7.603,79	05/05/2009	05/05/2014	1
1	TC.04.0027/2008	17005653000166	32.330,10	*	4.896,70	13.120,78	02/05/2008	02/05/2013	1
1	TC.04.0027/2007	01613077000108	29.191,46	*	2.398,69	10.622,77	02/09/2007	02/09/2012	2
1	TC.04.0055/2007	66230384000147	29.191,46	*	4.896,70	13.120,78	01/09/2007	01/09/2012	1
1	TC.04.0244/2009	66229717000118	39.784,37	*	4.896,70	4.896,70	23/11/2009	23/11/2014	1
1	TC.11.0104/2008	18303156000107	30.760,78	*	2.398,69	9.937,43	11/02/2008	10/02/2013	6
1	TC.04.0230/2010	18085647000129	44.100,00	*	4.504,37	12.728,45	02/12/2010	01/12/2015	1
1	TC.07.0080/2010	20356762000132	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.05.0067/2009	18836965000184	40.569,03	*	4.554,03	12.778,11	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.13.0088/2007	26042515000148	31.153,11	*	4.554,03	12.778,11	15/02/2008	15/02/2013	2
1	TC.04.0154/2009	18348094000150	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.09.0089/2009	17914128000163	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.05.0247/2009	18385120000110	39.784,37	*	4.040,00	4.040,00	01/12/2009	01/12/2014	1
1	TC.04.0028/2008	20905865000104	31.545,44	*	2.484,34	10.537,08	18/02/2008	18/02/2013	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.11.0021/2007	18116129000125	31.545,44	*	4.896,70	13.120,78	19/02/2008	19/02/2013	1
1	TC.07.0214/2010	19718360000151	44.100,00	*	4.295,13	12.519,21	16/12/2010	16/12/2015	1
1	TC.05.0068/2009	18836965000184	40.569,03	*	4.554,03	12.778,11	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.05.0066/2009	18316166000187	40.176,70	*	4.896,70	11.407,43	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0269/2006	18338855000192	23.306,51	*	4.896,70	10.722,09	16/06/2006	16/06/2011	1
1	TC.04.0119/2008	20622890000180	33.584,00	*	4.040,00	10.208,00	05/01/2009	05/01/2014	1
1	TC.09.0090/2009	17914128000163	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0063/2009	18334268000125	40.961,36	*	5.289,03	12.313,73	11/01/2010	11/01/2015	1
1	TC.03.0054/2009	18307439000127	39.320,00	*	4.040,00	10.208,00	28/12/2009	28/12/2014	1
1	TC.04.0129/2008	17005000000187	40.176,70	*	685,34	6.853,40	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.6.0108/2008	18338178000102	35.076,41	*	3.783,00	7.381,01	02/12/2008	02/12/2013	2
1	TC.06.008/2007	18535658000163	25.268,16	*	5.289,03	12.142,43	02/10/2006	02/10/2011	1
1	TC.09.0095/2007	41778556000190	20.560,20	*	1.679,08	9.903,16	12/01/2009	12/01/2014	6
1	TC.09.0014/2004	00003076387669	20.560,20	*	685,34	8.566,75	22/07/2005	22/07/2010	6
1	TC.11.0054/2010	17754136000190	40.569,03	*	5.289,03	13.513,11	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.11.0184/2010	17694886000113	44.100,00	*	2.570,00	8.738,00	07/10/2010	06/10/2015	2
1	TC.07.0043/2009	17095043000109	41.353,69	*	1.028,01	8.909,42	17/02/2010	17/02/2015	2
1	TC.05.0258/2010	18299446000124	45.276,99	*	4.161,70	12.385,78	16/01/2011	15/01/2016	2
1	TC.06.0228/2010	17702499000181	44.100,00	*	4.504,37	12.728,45	02/12/2010	01/12/2015	1
1	TC.10.0044/2010	18715433000199	40.176,70	*	3.426,70	11.650,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.13.0189/2010	18125146000129	44.492,33	*	3.426,70	11.650,78	02/11/2010	01/11/2015	1
1	TC.02.0082/2007	18013326000119	28.799,13	*	3.426,70	11.650,78	02/08/2007	02/08/2012	1
1	TC.02.0023/2009	01612489000115	40.176,70	*	4.112,04	12.336,12	01/03/2010	01/03/2015	1
1	TC.07.0046/2008	20356747000194	31.937,77	*	3.426,70	11.650,78	07/04/2008	07/04/2013	1
1	TC.11.0073/2010	18715458000192	20.560,20	*	2.056,02	10.280,10	04/01/2010	04/01/2015	6
1	TC.12.0114/2008	17909599000183	35.076,41	*	3.426,70	4.797,38	01/12/2008	01/12/2013	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.02.0087/2009	24212862000146	38.607,38	*	1.713,35	1.713,35	17/08/2009	17/08/2014	2
1	TC.04.0028/2007	01613077000108	29.191,46	*	1.028,01	8.909,42	02/09/2007	02/09/2012	2
1	TC.09.0258/2009	17912023000175	40.176,70	*	3.426,70	11.308,11	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.05.0057/2008	18299529000113	31.937,77	*	2.056,02	9.937,43	01/04/2008	01/04/2013	2
1	TC.11.0151/2008	18296681000142	35.468,74	*	2.741,36	6.767,73	15/12/2008	15/12/2013	2
1	TC.11.0054/2007	24996969000122	29.191,46	*	3.426,70	11.650,78	01/09/2007	01/09/2012	2
1	TC.13.0166/2010	18468033000126	43.707,67	*	3.426,70	11.650,78	02/10/2010	01/10/2015	1
1	TC.06.0256/2009	17947649000117	40.176,70	*	2.741,36	10.622,77	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.06.0444/2006	17702507000190	25.268,16	*	2.398,69	10.280,10	01/11/2006	01/11/2011	2
1	TC.11.0055/2010	17754136000190	40.569,03	*	2.398,69	10.280,10	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.10.0242/2009	18363978000183	40.176,70	*	3.426,70	7.538,74	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.03.0029/2010	18404970000118	39.798,00	*	4.518,00	10.429,00	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0060/2009	18334268000125	40.569,03	*	5.289,03	9.229,73	21/12/2009	21/12/2014	1
1	TC.11.0204/2009	18363929000140	40.276,00	*	2.570,00	8.738,00	18/02/2010	18/02/2015	2
1	TC.04.0073/2007	20905865000104	27.229,81	*	2.484,34	10.280,07	02/04/2007	02/04/2012	2
1	TC.04.0200/2009	18348094000150	40.176,70	*	3.084,03	11.308,11	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.11.0063/2007	18303156000107	29.583,79	*	2.398,69	8.909,42	19/11/2007	19/11/2012	6
1	TC.06.0418/2006	18684217000123	23.306,51	*	3.426,70	11.650,78	01/06/2006	01/06/2011	2
1	TC.13.0067/2008	18431312000115	32.722,43	*	3.426,70	10.280,10	01/06/2008	01/06/2013	2
1	TC.03.0037/2009	18348748000145	40.176,70	*	4.896,70	7.980,70	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.03.0061/2009	18307439000127	39.320,00	*	4.040,00	10.208,00	28/12/2009	28/12/2014	1
1	TC.06.0065/2008	18558072000114	32.330,10	*	4.896,70	12.435,44	10/05/2008	10/05/2013	1
1	TC.04.0268/2006	18338855000192	23.306,51	*	4.896,70	12.435,44	16/06/2006	16/06/2011	1
1	TC.11.0192/2009	01006232000110	41.353,69	*	4.896,70	12.092,74	22/03/2010	22/03/2015	1
1	TC.06.0240/2010	17733643000147	44.884,66	*	4.896,70	13.120,78	02/12/2010	01/12/2015	1
1	TC.11.0209/2009	18363929000140	40.276,00	*	2.570,00	8.481,00	18/02/2010	18/02/2015	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.02.0106/2010	21461546000110	42.138,35	*	4.896,70	13.120,78	02/06/2010	01/06/2015	1
1	TC.02.0466/2006	18803072000132	23.698,84	*	4.896,70	13.120,78	02/07/2006	02/07/2011	1
1	TC.11.0150/2009	18715466000139	37.430,39	*	4.896,70	4.953,81	25/05/2009	25/05/2014	1
1	TC.12.0129/2010	18584961000156	42.923,01	*	4.896,70	13.120,78	26/07/2010	25/07/2015	1
1	TC.02.0254/2009	18013326000119	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.03.0033/2009	18051524000177	41.353,69	*	4.896,70	13.120,78	30/03/2010	30/03/2015	1
1	TC.09.0014/2007	01601656000122	20.560,20	*	1.028,01	9.252,09	01/04/2007	01/04/2012	6
1	TC.6.0110/2008	18338178000102	33.507,09	*	4.554,03	9.008,74	30/07/2008	30/07/2013	2
1	TC.11.0041/2009	17695024000105	37.430,39	*	4.896,70	5.981,82	22/05/2009	22/05/2014	1
1	TC.11.0165/2010	17754193000179	42.530,68	*	1.370,68	1.370,68	02/07/2010	01/07/2015	2
1	TC.03.0031/2009	18404780000109	40.176,70	*	2.056,02	10.280,10	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.6.0109/2008	18338178000102	33.507,09	*	4.554,03	9.008,74	30/07/2008	30/07/2013	2
1	TC.07.0077/2007	17095043000109	29.191,46	*	1.028,01	8.909,42	15/08/2007	15/08/2012	2
1	TC.02.0109/2007	22679153000140	30.368,45	*	4.896,70	13.120,78	01/12/2007	30/11/2012	1
1	TC.11.0001/2010	18303271000181	40.961,36	*	3.233,01	3.233,01	03/02/2010	03/02/2015	1
1	TC.06.0073/2008	17710690000175	32.722,43	*	0,00	4.797,38	01/06/2008	01/06/2013	2
1	TC.08.0060/2007	23245806000145	29.191,46	*	3.562,00	10.244,05	01/09/2007	01/09/2012	1
1	TC.07.0227/2009	18137943000126	40.176,70	*	4.211,34	11.236,05	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.03.065/2007	18414607000183	29.976,12	*	4.896,70	13.120,78	01/11/2007	01/11/2012	1
1	TC.09.003/2000	18712141000100	20.560,20	*	685,34	8.909,42	17/07/2000	17/07/2005	6
1	TC.07.0168/2009	18128207000101	40.569,03	*	5.289,03	9.315,40	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.03.0011/2009	18404897000184	37.430,39	*	2.741,36	5.825,39	02/06/2009	02/06/2014	2
1	TC.02.0062/2008	25223009000192	32.330,10	*	2.056,02	5.334,22	15/05/2008	15/05/2013	2
1	TC.05.0174/2010	24380651000112	42.530,68	*	0,00	0,00	02/07/2010	01/07/2015	2
1	TC.12.0091/2010	01051819000140	20.560,20	*	1.701,93	9.926,01	04/05/2010	03/05/2015	6
1	TC.11.0173/2010	16888315000157	42.188,00	*	0,00	0,00	02/07/2010	02/07/2015	6

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.05.0027/2010	23804149000129	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.04.0267/2006	18338855000192	23.306,51	*	4.896,70	10.722,09	16/06/2006	16/06/2011	1
1	TC.03.0030/2010	18404970000118	40.569,03	*	5.289,03	13.170,44	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.06.0116/2010	18092825000149	42.530,68	*	5.289,03	13.513,11	02/06/2010	01/06/2015	1
1	TC.02.0461/2006	20716627000150	24.875,83	*	2.741,36	8.909,39	16/10/2006	16/10/2011	2
1	TC.04.0030/2008	66229543000193	31.937,77	*	685,34	6.168,06	02/04/2008	02/04/2013	2
1	TC.11.0020/2007	18116129000125	26.837,48	*	4.896,70	13.120,78	02/03/2007	02/03/2012	1
1	TC.11.0078/2010	18313866000118	42.138,35	*	5.289,03	12.399,40	26/04/2010	26/04/2015	1
1	TC.02.101/2007	21461546000110	29.583,79	*	4.896,70	13.120,78	01/10/2007	30/09/2012	1
1	TC.05.0026.2010	23804149000129	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.11.0120/2010	18296665000150	42.530,68	*	1.370,68	1.370,68	09/06/2010	09/06/2015	2
1	TC.13.0167/2010	16930299000113	42.530,68	*	2.840,68	2.840,68	02/07/2010	01/07/2015	1
1	TC.06.0122/2007	17947581000176	28.799,13	*	4.896,70	12.778,11	01/08/2007	01/08/2012	1
1	TC.05.00051/2009	18836965000184	40.569,03	*	4.554,03	12.778,11	04/01/2010	04/01/2015	2
1	TC.02.0212/2010	01612481000159	44.578,00	*	3.174,77	3.174,77	01/12/2010	30/11/2015	1
1	TC.11.0061/2007	17754144000136	28.799,13	*	4.896,70	12.778,11	06/08/2007	06/08/2012	1
1	TC.11.0022/2007	18116129000125	26.837,48	*	4.896,70	13.120,78	02/03/2007	02/03/2012	1
1	TC.13.0111/2009	18449132000160	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.07.0118/2008	16925208000151	34.684,08	*	3.426,70	6.853,40	06/11/2008	06/11/2013	2
1	TC.12.0445/2006	18125120000180	22.914,18	*	3.426,70	11.650,78	25/05/2006	25/05/2011	2
1	TC.10.0099/2009	20920575000130	40.176,70	*	4.896,70	12.435,44	03/01/2010	03/01/2015	1
1	TC.02.0108/2007	22679153000140	30.368,45	*	4.896,70	13.120,78	01/12/2007	30/11/2012	1
1	TC.03.0243/2010	18398974000130	44.100,00	*	4.504,37	12.728,45	01/12/2010	01/12/2015	1
1	TC.07.0248/2010	16752446000102	44.100,00	*	3.993,01	12.217,09	27/12/2010	26/12/2015	1
1	TC.05.0009/2009	18385088000172	30.760,78	*	4.896,70	9.008,74	01/01/2008	01/01/2013	1
1	TC.02.0094/2009	18017392000167	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 34.028.316/0015-09					UG/GESTÃO: Minas Gerais				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.04.0114/2010	20622890000180	42.530,68	*	4.468,35	10.636,35	07/06/2010	06/06/2015	1
1	TC.03.0247/2010	18398974000130	44.100,00	*	4.504,37	12.728,45	02/12/2010	01/12/2015	1
1	TC.05.0089/2010	18295295000136	41.710,00	*	1.028,00	7.196,00	11/05/2010	10/05/2015	2
1	TC.13.0190/2010	18125146000129	44.492,33	*	4.896,70	13.120,78	02/11/2010	01/11/2015	1
1	TC.06.0399/2006	17947649000117	20.560,20	*	1.713,35	9.594,76	01/12/2005	01/12/2010	6
1	TC.07.0228/2009	18137943000126	40.176,70	*	4.211,34	11.321,72	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.06.0115/2010	18114272000188	42.138,35	*	2.840,68	2.840,68	01/06/2010	31/05/2015	1
1	TC.06.0233/2010	17702499000181	44.100,00	*	4.504,37	12.728,45	02/12/2010	01/12/2015	1
1	TC.02.0006/2010	21498274000122	40.569,03	*	5.289,03	13.513,11	04/01/2010	04/01/2015	1
1	TC.07.0088/2008	18557538000167	33.114,76	*	3.819,03	9.336,01	27/06/2008	27/06/2013	2
1	TC.05.0185/2009	18094748000166	40.176,70	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2010	04/01/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos –ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.015/2005	1735875000102	20.560,20	*	599,67	8.823,75	01/03/2005	28/02/2010	4
1	TC.002/2008	3217924000132	21.737,19	*	5.117,69	12.005,35	27/04/2008	26/04/2013	1
1	TC.093/2010	3575875000100	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	30/12/2010	29/12/2015	1
1	TC. 102/2010	3184041000173	16.376,00	*	4.040,00	10.208,00	23/12/2010	22/12/2015	1
1	TC.025/2010	15389588000194	21.737,19	*	5.117,53	13.341,61	15/04/2010	14/04/2015	1
1	TC.010/2009	3568318000161	16.376,00	*	3.928,69	4.485,49	26/10/2009	25/10/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos –ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.022/2010	3434792000109	21.737,19	*	4.518,00	10.686,00	15/04/2010	14/04/2015	1
1	TC.027/2010	3452307000111	20.952,53	*	4.504,37	12.728,45	29/06/2010	28/06/2015	1
1	TC.007/2010	15465016000147	21.737,19	*	5.289,03	13.513,11	10/02/2010	09/02/2015	1
1	TC.098/2010	15479751000100	21.737,19	*	5.203,36	11.714,04	30/10/2010	29/10/2015	1
1	TC.010/2011	3501533000145	21.737,19	*	5.289,03	10.771,75	24/02/2011	23/02/2016	1
1	TC.021/2010	3162047000140	21.737,19	*	5.032,02	12.827,75	10/03/2010	09/03/2015	1
1	TC.002/2007	3434792000109	21.737,19	*	5.032,02	11.200,02	11/09/2006	10/09/2011	1
1	TC.007/2009	3452299000103	21.344,86	*	4.896,70	9.008,74	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC.026/2006	3501574000131	21.737,19	*	5.289,03	11.799,71	30/09/2006	29/09/2011	1
1	TC.013/2009	3501574000131	21.737,19	*	4.297,50	4.725,90	11/11/2009	10/11/2014	1
1	TC.012/2009	3501574000131	21.737,19	*	4.518,00	4.946,40	11/11/2009	10/11/2014	1
1	TC. 02/2010	3452299000103	21.344,86	*	4.896,70	8.052,75	16/12/2009	15/12/2014	1
1	TC.010/2006	3265665000115	20.560,20	*	2.878,40	5.068,04	13/09/2005	12/09/2010	4
1	TC.030/2010	3452307000111	20.952,53	*	4.504,37	9.389,08	30/08/2010	29/08/2015	1
1	TC.011/2009	3501491000142	21.737,19	*	4.297,02	12.728,45	10/07/2009	09/07/2014	1
1	TC.100/2010	3155900000104	21.737,19	*	5.203,36	7.381,02	07/11/2010	06/11/2015	1
1	TC.097/2010	15479751000100	21.737,19	*	5.203,36	12.228,06	30/10/2010	29/10/2015	1
1	TC.096/2010	3155751000175	21.344,86	*	4.896,70	11.714,04	27/10/2010	26/10/2015	1
1	TC.001/2007	3184058000120	20.560,20	*	3.426,70	12.092,74	30/01/2007	29/01/2012	6
1	TC.024/2006	3501525000107	21.737,19	*	5.289,03	10.622,74	11/07/2006	10/07/2011	1
1	TC.003/2008	3501525000107	21.737,19	*	5.289,03	11.885,38	30/05/2008	29/05/2013	1
1	TC.019/2006	3501533000145	20.560,20	*	0,00	11.799,76	23/02/2006	22/02/2011	4
1	TC.003/2007	3155942000137	20.560,20	*	3.940,70	2.056,02	01/06/2007	30/05/2012	1
1	TC.004/2010	3342920000186	21.737,19	*	5.289,03	9.337,70	07/10/2009	06/10/2014	1
1	TC.011/2010	3155926000144	17.111,01	*	4.775,01	13.513,11	22/12/2009	21/12/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos –ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.009/2010	3155926000144	17.111,01	*	4.775,01	10.943,01	22/12/2009	21/12/2014	1
1	TC.009/2006	15905342000128	15.420,00	*	856,67	10.771,68	07/11/2005	06/11/2010	6
1	TC.015/2010	3501533000145	41.182,35	*	4.432,35	5.654,01	01/03/2010	28/02/2015	1
1	TC.101/2010	3184041000173	16.376,00	*	4.040,00	10.600,35	23/12/2010	22/12/2015	1
1	TC.005/2009	3903176000141	21.737,19	*	4.518,00	7.124,00	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC.023/2006	3442597000112	15.420,00	*	0,00	9.375,12	06/12/2005	05/12/2010	6
1	TC.017/2010	3156999000150	16.376,00	*	4.125,67	6.168,00	21/12/2009	20/12/2014	1
1	TC.008/2010	15465016000147	21.737,19	*	5.289,03	12.349,75	10/02/2010	09/02/2015	1
1	TC.004/2007	3741675000180	20.560,20	*	4.026,37	13.513,11	10/10/2007	09/10/2012	1
1	TC. 26/2010	3217916000196	21.737,19	*	5.117,69	11.907,78	30/03/2010	29/03/2015	1
1	TC.099/2010	3155900000104	21.737,19	*	5.117,69	11.285,69	07/11/2010	06/11/2015	1
1	TC.002/2009	3783859000102	21.737,19	*	5.117,69	7.088,04	01/07/2009	30/06/2014	1
1	TC.003/2010	3576220000156	21.737,19	*	5.289,03	13.341,77	17/09/2009	16./09/2014	1
1	TC.014/2010	24616187000110	21.737,19	*	4.946,36	13.513,11	12/11/2009	11/11/2014	1
1	TC.010/2010	3155926000144	17.111,01	*	4.775,01	12.228,07	22/12/2009	21/12/2014	1
1	TC.019/2010	3501558000149	21.344,86	*	4.896,70	12.999,09	30/12/2009	29/12/2014	2
1	TC.023/2010	3501566000195	21.737,19	*	5.289,03	13.120,78	01/05/2010	30/04/2015	1
1	TC.018/2010	3156999000150	16.376,00	*	4.125,67	12.656,41	21/12/2009	20/12/2014	1
1	TC.094/2010	3501517000152	21.737,19	*	5.191,03	11.664,39	30/12/2010	29/12/2015	1
1	TC.006/2009	3903176000141	21.737,19	*	5.032,02	8.360,70	02/08/2009	01/08/2014	1
1	TC.003/2009	3903176000141	16.854,00	*	4.518,00	8.116,02	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC.014/2009	3681582000107	16.854,00	*	4.518,00	7.602,00	06/10/2009	05/10/2014	1
1	TC.008/2009	3575727000195	16.854,00	*	4.518,00	7.602,00	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC.009/2009	3501525000107	21.737,19	*	5.289,03	8.630,04	01/07/2009	30/06/2014	1
1	TC.095/2010	3434792000109	21.737,19	*	5.032,02	11.628,37	22/11/2010	21/11/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos –ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.001/2008	7158578000110	20.560,20	*	4.112,04	10.446,18	21/04/2008	20/04/2013	1
1	TC.016/2010	3156999000150	16.376,00	*	4.125,67	10.280,04	21/12/2009	20/12/2014	1
1	TC.002/2011	24644502000113	21.737,19	*	2.988,01	10.293,70	27/10/2010	26/10/2015	1
1	TC.012/2010	3155926000144	21.737,19	*	5.203,36	10.098,38	22/12/2009	21/12/2014	1
1	TC.025/2006	3342938000188	21.344,86	*	4.896,70	13.427,44	24/08/2006	23/08/2011	1
1	TC.024/2010	3510211000162	21.737,19	*	5.289,03	13.120,78	10/04/2010	09/04/2015	1
1	TC.015/2009	3501525000107	21.737,19	*	5.289,03	9.058,39	16/11/2009	15/11/2014	1
1	TC.001/2010	3452299000103	21.344,86	*	4.896,70	13.513,11	14/12/2009	13/12/2014	1
1	TC.003/2011	3155751000175	21.737,19	*	5.203,36	11.835,73	06/12/2010	05/12/2015	1
1	TC.004/2011	3155926000144	21.737,19	*	5.203,36	12.399,40	06/12/2010	05/12/2015	1
1	TC.006/2010	3759271000113	21.737,19	*	5.049,20	11.371,39	19/01/2010	18/01/2015	1
1	TC.001/2011	24644502000113	21.737,19	*	2.988,01	13.273,28	27/10/2010	26/10/2015	1
1	TC.020/2010	3501558000149	21.344,86	*	4.896,70	6.157,68	30/12/2009	29/12/2014	2
1	TC.004/2009	3903176000141	16.854,00	*	4.518,00	13.120,78	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC.013/2010	3155926000144	16.854,00	*	5.203,36	10.686,00	22/12/2009	21/12/2014	1
1	TC.005/2010	3442597000112	21.737,19	*	5.032,02	5.203,36	30/12/2009	29/12/2014	1
1	TC.006/2011	3184058000120	0,00	*	0,00	5.032,02	29/12/2010	28/12/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.003/2007	3214145000183	23.068,00	*	1.285,00	7.196,00	03/05/2007	02/05/2012	2
1	TC.001/2007	3533064000146	28.014,47	*	4.112,04	12.336,12	17/08/2007	19/08/2012	1
1	TC 07/2010	3773942000109	39.320,00	*	2.570,00	7.967,00	02/03/2010	01/03/2015	2
1	TC 03/2009	3507555000112	15.420,00	*	2.270,00	8.438,00	05/05/2009	04/05/2014	6
1	TC 002/2009	3507555000112	15.420,00	*	2.270,00	8.438,00	25/06/2009	24/06/2014	6
1	TC.002/2007	3507555000112	15.420,00	*	2.270,00	8.438,00	06/09/2007	15/07/2012	6
1	TC 008/2010	3408911000140	40.276,00	*	0,00	2.827,00	02/03/2010	01/03/2015	2
1	TC 009/2010	3408911000140	40.276,00	*	1.285,00	4.112,00	02/03/2010	01/03/2015	2
1	TC 020/2010	37464948000108	40.569,03	*	4.112,04	11.993,45	31/03/2010	30/03/2015	1
1	TC 08/2009	37465317000103	37.408,00	*	2.570,00	5.654,00	11/11/2009	10/11/2014	2
1	TC 007/2009	32972424000104	38.607,38	*	4.112,04	10.965,41	02/11/2009	01/11/2014	1
1	TC 010/2009	3238904000148	37.886,00	*	3.084,00	8.738,00	17/11/2009	16/11/2014	1
1	TC 011/2009	3238904000148	37.886,00	*	3.084,00	8.995,00	17/11/2009	16/11/2014	1
1	TC 002/2009	4214704000118	37.038,06	*	3.084,03	11.308,11	10/07/2009	09/07/2014	2
1	TC.004/2008	3648540000174	31.937,77	*	4.896,70	10.722,09	05/05/2008	04/05/2013	1
1	TC 001/2008	15023922000191	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	13/05/2008	13/05/2013	1
1	TC.006/2008	3507555000112	15.420,00	*	0,00	3.855,00	15/07/2008	09/07/2013	6
1	TC 004/2007	37465408000149	25.936,00	*	3.084,00	9.252,00	12/11/2007	11/11/2012	1
1	TC.003/2008	3648540000174	31.937,77	*	4.896,70	11.064,76	07/04/2008	06/04/2013	1
1	TC.001/2008	24950495000188	27.370,00	*	3.084,00	7.710,00	30/01/2008	30/01/2012	1
1	TC.0012/2007	24772287000136	15.420,00	*	3.084,00	8.224,00	16/12/2006	15/12/2011	1
1	TC.005/2005	4221486000149	15.420,00	*	2.698,49	8.352,49	16/11/2005	15/11/2010	6
1	TC 040/2010	15023898000190	41.710,00	*	3.083,99	9.251,99	12/08/2010	11/08/2015	1
1	TC 023/2010	4217647000120	41.232,00	*	3.084,00	9.252,00	16/06/2010	15/06/2015	1
1	TC.009/2005	3214145000183	15.420,00	*	1.285,00	6.682,00	16/06/2005	15/06/2010	6
1	TC 041/2010	965152000129	39.798,00	*	3.363,23	9.531,23	04/10/2010	03/10/2015	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.010/2005	3214145000183	15.420,00	*	1.285,00	7.196,00	16/06/2005	15/06/2010	6
1	TC 035/2010	3214145000183	15.420,00	*	2.313,00	7.710,00	16/08/2010	15/08/2015	2
1	TC 051/2010	3755477000175	44.100,00	*	2.663,53	8.831,53	09/12/2010	08/12/2015	2
1	TC 054/2010	15359201000157	44.100,00	*	3.434,53	9.088,53	09/12/2010	08/12/2015	1
1	TC 037/2010	4202280000171	41.710,00	*	3.083,99	9.251,99	12/08/2010	11/08/2015	1
1	TC 038/2010	1614519000122	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	16/07/2010	15/07/2015	6
1	TC 044/2010	3648540000174	44.100,00	*	4.782,24	13.006,32	21/10/2010	20/10/2015	1
1	TC 039/2010	1617905000178	42.666,00	*	3.562,00	9.730,00	16/08/2010	15/08/2015	1
1	TC 047/2010	3239076000162	44.100,00	*	2.277,00	6.389,00	10/11/2010	09/11/2015	2
1	TC.006/2005	3579836000180	15.420,00	*	1.285,00	4.369,00	01/06/2005	01/06/2010	6
1	TC.016/2005	15023906000107	15.420,00	*	1.927,50	8.095,50	15/09/2005	15/09/2010	6
1	TC 045/2010	3439239000150	44.100,00	*	4.772,93	10.940,93	15/09/2010	14/09/2015	1
1	TC.003/2005	3507522000172	15.420,00	*	0,00	771,00	03/10/2005	02/10/2010	6
1	TC 034/2010	37464997000140	40.754,00	*	3.083,99	8.223,99	24/06/2010	23/06/2015	1
1	TC 025/2010	3507555000112	15.420,00	*	2.275,99	8.443,99	26/06/2010	25/06/2015	6
1	TC 11/2010	3424272000107	15.420,00	*	1.799,00	7.710,00	28/06/10	27/06/2015	1
1	TC.002/2007	1978212000100	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	04/09/2007	09/07/2012	2
1	TC.011/2005	37465176000129	15.420,00	*	0,00	1.542,00	18/07/2005	18/07/2010	6
1	TC 029/2010	37464161000146	42.188,00	*	4.039,99	9.950,99	07/07/2010	06/07/2015	1
1	TC 028/2010	3239076000162	44.100,00	*	2.328,39	8.496,39	04/10/2010	03/10/2015	6
1	TC.004/2007	1978212000100	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	04/09/2007	09/07/2012	2
1	CT 031/2010	15023922000191	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	22/06/2010	21/06/2015	1
1	TC 030/2010	15023922000191	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	22/06/2010	21/06/2015	1
1	TC 006/2010	37465556000163	39.320,00	*	3.083,99	9.251,99	22/02/2010	21/02/2015	1
1	TC 010/2010	24772162000106	40.276,00	*	1.799,00	7.453,00	20/04/2010	22/03/2015	2
1	TC.005/2007	1978212000100	15.420,00	*	969,67	7.137,67	10/07/2007	24/05/2010	6

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.003/2005	1978212000100	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	10/07/2007	10/07/2012	2
1	TC.010/2005	1978212000100	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	10/07/2007	09/07/2012	2
1	TC 032/2010	3503612000195	15.420,00	*	3.083,99	8.994,99	26/06/2010	25/06/2015	1
1	TC 017/2010	3918869000108	40.276,00	*	3.084,00	9.252,00	27/03/2010	26/03/2015	1
1	TC 012/2010	4199966000150	15.420,00	*	3.083,99	9.251,99	27/03/2010	26/03/2015	1
1	TC 013/2010	3347101000121	15.420,00	*	2.056,00	7.453,00	26/07/2010	31/12/2012	2
1	TC 014/2010	3347101000121	15.420,00	*	0,00	5.397,00	04/10/2010	31/12/2012	2
1	TC 018/2010	3918869000108	15.420,00	*	3.083,99	9.251,99	27/03/2010	26/03/2015	1
1	TC 024/2010	37464989000102	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	15/06/2010	14/06/2015	1
1	TC.2002/2005	37464831000124	15.420,00	*	1.542,00	7.710,00	14/06/2005	30/06/2010	6
1	TC 033/2010	15024003000132	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/07/2010	01/07/2015	1
1	TC 036/2010	37464955000100	15.420,00	*	771,00	6.682,00	16/06/2010	15/06/2015	2
1	TC 019/2010	3347135000116	15.420,00	*	2.570,00	8.481,00	01/06/2010	31/05/2015	2
1	TC 048/2010	15023955000131	44.100,00	*	1.934,33	5.532,33	01/12/2010	30/11/2015	2
1	TC 050/2010	15023955000131	44.100,00	*	2.191,33	5.275,33	01/12/2010	30/11/2015	2
1	TC.011/2005	15023955000131	15.420,00	*	1.542,00	5.911,00	30/06/2005	30/06/2010	6
1	TC 015/2010	3347127000170	15.420,00	*	3.084,00	8.224,00	02/04/2010	01/04/2015	1
1	TC 022/2010	15023898000190	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	03/06/2010	02/06/2015	1
1	TC 003/2010	3238912000194	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	02/01/2010	01/01/2015	2
1	TC 005/2010	3238912000194	15.420,00	*	2.056,00	5.140,00	02/01/2010	01/01/2015	2
1	TC 04/2010	3238912000194	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	02/01/2010	01/01/2015	2
1	TC 021/2010	1375138000138	15.420,00	*	2.570,00	9.252,04	16/05/2010	15/05/2015	2
1	TC.011/2007	3239076000162	17.337,00	*	2.876,66	8.530,66	26/09/2007	09/10/2012	2
1	TC.002/2008	3408911000140	15.420,00	*	1.285,00	3.084,00	23/06/2008	22/06/2013	2
1	TC.003/2008	3408911000140	15.420,00	*	0,00	514,00	23/06/2008	22/06/2013	2
1	TC.004/2008	32972424000104	15.420,00	*	1.028,00	5.654,00	23/06/2008	22/06/2013	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.05/2008	3507563000169	15.420,00	*	3.084,00	4.994,36	27/10/2008	26/10/2013	1
1	TC.001/2008	4213687000102	15.420,00	*	1.542,00	4.369,00	25/02/2008	24/02/2013	2
1	TC.005/2007	37465408000149	15.420,00	*	3.084,00	8.995,04	20/12/2007	19/12/2012	1
1	TC.004/2007	3507571000105	15.420,00	*	3.084,00	8.481,00	12/12/2007	04/12/2012	1
1	TC.005/2007	3507571000105	15.420,00	*	3.084,00	8.481,00	12/12/2007	04/12/2012	1
1	TC.010/2007	1614521000100	15.420,00	*	3.084,00	7.196,00	20/08/2007	19/08/2012	1
1	TC.009/2007	1614521000100	15.420,00	*	3.084,00	6.939,00	17/09/2007	19/08/2012	1
1	TC.01/2007	15023906000107	15.420,00	*	3.084,00	5.654,00	04/09/2007	29/07/2012	1
1	TC.005/2006	3507530000119	15.420,00	*	4.112,04	10.622,77	16/10/2006	15/10/2011	1
1	TC.011/2006	15023948000130	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	02/12/2006	01/12/2011	2
1	TC.005/2006	37465002000166	15.420,00	*	3.084,00	7.710,00	16/11/2006	01/12/2011	1
1	TC.005/2006	4205596000117	15.420,00	*	3.084,00	9.423,34	20/06/2006	20/06/2011	1
1	TC.009/2006	3238631000131	15.420,00	*	257,00	2.570,02	01/09/2006	01/09/2011	2
1	TC.011/2006	4219688000156	15.420,00	*	3.084,00	7.967,00	01/11/2006	01/12/2011	1
1	TC.010/2006	37464997000140	15.420,00	*	2.570,00	8.481,00	01/10/2006	01/10/2011	2
1	TC.003/2006	4204945000186	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	15/06/2006	15/06/2011	1
1	TC.004/2006	15023922000191	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	10/08/2006	10/08/2011	2
1	TC.004/2006	3507555000112	15.420,00	*	2.270,00	8.438,00	26/07/2006	25/07/2011	6
1	TC.008/2006	15072663000199	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	21/06/2006	20/06/2011	1
1	TC.007/2006	15072663000199	15.420,00	*	2.570,00	8.224,00	01/08/2006	01/08/2011	2
1	TC.006/2006	15072663000199	15.420,00	*	2.570,00	8.481,00	01/08/2006	01/08/2011	2
1	TC.003/2006	7209245000172	15.420,00	*	0,00	5.311,33	16/03/2006	16/03/2011	6
1	TC.004/2006	7209225000100	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	01/07/2006	01/07/2011	2
1	TC.001/2006	15024003000132	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	11/06/2006	10/06./2011	1
1	TC.002/2006	15024003000132	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	11/06/2006	10/06/2011	2
1	TC.002/2006	4217362000190	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	25/03/2006	25/03/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.002/2006	24772113000173	15.420,00	*	3.084,00	9.252,04	03/07/2006	02/07/2011	1
1	TC.001/2007	3439239000150	15.420,00	*	3.562,00	9.473,00	13/04/2007	13/04/2012	1
1	TC 004/2008	3788239000166	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/01/2009	31/12/2013	1
1	TC 002/2008	3788239000166	15.420,00	*	3.084,00	7.196,00	01/01/2009	31/12/2013	1
1	TC 003/2008	3788239000166	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/01/2009	31/12/2013	1
1	TC.001/2006	15023971000124	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	02/03/2006	02/03/2011	2
1	TC.010/2006	4215993000170	20.560,02	*	4.112,04	8.995,08	11/05/2006	10/05/2011	1
1	TC.001/2006	37464831000124	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	05/05/2006	04/05/2011	1
1	TC.006/2006	24772287000136	15.420,00	*	2.570,00	7.967,00	27/04/2006	01/05/2011	2
1	TC.005/2005	37465309000167	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	05/03/2007	04/03/2012	1
1	TC.001/2007	37465309000167	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	05/03/2007	04/03/2012	2
1	TC.003/2006	3507522000172	15.420,00	*	2.741,33	5.568,33	21/12/2005	20/12/2010	2
1	TC.001/2005	3507522000172	15.420,00	*	2.998,33	9.166,33	21/12/2005	20/12/2010	6
1	TC.002/2006	3507522000172	15.420,00	*	2.998,33	8.138,33	21/12/2005	20/12/2010	6
1	TC.022/2006	1614521000100	15.420,00	*	1.542,00	7.453,00	30/01/2006	29/01/2011	2
1	TC 053/2010	3507498000171	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	02/01/2011	01/01/2016	2
1	TC 052/2010	3507498000171	44.100,00	*	2.527,16	8.181,16	26/12/2010	25/12/2015	2
1	TC 055/2010	3370251000156	44.100,00	*	3.048,00	9.216,00	01/12/2010	30/11/2015	2
1	TC 008/2007	1614521000100	15.420,00	*	2.827,00	8.481,00	20/08/2007	19/08/2012	2
1	TC 007/2007	1614521000100	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/08/2007	19/08/2012	1
1	TC 016/2010	3543303000149	15.420,00	*	1.799,00	6.425,00	02/04/2010	01/04/2015	2
1	TC 001/2009	3162872000144	15.420,00	*	1.285,00	2.827,00	08/04/2009	07/04/2014	2
1	TC 001/2009	3214160000121	15.420,00	*	3.084,00	4.551,38	01/06/09	31/05/2014	1
1	TC 001/2009	3918869000108	15.420,00	*	3.084,00	4.754,50	15/04/09	14/04/2014	1
1	TC 001/2009	1507266300199	15.420,00	*	2.570,00	3.760,76	01/07/2009	30/06/2014	2
1	TC 046/2010	24772253000141	44.100,00	*	3.269,00	8.666,00	02/11/2010	01/11/2015	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC 002/2009	37465200000120	15.420,00	*	2.827,00	3.962,77	01/07/09	09/06/2014	2
1	TC 003/2009	37464716/000150	15.420,00	*	2.827,00	2.827,00	13/11/09	13/11/2014	2
1	TC 056/2010	24772246000140	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/01/2011	31/12/2015	1
1	TC 006/2009	24772287000136	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	14/12/09	13/12/2014	1
1	TC 02/2010	15359201000157	39.320,00	*	2.343,32	2.343,32	01/02/2010	31/01/2015	2
1	TC 01/2010	15359201000157	39.320,00	*	2.020,00	2.020,00	01/02/2010	31/01/2015	2
1	TC 26/2010	33683822000173	15.420,00	*	1.542,00	1.542,00	28/06/2010	27/06/2015	1
1	TC 49/2010	24772246000140	44.100,00	*	0,00	0,00	01/12/2010	30/11/2015	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Pará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.001/2008	4876710000130	20.560,20	*	1.713,35	8.566,75	03/03/2008	02/03/2013	6
1	TC.026/2005	5121991000184	20.560,20	*	2.124,55	10.348,63	27/06/2005	26/06/2010	4
1	TC.002/2007	5149091000145	20.560,20	*	1.713,35	9.937,43	22/05/2007	21/05/2012	6
1	TC.001/2007	34626416000131	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	09/03/2007	08/03/2012	1
1	TC.013/2006	5832977000199	20.560,20	*	3.979,00	10.147,00	04/12/2006	03/12/2011	6
1	TC.011/2006	5425871000170	20.560,20	*	2.056,02	10.280,10	29/11/2006	28/11/2011	6
1	TC.009/2006	5263116000137	20.560,20	*	1.713,35	7.196,07	05/06/2006	04/06/2011	6
1	TC.032/2005	5105127000199	20.560,20	*	1.713,35	9.937,43	30/11/2005	29/11/2010	6
1	TC.002/2006	34626416000131	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	23/02/2006	22/02/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Pará				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.001/2010	10249381000109	20.560,20	*	5.117,69	11.285,69	15/03/2010	14/03/2015	1
1	TC.016/2004	22953681000145	20.560,20	*	685,34	8.909,42	07/12/2004	06/12/2009	6
1	TC.015/2004	22953681000145	20.560,20	*	685,34	8.909,42	07/12/2004	06/12/2009	6
1	TC.007/2004	5077102000129	15.420,00	*	514,00	6.682,00	08/11/2004	07/11/2009	6
1	TC.016/2005	83268011000184	20.560,20	*	1.713,35	9.252,09	02/08/2005	01/08/2010	6
1	TC.018/2005	83211433000113	20.560,20	*	742,45	8.966,53	02/08/2005	01/08/2010	6
1	TC.017/2005	83211433000113	20.560,20	*	342,67	8.566,75	02/08/2005	01/08/2010	6
1	TC.002/2005	22981427000150	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	02/08/2005	01/08/2010	4
1	TC.003/2005	22981427000150	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	02/08/2005	01/08/2010	4
1	TC.011/2005	10249241000122	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	02/08/2005	01/08/2010	4
1	TC.021/2005	5077102000129	20.560,20	*	3.769,37	7.881,41	30/11/2005	29/11/2010	4
1	TC.013/2005	10249381000109	20.560,20	*	2.398,69	10.280,10	02/08/2005	01/08/2010	4
1	TC.010/2005	4780953000170	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	03/10/2005	02/10/2010	4
1	TC.023/2005	5077102000129	20.560,20	*	3.769,37	7.881,41	30/11/2005	29/11/2010	4
1	TC.022/2005	5077102000129	20.560,20	*	1.370,68	5.482,72	30/11/2005	29/11/2010	6
1	TC.001/2007	5149091000145	20.560,20	*	1.713,35	9.937,43	22/05/2007	21/05/2012	6

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos--ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Paraíba				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.14141/2005	8916785000159	20.560,20	*	685,34	8.566,75	30/11/2005	29/11/2010	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos--ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Paraíba				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.61202/2008	9072463000133	20.560,20	*	3.255,36	9.080,75	20/06/2008	19/06/2013	0
1	TC.14138/2005	1612471000113	20.560,20	*	0,00	6.168,06	22/11/2005	21/11/2010	2
1	TC.14198/2007	40949471000165	15.420,00	*	0,00	4.626,00	28/09/07	27/09/12	4
1	TC.14198/2010	8997611000168	15.420,00	*	1.542,00	1.542,00	01/07/10	30/06/15	0
1	TC.14150/2010	1612473000102	20.560,20	*	3.124,55	11.348,63	01/09/2010	31/08/2015	0
1	TC.14155/2008	1612685000190	20.560,20	*	4.112,04	11.650,75	24/03/2008	23/03/2013	0
1	TC.35546/2007	8924029000171	15.420,00	*	0,00	4.883,00	24/08/2007	23/08/2012	4
1	TC.14113/2010	1612512000171	44.100,00	*	2.271,48	9.810,22	22/11/10	21/10/15	0
1	TC.52525/2009	8898256000170	20.560,20	*	5.825,39	11.993,45	01/07/2009	30/06/2014	0
1	TC.55541/2009	8924060000102	20.560,20	*	0,00	3.426,70	02/08/2009	01/08/2014	2
1	TC.14178/2006	1612638000146	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	24/01/2006	23/01/2011	2
1	TC.63178/2009	9159666000161	20.560,20	*	1.028,01	1.028,01	03/11/2009	02/11/2014	2
1	TC.60612/2008	9072430000193	20.560,20	*	1.370,68	8.909,42	13/02/2008	12/02/2013	2
1	TC.32326/2006	8943227000182	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	09/12/2006	08/12/2011	0
1	TC.57408/2005	8785479000120	20.560,20	*	342,67	8.224,08	25/11/2005	24/11/2010	2
1	TC.14190/2008	8787392000192	20.560,20	*	3.084,03	10.965,44	20/05/2008	19/05/2013	2
1	TC.32346/2006	9067562000127	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	13/12/2006	12/12/2011	0
1	TC.14123/2009	1612687000189	20.560,20	*	4.112,04	8.909,42	16/08/2009	15/08/2014	0
1	TC.46426/2009	9072430000193	20.560,20	*	1.370,68	9.594,76	06/02/2009	05/02/2014	2
1	TC.14182/2006	1612351000116	20.560,20	*	3.084,03	9.252,09	20/06/2006	19/06/2011	2
1	TC.14174/2006	8778029000100	20.560,20	*	2.398,69	9.937,43	20/07/2006	19/07/2011	2
1	TC.14183/2008	8753204000105	20.560,20	*	1.713,35	9.594,76	22/02/2008	21/02/2013	0
1	TC.14122/2004	1612304000172	20.560,20	*	0,00	5.140,05	06/07/2004	05/07/2009	5
1	TC.46403/2009	9159666000161	20.560,20	*	1.028,01	1.028,01	03/11/2009	02/11/2014	2
1	TC.32333/2006	8943227000182	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	09/12/2006	08/12/2011	0
1	TC.60611/2008	9072430000193	20.560,20	*	1.370,68	8.909,42	13/02/2008	12/02/2013	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos--ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Paraíba				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.28748/2006	8999690000146	15.420,00	*	3.084,00	7.967,00	03/12/2006	02/12/2011	0
1	TC.14126/2010	1617975000126	44.100,00	*	4.467,76	10.293,15	30/11/10	29/11/2015	2
1	TC.14153/2010	1612640000115	44.100,00	*	4.056,77	12.280,85	30/12/2010	29/12/2015	0
1	TC.14194/2008	8754111000103	15.420,00	*	2.056,00	7.710,00	03/03/2008	02/03/2013	2
1	TC.14200/2007	40949471000165	15.420,00	*	0,00	4.626,00	28/09/07	27/09/12	4
1	TC.14200/2010	8997611000168	15.420,00	*	1.542,00	1.542,00	01/07/10	30/06/15	0
1	TC.32350/2006	9067562000127	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	13/12/2006	12/12/2011	0
1	TC.14142/2010	1612757000107	20.560,20	*	2.398,69	3.426,70	31/08/2010	30/08/2015	0
1	TC.57709/2005	8865644000154	20.560,20	*	3.084,03	10.280,10	27/12/2005	26/12/2010	2
1	TC.14110/2010	1612636000157	20.560,20	*	5.482,72	13.021,46	28/05/2010	27/05/2015	3
1	TC.14056/2006	8923971000115	15.420,00	*	0,00	3.855,00	05/11/2006	04/11/2011	2
1	TC.61200/2008	9072463000133	20.560,20	*	3.940,70	9.766,09	20/06/2008	19/06/2013	0
1	TC.13900/2006	8923971000115	15.420,00	*	0,00	3.855,00	05/11/2006	04/11/2011	2
1	TC.47167/2003	1612372000131	20.560,20	*	0,00	4.454,71	04/05/2003	03/05/2008	2
1	TC.51957/2010	8924813000180	20.560,20	*	3.769,37	9.937,43	05/01/2010	04/01/2015	0
1	TC.14143/2005	8923997000163	15.420,00	*	0,00	5.911,00	03/01/2005	02/01/2010	5
1	TC.61198/2008	9072463000133	20.560,20	*	3.598,03	9.423,42	20/06/2008	19/06/2013	0
1	TC.14195/2007	40949471000165	15.420,00	*	0,00	4.626,00	28/09/07	27/09/12	4
1	TC.14195/2010	8997611000168	15.420,00	*	1.542,00	1.542,00	01/07/10	30/06/15	0
1	TC.14162/2006	8947699000103	15.420,00	*	2.313,00	8.224,00	29/05/2006	28/05/2011	2
1	TC.14168/2009	1612651000103	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	20/10/2009	19/10/2014	0
1	TC.50665/2009	8866501000167	20.560,20	*	3.769,37	11.308,11	01/07/2009	30/06/2014	2
1	TC.32360/2007	8924029000171	20.560,20	*	1.028,01	5.911,01	24/08/2007	23/08/2012	2
1	TC.60335/2007	8786865000137	20.560,20	*	2.398,69	10.622,77	17/08/2007	16/08/2012	0
1	TC.46425/2009	9072430000193	20.560,20	*	1.370,68	9.594,76	06/02/2009	05/02/2014	2
1	TC.60316/2007	1612341000180	20.560,20	*	0,00	3.426,70	01/09/2007	31/08/2012	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos--ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Paraíba				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.28845/2006	8945727000153	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	03/12/2006	02/12/2011	5
1	TC.14171/2005	9073628000191	15.420,00	*	0,00	5.654,00	22/12/2005	21/12/2010	2
1	TC.44923/2010	8916645000180	20.560,20	*	0,00	4.454,71	15/06/2010	14/06/15	2
1	TC.14158/2010	089439170001-46	15.420,00	*	1.127,48	5.753,48	01/07/2010	30/06/2015	2
1	TC.14191/2008	9048976000109	20.560,20	*	1.627,67	7.281,67	13/02/2008	12/02/2013	2
1	TC.46236/2009	9159666000161	20.560,20	*	1.028,01	6.853,40	03/11/2009	02/11/2014	2
1	TC.14129/2010	1612986000113	44.100,00	*	3.857,95	11.739,36	25/10/2010	24/10/2015	0
1	TC.56261/2005	8927915000159	20.560,20	*	2.056,02	9.252,09	31/05/2005	30/05/2010	5
1	TC.14154/2010	9074345000164	44.100,00	*	3.962,40	9.873,40	22/11/2010	21/10/2015	0
1	TC.57515/2005	8889297000108	20.560,20	*	3.084,03	10.965,44	22/12/2005	21/12/2010	5
1	TC.14170/2006	8702573000179	15.420,00	*	514,00	6.425,00	24/05/2006	23/05/2011	2
1	TC.32339/2006	8943227000182	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	09/12/2006	08/12/2011	0
1	TC.14193/2008	8754111000103	15.420,00	*	1.542,00	6.939,00	03/03/2008	02/03/2013	2
1	TC.14140/2005	8778318000100	20.560,20	*	1.713,35	9.594,76	22/11/2005	21/11/2010	2
1	TC.37761/2007	8927105000100	20.560,20	*	0,00	6.510,73	27/09/2007	26/09/2012	2
1	TC.61795/2008	8869489000144	15.420,00	*	2.827,00	5.911,00	03/11/2008	02/11/2013	2
1	TC.61796/2008	8869489000144	15.420,00	*	2.827,00	6.425,00	03/11/2008	02/11/2013	2
1	TC.14130/2010	1612641000160	20.560,20	*	2.056,02	9.937,43	01/09/2010	31/08/2015	0
1	TC.14135/2010	1613316000111	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	08/08/2010	07/08/2015	0
1	TC.14061/2006	8764284000102	15.420,00	*	0,00	3.855,00	05/11/2006	04/11/2011	2
1	TC.60613/2008	9072430000193	20.560,20	*	1.370,68	8.909,42	13/02/2008	12/02/2013	2
1	TC.28855/2006	8945727000153	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	03/12/2006	02/12/2011	5
1	TC.32342/2006	8943227000182	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	09/12/2006	08/12/2011	0
1	TC.14175/2006	8778029000100	20.560,20	*	2.741,36	10.280,10	20/07/2006	19/07/2011	2
1	TC.40964/2008	8754111000103	15.420,00	*	1.799,00	7.453,00	03/03/2008	02/03/2013	2
1	TC.46404/2009	9159666000161	15.420,00	*	771,00	5.140,00	03/11/2009	02/11/2014	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos--ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Paraíba				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.14144/2005	8916785000159	20.560,20	*	0,00	7.881,41	30/11/2005	29/11/2010	2
1	TC.45562/2007	8999674000153	15.420,00	*	1.542,00	5.397,00	09/12/2007	08/12/2012	2
1	TC.45563/2007	8999674000153	15.420,00	*	1.542,00	5.397,00	09/12/2007	08/12/2012	2
1	TC.45566/2007	8999674000153	15.420,00	*	1.542,00	5.397,00	09/12/2007	08/12/2012	2
1	TC. 60346/2009	9159666000161	20.560,20	*	1.028,01	1.713,35	03/11/2009	02/11/2014	2
1	TC.14188/2006	8999708000100	15.420,00	*	771,00	6.939,00	01/05/2006	30/04/2011	2
1	TC.56172/2005	1612304000172	20.560,20	*	0,00	4.797,38	31/05/2005	30/05/2010	2
1	TC.58605/2006	8883969000160	20.560,20	*	0,00	6.510,73	19/07/2006	18/07/2011	2
1	TC.14109/2010	1612532000142	20.560,20	*	5.825,39	12.336,12	27/04/2010	26/04/2015	0
1	TC.14108/2004	1612967000197	20.560,20	*	0,00	5.140,05	30/04/2004	29/04/2009	5
1	TC.56789/2010	9148131000195	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	18/07/2010	17/07/2015	0
1	TC.14176/2006	8778029000100	20.560,20	*	2.398,69	9.937,43	20/07/2006	19/07/2011	2
1	TC.59725/2007	8899940000176	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	02/05/2007	01/05/2012	0
1	TC.32354/2006	9067562000127	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	13/12/2006	12/12/2011	0
1	TC.14203/2007	9073271000141	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	20/03/2007	19/03/2012	0
1	TC.50309/2004	9072448000195	15.420,00	*	0,00	771,00	27/02/2004	26/02/2009	5
1	TC.57409/2005	8785479000120	20.560,20	*	342,67	8.224,08	25/11/2005	24/11/2010	2
1	TC.51420/2004	8898124000148	20.560,20	*	0,00	3.769,37	26/05/2004	25/05/2009	5
1	TC.14177/2006	8778029000100	20.560,20	*	2.398,69	9.937,43	20/07/2006	19/07/2011	2
1	TC.14165/2005	9073628000191	15.420,00	*	0,00	5.654,00	22/12/2005	21/12/2010	2
1	TC.50312/2004	8942211000155	15.420,00	*	0,00	514,00	27/03/2004	26/03/2009	5
1	TC.56119/2005	8810350000125	15.420,00	*	1.028,00	6.939,00	27/04/2005	26/04/2010	5
1	TC.14119/2010	8881567000126	20.560,20	*	2.398,69	8.909,41	01/07/2010	30/06/2015	0
1	TC.14180/2006	1612343000170	20.560,20	*	2.741,36	10.622,77	05/05/2006	04/05/2011	2
1	TC.14112/2009	1612366000184	20.560,20	*	3.769,37	8.909,42	09/12/2009	08/12/2014	0
1	TC.14166/2010	1612637000100	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/09/2010	31/08/2015	0

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos--ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Paraíba				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.14181/2006	8702862000178	15.420,00	*	2.994,89	8.905,89	24/01/2006	23/01/2011	0
1	TC.14172/2007	8928517000157	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	26/09/2007	25/09/2012	0
1	TC.59726/2007	8899940000176	20.560,20	*	3.769,37	11.650,78	02/05/2007	01/05/2012	0
1	TC.14164/2005	9073628000191	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	22/12/2005	21/12/2010	0
1	TC.14114/2010	1612643000159	44.100,00	*	4.454,71	12.336,12	01/12/10	30/11/15	0
1	TC.60514/2007	9084815000170	20.560,20	*	3.769,37	11.650,78	28/12/2007	27/12/2012	0
1	TC.14118/2010	1612693000136	20.560,20	*	0,00	3.769,37	01/06/2010	31/05/2015	2
1	TC.14199/2007	8741399000173	15.420,00	*	2.056,00	7.967,00	26/03/2007	25/03/2012	2
1	TC.14187/2006	8874695000142	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	26/05/2006	25/05/2011	0
1	TC.40966/2008	8754111000103	15.420,00	*	1.799,00	7.453,00	03/03/2008	02/03/2013	2
1	TC.60506/2007	9074592000160	15.420,00	*	0,00	5.654,00	19/12/2007	18/12/2012	2
1	TC.14120/2009	1613283000100	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	10/08/2009	09/08/2014	0
1	TC.14145/2009	1612691000147	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/10/09	30/10/14	0
1	TC.45464/2007	8999674000153	20.560,20	*	3.769,37	11.308,11	09/12/2007	08/12/2012	2
1	TC.14079/2006	8923989000117	15.420,00	*	0,00	4.369,00	05/11/2006	04/11/2011	2
1	TC.14146/2005	8923997000163	15.420,00	*	0,00	5.911,00	03/01/2005	02/01/2010	5
1	TC.14125/2010	1612684000145	44.100,00	*	1.370,68	8.566,75	05/10/2010	04/10/2015	2
1	TC.14124/2009	1612692000191	20.560,20	*	3.255,36	10.451,43	14/08/2009	13/08/2014	0
1	TC.14134/2005	1612384000166	20.560,20	*	1.370,68	7.881,41	14/12/2005	13/12/2010	2
1	TC.28742/2006	8999690000146	15.420,00	*	2.570,00	7.453,00	03/12/2006	02/12/2011	0
1	TC.14196/2007	40949471000165	15.420,00	*	0,00	4.626,00	28/09/07	27/09/12	4
1	TC.14196/2010	8997611000168	15.420,00	*	1.542,00	1.542,00	01/07/2010	30/06/2015	0
1	TC.14152/2006	1612686000134	20.560,20	*	3.426,70	11.308,11	18/08/2006	17/08/2011	0
1	TC.14127/2009	1612771000100	20.560,20	*	4.112,04	10.965,44	30/11/2009	29/11/2014	0
1	TC.14128/2010	1613663000144	44.100,00	*	3.769,37	11.993,45	30/11/10	29/11/2015	0
1	TC.14157/2008	8778318000100	20.560,20	*	1.713,35	8.566,75	10/06/2008	09/06/2013	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos--ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Paraíba				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.14179/2006	8874695000142	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	24/01/2006	23/01/2011	0
1	TC.14169/2006	8702573000179	15.420,00	*	771,00	6.425,00	24/05/2006	23/05/2011	0
1	TC.234938/2010	1615653000148	20.560,20	*	2.056,02	2.056,02	01/07/2010	30/06/2015	0
1	TC.14185/2009	8925968000130	20.560,20	*	3.426,70	9.337,72	12/01/2009	11/01/2014	2
1	TC.14147/2010	1612649000126	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/07/2010	30/06/2015	0
1	TC.14161/2006	8947699000103	20.560,20	*	3.084,03	10.965,44	29/05/2006	28/05/2011	2
1	TC.30934/2007	8924029000171	15.420,00	*	0,00	4.883,00	24/08/2007	23/08/2012	2
1	TC.58061/2005	9072455000197	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	23/12/2005	22/12/2010	0
1	TC.14189/2006	8948697000139	15.420,00	*	0,00	3.341,00	01/05/2006	30/04/2011	2
1	TC.14078/2006	8764284000102	15.420,00	*	0,00	3.855,00	05/11/2006	04/11/2011	2
1	TC.46920/2003	8942229000157	20.560,20	*	0,00	3.341,00	15/07/2003	14/07/2008	5
1	TC.42526/2007	8924037000118	15.420,00	*	1.285,00	5.911,00	31/07/2007	30/07/2012	2
1	TC.14148/2010	1613339000126	20.560,20	*	2.741,36	10.708,43	03/01/2010	02/01/2015	0
1	TC.14159/2010	8874935000109	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	31/08/10	31/08/2015	2
1	TC.14149/2010	1612642000104	44.100,00	*	3.426,70	11.308,11	16/12/2010	15/12/2015	2
1	TC.14184/2008	8753204000105	20.560,20	*	1.713,35	9.594,76	22/02/2008	21/02/2013	0

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Pernambuco				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.282/2008	10113736000120	15.420,00	*	2.570,00	6.305,07	05/06/2008	05/06/2013	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Pernambuco				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.089/00	11358116000113	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	08/08/2005	08/08/2010	2
1	TC.088/2000	11358116000113	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	08/08/2005	08/08/2010	2
1	TC.0255/2006	10121515000101	15.420,00	*	3.426,70	9.594,70	19/04/2006	19/04/2011	2
1	TC. 307/2009	10168235000140	20.542,20	*	2.398,69	2.655,69	13/10/09	13/10/14	2
1	TC.0196/2003	10091510000175	15.420,00	*	2.056,00	5.140,00	13/03/2008	13/03/2013	2
1	TC.0197/2003	10150043000107	20.542,20	*	3.084,03	7.196,07	28/04/2008	28/04/2013	2
1	TC.0268/2007	11040904000167	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	22/08/2007	22/08/2012	1
1	TC. 054/2000	10292209000120	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	18/02/2005	18/02/2010	2
1	TC.112/2000	10091494000110	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	21/11/2005	21/11/2010	2
1	TC.0235/2005	10091494000110	20.542,20	*	2.741,36	10.965,44	26/09/2005	26/09/2010	2
1	TC.111/2010	10091528000177	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	08/11/2005	08/11/2010	2
1	TC.099/2000	10091494000110	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	18/08/2005	18/08/2010	2
1	TC.0231/2005	10122661000143	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	27/05/2005	27/05/2010	2
1	TC.0179/2002	10184703000170	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	16/12/2007	16/12/2012	2
1	TC.283/2008	11286374000131	15.420,00	*	2.570,00	7.721,44	05/06/2008	05/06/2013	2
1	TC.0256/2006	11097300000157	20.542,20	*	3.426,70	10.622,74	19/04/2006	19/04/2011	2
1	TC.174/2002	10121515000101	20.542,20	*	3.084,03	7.196,07	19/09/2007	19/09/2012	2
1	TC.008/1999	10282945000105	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	25/09/2005	01/08/2010	2
1	TC.092/00	10293074000117	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	18/08/2005	18/08/2010	2
1	TC.0240/2005	10091510000175	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	17/11/2005	17/11/2010	2
1	TC.201/2003	11040912000103	15.420,00	*	2.313,00	5.397,00	28/04/2008	28/04/2013	2
1	TC. 308/2009	10282945000105	20.542,20	*	2.398,69	2.655,69	13/10/09	13/10/14	2
1	TC.121/00	10168235000140	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	21/12/2005	21/12/2010	2
1	TC.159/2002/2002	35667377000183	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	01/03/2007	01/03/2012	2
1	TC.093/00	10282945000105	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	18/08/2005	18/08/2010	2
1	TC.0237/2005	10091510000175	20.542,20	*	2.741,36	10.965,44	27/09/2005	27/09/2010	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Pernambuco				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.0204/2003	10091528000177	15.420,00	*	2.056,00	5.140,00	10/07/2008	10/07/2013	2
1	TC. 0171/2002	11361243000171	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	03/06/2007	03/06/2012	2
1	TC.129/2001	11286267000103	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	23/04/2006	23/04/2011	2
1	TC.0178/2002	11350659000194	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	07/10/2008	07/10/2013	2
1	TC.0192/2003	11361730000134	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	12/02/2008	12/02/2013	2
1	TC.0239/2005	10150050000109	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	27/09/2005	27/09/2010	2
1	TC.0198/2003	10110989000140	20.542,20	*	3.084,03	7.196,07	28/04/2008	28/04/2013	2
1	TC.262/2007	10150043000107	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	01/07/2007	01/07/2012	1
1	TC.105/00	10105963000103	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	04/09/2005	04/09/2010	2
1	TC. 263/2007	11358116000113	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	01/07/2007	01/07/2012	1
1	TC.0238/2005	10105963000103	20.542,20	*	2.741,36	10.965,44	27/09/2005	27/09/2010	2
1	TC.149/2001	10091528000177	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	31/10/2006	31/10/2011	2
1	TC.0274/2007	11361862000166	15.420,00	*	2.827,00	8.574,98	03/12/2007	03/12/2012	2
1	TC.144/2001	10294254000113	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	03/10/2006	03/10/2011	2
1	TC.0250/2005	11361862000166	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	14/12/2005	14/12/2010	1
1	TC.0257/2006	10264406000135	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	19/04/2006	19/04/2011	2
1	TC.0205/2003	10291177000148	15.420,00	*	2.056,00	5.140,00	10/07/2008	10/07/2013	2
1	TC.015/1999	11361243000171	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	01/11/2009	01/11/2014	2
1	TC.289/2008	10091551000161	15.420,00	*	2.570,00	6.008,09	30/06/2008	30/06/2013	2
1	TC. 302/2009	10358190000177	2.056,00	*	2.827,00	4.883,00	08/04/09	08/04/14	1
1	TC. 001/1999	10359560000190	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	18/03/2009	18/03/2014	2
1	TC.0036/1999	11358116000113	20.542,20	*	2.741,36	10.965,44	16/12/2009	16/12/2014	2
1	TC.011/1999	10215176000114	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	01/09/2005	01/09/2010	2
1	TC.0160/2002	11286341000191	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	27/03/2007	27/03/2012	2
1	TC.0224/2005	1618704000195	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	15/04/2005	15/04/2010	2
1	TC.215/2004	11044906000124	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	12/07/2009	12/07/2014	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Pernambuco				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.094/00	10293074000117	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	18/08/2005	18/08/2010	2
1	TC.0220/2004	10091510000175	15.420,00	*	2.056,00	5.140,00	13/08/2009	13/08/2014	2
1	TC.007/1999	11044906000124	20.542,20	*	2.741,36	10.965,44	01/08/2010	01/08/2015	2
1	TC.233/2005	10347466000111	20.542,20	*	2.741,36	10.965,44	26/09/2005	26/09/2010	2
1	TC.0172/2002	10091528000177	15.420,00	*	2.313,00	5.397,00	25/07/2007	25/07/2012	2
1	TC.0199/2003	11358116000113	20.542,20	*	3.084,03	7.196,07	28/04/2008	28/04/2013	2
1	TC.0169/2002	10150043000107	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	03/06/2007	03/06/2012	2
1	TC.0219/2004	11286341000191	20.542,20	*	3.084,03	7.196,07	13/08/2004	13/08/2014	2
1	TC.146/2001	11286382000188	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	03/10/2001	03/10/2011	2
1	TC.051/00	11348570000193	15.420,00	*	0,00	3.341,00	02/02/2000	FECHADA	5
1	TC.264/2007	10106268000166	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	01/07/2007	01/07/2012	1
1	TC.090/00	10105963000103	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	08/08/2005	08/08/2010	2
1	TC. 0065/2000	11358116000113	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	19/05/2005	19/05/2010	2
1	TC.265/2007	10106227000170	20.542,20	*	3.769,37	11.993,45	01/07/2007	01/07/2012	2
1	TC.0193/2003	3182394000134	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	12/02/2008	12/02/2013	2
1	TC. 055/2000	10150050000109	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	18/02/2005	18/02/2010	2
1	TC. 277/08	10292209000120	20.542,20	*	3.084,03	10.280,07	01/02/2008	01/02/2013	1
1	TC.110/00	3517771000149	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	08/11/2005	08/11/2010	2
1	TC.0190/2003	11286267000103	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	15/01/2008	15/01/2013	2
1	TC.0244/2005	10122307000119	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	18/11/2005	18/11/2010	1
1	TC.026/1999	10264406000135	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	26/11/2009	26/11/2014	2
1	TC.130/2001	11361250000173	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	31/01/2006	31/01/2011	2
1	TC. 086/2000	11350659000194	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	31/07/2005	31/07/2010	2
1	TC.148/2001	11368966000100	15.420,00	*	2.313,00	7.710,00	31/10/2006	31/10/2011	2
1	TC. 0070/2000	11303906000100	15.420,00	*	1.826,00	7.994,00	22/05/2005	22/05/2010	2
1	TC.317/2010	11368966000100	15.420,00	*	2.519,63	8.687,63	18/11/2010	18/11/2015	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Pernambuco				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.0223/2005	35445485000101	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	15/04/2005	15/04/2010	2
1	TC.0241/2005	11044906000124	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	17/11/2005	17/11/2010	1
1	TC.151/2001	11040912000103	20.542,20	*	3.084,03	7.196,07	10/12/2006	10/12/2011	2
1	TC.0161/2002	11361862000166	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	27/03/2007	27/03/2012	2
1	TC.0046/1999	1618704000195	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	27/12/2009	27/12/2014	2
1	TC.0245/2005	1613731000175	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	18/11/2005	18/11/2010	1
1	TC.123/00	11361862000166	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	21/12/2005	21/12/2010	2
1	TC. 078/2000	35667377000183	15.420,00	*	2.056,00	7.967,00	31/07/2005	01/09/2010	2
1	TC.0162/2002	11361854000110	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	27/03/2007	27/03/2012	2
1	TC.122/00	1618704000195	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	21/12/2005	21/12/2010	2
1	TC.0246/2005	35667377000183	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	18/11/2005	18/11/2010	1
1	TC.0247/2005	11361862000166	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	18/11/2005	18/11/2010	1
1	TC.175/2002	10296887000160	15.420,00	*	2.313,00	5.397,00	19/09/2007	19/09/2012	2
1	TC.0225/2005	10282945000105	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	18/4/2005	18/04/2010	2
1	TC.147/2001	10282945000105	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	03/10/2006	03/10/2011	2
1	TC.0236/2005	11348570000193	20.542,20	*	2.741,36	10.965,44	27/09/2005	27/09/2010	2
1	TC. 156/00 –	10091528000177	15.420,00	*	2.056,00	5.140,00	31/07/2005	31/07/2010	2
1	TC.0242/2005	11049830000120	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	17/11/2005	17/11/2010	1
1	TC.278/2008	11040912000103	15.420,00	*	2.570,00	7.610,54	16/05/2008	16/05/2013	2
1	TC. 272/1999	10294254000113	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	07/12/2009	07/12/2014	2
1	TC.145/2001	936726000130	20.542,20	*	3.084,03	10.280,07	03/10/2006	03/10/2011	2
1	TC.104/00	11361862000166	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	31/08/2005	31/08/2010	2
1	TC.100/00	11358116000113	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	18/08/2005	18/08/2010	2
1	TC.124/00	10122661000143	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	21/12/2005	21/12/2010	2
1	TC.0177/2002	35667377000183	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	01/10/2007	01/10/2012	2
1	TC. 309/2009	11044906000124	15.420,00	*	2.398,69	2.655,69	13/10/09	13/10/14	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Pernambuco				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC. 064/2000	10168235000140	20.542,20	*	2.741,36	10.965,44	19/05/2005	19/05/2010	2
1	TC.155/2001	10264406000135	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	10/12/2006	10/12/2011	2
1	TC.136/2001	10113736000120	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	11/07/2006	11/07/2011	2
1	TC.004/99	11286382000188	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	19/08/2009	19/08/2014	2
1	TC.137/2001	35450790000191	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	19/07/2006	19/07/2011	2
1	TC.209/2004	11251832000105	20.542,20	*	2.741,36	6.853,40	15/04/2009	15/04/2014	2
1	TC.0182/2003	11049848000121	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	15/01/2008	15/01/2013	2
1	TC.279/2008	11294386000108	15.420,00	*	2.827,00	8.024,13	27/05/2008	27/05/2013	1
1	TC.142/2001	10359560000190	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	20/09/2006	20/09/2011	2
1	TC.0163/2002	10132777000163	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	27/03/2007	27/03/2012	2
1	TC.027/1999	1618704000195	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	26/11/2009	26/11/2014	2
1	TC.0226/2005	11361250000173	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	18/04/2005	18/04/2010	2
1	TC. 273/1999	10282945000105	15.420,00	*	3.593,87	9.761,87	07/12/2009	07/12/2014	2
1	TC.143/2001	2263517000107	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	20/09/2006	20/09/2011	2
1	TC.0221/2004	10132777000163	15.420,00	*	2.056,00	5.140,00	13/08/2009	13/08/2014	2
1	TC.0168/2002	11361243000171	15.420,00	*	2.313,00	5.397,00	03/06/2007	03/06/2012	2
1	TC.106/00	10091494000110	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	06/09/2005	06/09/2010	2
1	TC. 276/2007	11358116000113	20.542,20	*	3.769,37	11.993,45	03/12/2007	03/12/2012	1
1	TC. 019/1999	35664374000196	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	11/11/2009	11/11/2014	2
1	TC.006/1999	10091551000161	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	25/09/2009	25/09/2014	2
1	TC.005/1999	11049855000123	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	26/09/2009	26/09/2009	2
1	TC.0069/2000	11286358000149	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	19/05/2005	19/05/2010	2
1	TC.134/2001	10106227000170	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	10/07/2006	10/07/2011	2
1	TC.0300/2008	10150043000107	15.420,00	*	2.827,00	6.176,57	17/11/2008	17/11/2013	1
1	TC.017/1999	10358190000177	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	11/11/2009	11/11/2014	2
1	TC. 0035/1999	10091551000161	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	07/12/2009	07/12/2014	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Pernambuco				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.091/00	11354180000126	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	08/08/2005	08/08/2010	2
1	TC.0165/2009	11358116000113	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	09/04/2007	09/04/2012	2
1	TC. 157/00	10186138000180	15.420,00	*	2.056,00	5.140,00	31/07/2005	31/07/2010	2
1	TC.0243/2005	11049830000120	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	17/11/2005	17/11/2010	1
1	TC.062/05	11040912000103	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	19/05/2005	19/05/2010	2
1	TC.0170/2002	10264406000135	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	03/06/2007	03/06/2012	2
1	TC.213/2004	11049806000190	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	03/06/2009	03/06/2014	2
1	TC.O269/2007	10282945000105	15.420,00	*	2.570,00	5.654,00	22/08/2007	22/08/2012	1
1	TC. 085/2000	11040904000167	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	31/07/2005	31/07/2010	2
1	TC.0180/2002	11358124000160	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	16/12/2007	16/12/2012	2
1	TC.028/1999	11286374000131	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	26/11/2009	26/11/2014	2
1	TC.101/00	11361250000173	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	18/08/2005	18/08/2010	2
1	TC .053/2000	10122661000143	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	18/02/2005	18/02/2010	2
1	TC.0067/2000	10292209000120	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	19/05/2005	19/05/2010	2
1	TC.266/2007	10106227000170	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	27/07/2007	27/07/2012	1
1	TC.0218/2004	10212447000188	20.542,20	*	2.741,36	180,00	13/08/2009	13/08/2014	2
1	TC.234/2005	10287373000149	20.542,20	*	2.741,36	10.965,44	26/09/2005	26/09/2010	2
1	TC.029/1999	10091528000177	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	26/11/2009	26/11/2014	2
1	TC.216/2004	11361250000173	15.420,00	*	2.313,00	5.397,00	27/07/2009	27/07/2014	2
1	TC. 0037/1999	10296887000160	20.542,20	*	2.741,36	10.965,44	16/12/2009	16/12/2014	2
1	TC.0038/1999	10215176000114	20.542,20	*	2.741,36	10.965,44	16/12/2009	16/12/2014	2
1	TC.200/2003	10215176000114	20.542,20	*	3.084,03	7.196,07	28/04/2008	28/04/2013	2
1	TC.214/2004	10150043000107	15.420,00	*	2.313,00	5.397,00	03/06/2009	03/06/2014	2
1	TC.0191/2003	10282945000105	15.420,00	*	2.313,00	4.626,00	12/02/2008	12/02/2013	2
1	TC. 0068/2000	11303906000100	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	19/05/2005	19/05/2010	2
1	TC.271/2007	10106227000170	20.542,20	*	2.741,36	9.937,40	01/11/2007	01/11/2012	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Pernambuco				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.095/00	1592915000104	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	18/08/2005	18/08/2010	2
1	TC. 0043/1999	10091510000175	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	27/12/2009	27/12/2014	2
1	TC.0217/2004	11040896000159	20.542,20	*	3.084,03	7.196,07	27/07/2009	27/07/2014	2
1	TC.096/00	10296887000160	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	18/08/2005	18/08/2010	2
1	TC.0203/2003	10091510000175	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	09/07/2008	09/07/2013	2
1	TC.0044/1999	11455714000100	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	27/12/2009	27/12/2014	2
1	TC.002/1999	11040896000159	20.542,20	*	2.741,36	10.965,44	11/08/2009	31/07/2015	2
1	TC.097/00	10347466000111	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	18/08/2005	18/08/2010	2
1	TC.260/07	10091510000175	20.542,20	*	3.426,70	11.650,78	01/07/2007	01/07/2012	1
1	TC.0227/2005	3975180000115	15.420,00	*	2.056,00	7.967,00	27/05/2005	27/05/2010	2
1	TC.009/1999	11040870000100	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	25/09/2005	25/09/2010	2
1	TC.O232/2005	10293074000117	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	28/07/2005	28/07/2010	2
1	TC.0181/2002	40893646000160	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	16/12/2007	16/12/2012	2
1	TC.0173/2002	11286374000131	15.420,00	*	2.313,00	5.397,00	30/07/2007	30/07/2012	2
1	TC.135/2001	10282945000105	20.542,20	*	3.084,03	11.308,11	10/07/2006	10/07/2011	2
1	TC.0228/2005	10150043000107	15.420,00	*	2.056,00	7.967,00	27/05/2005	27/05/2010	2
1	TC.016/1999	11040870000100	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	11/11/2009	11/11/2014	2
1	TC.280/2008	10091551000161	15.420,00	*	2.827,00	8.024,13	27/05/2008	27/05/2013	1
1	TC. 310/2009	10359560000190	20.542,20	*	2.398,69	2.655,69	13/10/09	13/10/14	2
1	TC.010/1999	10168235000140	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	25/09/2004	25/09/2009	2
1	TC.0206/2003	10293074000117	15.420,00	*	2.056,00	5.140,00	10/07/2008	10/07/2013	2
1	TC.0275/2007	11361243000171	15.420,00	*	2.827,00	8.574,98	03/12/2007	03/12/2012	2
1	TC. 158/2000	10294254000113	15.420,00	*	2.056,00	5.140,00	31/07/2005	31/07/2010	2
1	TC. 030/1999	11049830000120	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	02/12/2006	20/01/2011	2
1	TC.284/2008	10183929000157	15.420,00	*	2.827,00	7.978,44	05/06/2008	05/06/2013	2
1	TC.107/00	11097300000157	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	06/09/2005	06/09/2010	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Pernambuco				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.202/2003	11358116000113	15.420,00	*	2.313,00	5.397,00	28/04/2008	28/04/2013	2
1	TC.0045/1999	10282945000105	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	27/12/2009	27/12/2014	2
1	TC.0248/2005	1613731000175	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	13/12/2005	13/12/2010	2
1	TC. 211/2004	11343910000193	20.542,20	*	2.741,36	10.965,44	24/05/2009	24/05/2014	2
1	TC.0249/2005	11043312000107	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	13/12/2005	13/12/2010	2
1	TC.0164/2002	11343910000193	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	27/03/2007	27/03/2012	2
1	TC.0229/2005	1618704000195	15.420,00	*	2.056,00	7.967,00	27/05/2005	27/05/2010	2
1	TC.018/1999	11040870000100	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	11/11/2009	11/11/2014	2
1	TC.0258/2006	10091551000161	15.420,00	*	514,00	5.911,00	14/08/2006	14/08/2011	2
1	TC.127/2001	1614878000180	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	30/01/2006	30/01/2011	2
1	TC.0230/2005	11358116000113	15.420,00	*	2.056,00	7.967,00	27/05/2005	27/05/2010	2
1	TC. 0311/2009	11040870000100	15.420,00	*	2.056,00	2.313,00	14/12/2009	14/12/2014	2
1	TC. 0312/2009	11.040.862/0001-64	15.420,00	*	2.056,00	2.313,00	14/12/2009	14/12/2014	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Piauí				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.005/2007	6553606000130	20.560,20	*	2.410,60	6.865,31	13/09/2010	12/09/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Piauí				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC026/2010	1612573000139	44.100,00	*	3.490,05	11.714,13	24/12/2010	23/12/2015	1
1	TC.008/2010	41522376000143	44.100,00	*	5.302,11	13.526,19	30/09/2010	29/09/2015	1
1	TC003/2010	1612606000140	20.560,20	*	884,31	8.765,72	14/07/2010	13/07/2015	4
1	TC.077/2005	1616855000104	20.560,20	*	3.997,81	12.221,89	20/12/2005	20/12/2010	4
1	TC.025/2005	1612566000137	20.560,20	*	1.547,54	9.771,62	10/10/2005	10/10/2010	4
1	TC.011/2006	1612578000161	20.560,20	*	0,00	7.881,41	12/04/2006	12/04/2011	4
1	TC.014/2010	41522343000101	44.100,00	*	4.909,36	12.790,77	31/10/2010	30/10/2015	1
1	TC.013/2010	41522251000113	44.100,00	*	5.051,93	13.276,01	11/10/2010	10/10/2015	1
1	TC.010/2010	1612577000117	44.100,00	*	5.302,11	13.526,19	30/09/2010	30/09/2015	1
1	TC.021/2010	1612558000190	44.100,00	*	5.289,03	13.513,11	21/12/2010	20/12/2015	1
1	TC.018/2010	1612560000160	44.100,00	*	4.040,11	12.264,19	01/12/2010	30/11/2015	1
1	TC.016/2010	1612598000132	44.100,00	*	4.664,57	12.888,65	01/11/2010	31/10/2015	1
1	TC.008/2007	1612677000143	27.195,00	*	4.504,37	12.728,45	31/12/2007	31/12/2013	1
1	TC.070/2005	1612568000126	20.560,20	*	3.570,76	11.452,17	02/12/2005	01/12/2010	4
1	TC.003/2007	1612620000144	29.976,12	*	4.674,38	12.898,46	21/06/2007	21/06/2012	1
1	TC.012/2010	1612618000175	44.100,00	*	4.797,69	13.021,77	11/10/2010	10/10/2015	1
1	TC.009/2010	1612614000197	44.100,00	*	5.302,11	13.526,19	30/09/2010	29/09/2015	1
1	TC.024/2010	1612612000106	44.100,00	*	3.063,00	11.287,08	23/12/2010	22/12/2015	1
1	TC.001/2010	1612556000100	40.425,00	*	1.843,14	10.067,22	24/06/2010	23/06/2015	1
1	TC.043/2005	41522145000130	20.560,20	*	1.713,35	9.937,43	20/10/2005	19/10/2010	4
1	TC.004/2010	1612582000120	44.100,00	*	1.972,58	9.853,99	18/08/2010	17/08/2015	2
1	TC.015/2010	1612596000143	44.100,00	*	5.138,76	13.362,84	11/10/2010	10/10/2015	1
1	TC.068/2005	1612602000162	20.560,20	*	2.056,02	10.280,10	02/12/2005	02/12/2010	4
1	TC.012/2006	1499149000120	22.914,00	*	5.289,03	13.513,11	24/03/2006	24/03/2011	1
1	TC.009/2007	1612567000181	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	08/11/2007	08/11/2012	1
1	TC.022/2010	1612562000159	44.100,00	*	4.242,82	12.124,23	21/12/2010	20/12/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Piauí				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.055/2005	1613513000130	20.560,20	*	1.934,43	9.815,84	18/11/2005	18/11/2010	4
1	TC.001/2008	1612607000195	35.076,41	*	4.373,59	12.255,00	15/07/2008	15/07/2013	1
1	TC.002/2010	41522319000164	40.772,64	*	2.561,09	10.442,50	28/06/2010	27/06/2015	1
1	TC.002/2010	1612594000154	20.560,20	*	3.084,03	10.965,44	24/01/2006	24/01/2011	4
1	TC.066/2005	41522103000107	20.560,20	*	2.501,49	10.725,57	21/11/2005	21/11/2010	4
1	TC.013/2005	1612580000130	20.560,20	*	2.969,83	11.193,91	29/09/2005	29/09/2010	4
1	TC.007/2007	1612586000108	35.076,41	*	4.184,54	12.408,62	01/12/2008	31/12/2013	1
1	TC.006/2007	1612601000118	29.976,12	*	4.188,85	12.412,93	05/10/2007	05/10/2012	1
1	TC020/2010	1612615000131	44.100,00	*	4.097,80	12.321,88	13/12/2010	0 13/12/2015	1
1	TC.011/2007	1612755000100	29.976,12	*	4.896,70	13.120,78	27/11/2007	27/11/2012	1
1	TC.019/2010	1612604000151	44.100,00	*	3.857,35	12.081,43	01/12/2010	30/11/2015	1
1	TC.008/2006	1612608000130	26.052,82	*	4.896,70	13.120,78	01/03/2006	31/03/2013	1
1	TC.017/2010	1612593000100	44.100,00	*	4.664,57	12.888,65	01/11/2010	31/10/2015	1
1	TC.028/2005	1612572000194	20.560,20	*	685,34	8.224,08	10/10/2005	09/10/2010	6
1	TC.006/2006	41522111000145	20.560,20	*	2.592,86	10.474,27	03/02/2006	03/02/2011	6
1	TC.063/2005	6554794000111	20.560,20	*	3.084,03	11.308,11	18/11/2005	18/11/2010	4
1	TC.076/2005	41522137000193	20.560,20	*	3.739,15	11.963,23	20/12/2005	20/12/2010	4
1	TC.011/2010	1612616000186	44.100,00	*	5.302,11	13.526,19	30/09/2010	30/09/2015	1
1	TC.010/2007	41522194000172	30.368,45	*	4.076,03	11.957,44	09/11/2007	08/11/2012	1
1	TC.025/2010	1612590000176	44.100,00	*	4.234,54	11.430,61	27/12/2010	26/12/2015	1
1	TC.065/2005	1612609000184	20.560,20	*	1.918,95	10.143,03	18/11/2005	17/11/2010	6
1	TC.007/2010	6553606000130	20.560,20	*	2.410,60	10.292,01	13/09/2010	12/09/2015	1
1	TC.006/2010	6553606000130	20.560,20	*	2.410,60	10.292,01	13/09/2010	12/09/2015	1
1	TC.030/2005	1612557000146	20.560,20	*	0,00	7.881,41	10/10/2005	10/10/2010	6
1	TC.005/2006	1612603000107	20.560,20	*	0,00	7.881,41	27/01/2006	27/01/2011	6

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Piauí				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
	TC.015/2006-	41522384000190	20.560,20	*	0,00	7.881,41	22/11/2006	22/11/2011	6
	TC.002/2007	1612752000176	20.560,20	*	0,00	7.881,41	18/06/2007	18/06/2012	6
	TC.001/2007	41522293000154	20.560,20	*	0,00	7.881,41	19/06/2007	19/06/2012	6
	TC.011/2006-	1612578000161	20.560,20	*	0,00	7.881,41	12/04/2006	12/04/2011	6
	TC.001/2007	41522293000154	20.560,20	*	0,00	7.881,41	19/06/2007	19/06/2012	6
	TC.029/2005	1612581000185	20.560,20	*	0,00	7.881,41	04/11/2005	04/11/2010	6
	TC.062/2005-	41522095000190	20.560,20	*	0,00	7.881,41	18/11/2005	18/11/2010	6
	TC.075/2005	6554448000133	20.560,20	*	0,00	7.881,41	15/12/2005	15/12/2010	6
	TC.046/2005	41522129000147	20.560,20	*	0,00	7.881,41	20/10/2005	20/10/2010	6
1	TC.003/2006	41522327000100	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	28/02/2006	27/02/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.02.032/2010	77001311000108	44.100,00	*	3.084,00	9.252,00	31/10/2005	30/10/2010	4
1	TC.36.06.97.029	76105576000185	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	15/05/2006	14/05/2011	1
1	TC.36.06.97.088	95422846000126	20.560,20	*	2.655,68	10.194,42	30/04/2006	29/04/2011	1
1	TC.04.0039/2005	76978881000181	15.420,00	*	3.084,00	8.738,00	14/02/2006	13/02/2011	1
1	TC.046/2010	76206465000165	20.560,20	*	3.175,40	11.056,81	01/11/2005	31/10/2015	1
1	TC.36.06.97.116	76020460000143	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	17/02/2008	16/02/2013	1
1	TC.36.06.97.117	76020460000143	20.560,20	*	4.112,04	12.678,79	17/02/2008	16/02/2013	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.36.06.97.036	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC.04.0036/2005	76282664000152	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	01/08/2005	31/07/2010	4
1	TC.36.06.97.141	76021450000122	20.560,20	*	1.242,18	7.924,24	30/09/2008	29/09/2013	1
1	TC.02.0075/2005	77774859000182	20.560,20	*	3.769,37	11.650,78	31/10/2005	30/10/2010	4
1	TC. 029/2010	76950088000174	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	15/12/2005	14/12/2010	4
1	TC.02.0094/2005	76919083000189	15.420,00	*	2.827,00	10.023,00	21/11/2005	20/11/2010	2
1	TC.36.06.97.191/2010	76017458000115	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	13/10/2004	06/04/2015	1
1	TC.0005/2010	76970326000103	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	01/03/2005	08/04/2015	1
1	TC.019/2010	76208834000159	15.420,00	*	2.313,00	7.710,00	01/01/2005	15/04/2015	1
1	TC.04.004/2006	75371401000157	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	21/06/2006	20/06/2011	1
1	TC. 002/2010	75972760000160	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	13/12/2004	28/03/2015	1
1	TC.04.0041/2005	76217017000167	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	16/10/2005	15/10/2010	2
1	TC 0002/2009	75741330000137	20.560,20	*	4.112,04	4.831,65	28/09/2009	27/09/2014	1
1	TC. 011/2010	77116663000109	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	01/01/2005	13/05/2015	1
1	TC.36.06.97.081	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC 002/2009	77008068000141	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/09/2004	31/08/2014	1
1	TC.0003/2007	1619323000120	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	12/08/2007	11/08/2012	1
1	TC.0002/2008	76205715000142	20.560,20	*	4.112,04	8.879,91	04/09/2008	03/07/2013	1
1	TC.04.0013/05	95641916000137	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	21/08/2005	20/08/2010	2
1	TC. 02/2009	76247329000113	20.560,20	*	3.769,37	4.366,28	09/10/2009	08/10/2014	1
1	TC. 001/2008	76175892000123	20.560,20	*	4.112,04	11.393,77	02/01/2008	01/01/2013	1
1	TC.001/2008	76282680000145	15.420,00	*	3.084,00	7.196,00	19/06/2008	30/06/2013	1
1	TC.04.003/2006	76402882000183	20.560,20	*	3.104,02	10.642,76	25/09/2006	24/09/2011	1
1	TC.36.06.97.167	76022508000152	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/07/2004	27/06/2014	1
1	TC.36.06.97.048/2010	76105550000137	44.100,00	*	3.426,70	10.965,44	28/08/2005	29/12/2015	1
1	TC. 0022/2010	76958966000106	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/08/2005	08/08/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.03.0182/05	76206499000150	15.420,00	*	3.084,00	9.166,34	31/05/2005	30/05/2010	2
1	TC.36.06.97.164	76022516000107	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	02/08/2004	08/07/2014	1
1	TC.02.012/2010	77721363000140	44.100,00	*	2.827,00	8.995,00	30/06/2005	29/06/2010	1
1	TC.03.0024/2006	76206499000150	15.420,00	*	3.084,00	9.166,34	02/10/2006	01/10/2011	1
1	TC.36.06.97.018/2009	1609843000152	20.560,20	*	4.112,04	12.336,23	13/10/2004	12/10/2014	1
1	TC.0007/2008	95587648000112	20.560,20	*	4.112,04	7.241,76	02/12/2008	06/10/2013	1
1	TC.04.0019/2005	1619104000141	15.420,00	*	2.827,00	8.224,00	01/09/2005	31/08/2010	2
1	TC 006/2009	75730994000109	20.560,20	*	4.112,04	4.797,38	13/07/2009	12/07/2014	1
1	TC.36.06.97.165/2009	76022516000107	20.560,20	*	3.769,37	11.308,11	02/08/2004	08/07/2014	1
1	TC.0027/2009	76172907000108	15.420,00	*	3.341,00	9.252,00	20/12/2004	28/02/2015	1
1	TC.024/2010	75740811000128	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	31/10/2005	31/01/2016	1
1	TC.02.0102/2005	77774859000182	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/03/2006	30/03/2011	1
1	TC.36.06.97.079	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC.03.0242/2005	76995430000152	20.560,20	*	2.741,36	9.612,73	29/12/2005	28/12/2010	4
1	TC.03.0199/2005	78058500000171	20.560,20	*	1.028,01	7.624,36	01/03/2005	28/02/2010	4
1	TC. 011/2009	95685798000169	15.420,00	*	3.084,00	5.654,00	01/03/2010	28/02/2015	1
1	TC.36.06.97.059/2005	76105618000188	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	31/10/2005	30/10/2010	4
1	TC.36.06.97.072	76022508000152	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	19/03/2006	18/03/2011	1
1	TC.0003/2008	76208818000166	15.420,00	*	3.341,00	6.082,34	02/12/2008	16/10/2013	1
1	TC.03.0192/2005	1612441000107	15.420,00	*	1.542,00	7.453,00	01/03/2005	28/02/2010	4
1	TC.03.0140/2004	5788632000185	15.420,00	*	257,00	6.425,00	01/11/2004	30/10/2009	4
1	TC.05.0001/06	75845537000151	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	17/04/2006	16/04/2011	1
1	TC.02.0073/05	76175884000187	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	25/08/2005	24/08/2010	2
1	TC.031/10	95589255000148	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	31/05/2005	21/10/2015	1
1	TC.02.0008/2004	1612906000120	20.560,20	*	0,00	6.510,73	18/11/2004	17/11/2009	4
1	TC.02.0015/04	5679979000190	20.560,20	*	2.056,02	9.937,43	01/12/2004	30/05/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.36.06.97.111	76002641000147	15.420,00	*	2.655,67	8.566,67	02/09/2007	01/09/2012	1
1	TC.03.0141/05	1612443000104	20.560,20	*	0,00	6.636,37	01/01/2005	31/12/2009	4
1	TC. 017/2010	80874100000186	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/01/2005	12/04/2015	1
1	TC.36.06.97.096	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/07/2006	30/07/2011	1
1	TC.36.06.97.103	76105568000139	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	01/10/2007	30/09/2012	1
1	TC.36.06.97.221	76105543000135	15.420,00	*	4.112,04	12.336,12	02/01/2008	01/01/2013	1
1	TC. 022/10	76208818000166	15.420,00	*	3.341,00	8.995,00	13/01/2005	28/03/2015	1
1	TC.04.008/2006	76950062000126	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	07/08/2006	06/08/2011	1
1	TC.02.0077/06	77003424000134	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	01/09/2006	31/08/2011	1
1	TC.036/2010	76208479000118	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	05/07/2005	06/10/2015	1
1	TC.04.0023/2005	95640520000175	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	15/09/2005	14/09/2010	2
1	TC.02.013/2010	77721363000140	44.100,00	*	2.827,00	8.738,00	30/06/2005	29/06/2010	1
1	TC.360697051	76105527000142	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	11/03/2007	10/03/2012	1
1	TC.36.06.97.115	76020460000143	20.560,20	*	3.769,37	12.336,12	17/02/2008	16/02/2013	1
1	TC 36.06.97.0114	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/10/2007	29/09/2012	1
1	TC.36.06.97.034/2010	76022516000107	44.100,00	*	4.112,04	12.336,12	10/08/2005	17/01/2016	1
1	TC.36.06.97.033/2010	76022516000107	44.100,00	*	4.112,04	12.336,12	10/08/2005	17/01/2016	1
1	TC.05.0026/2009	75449579000173	44.100,00	*	2.827,00	8.738,00	19/10/2005	09/01/2016	1
1	TC.02.0097/2005	76170257000153	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	30/11/2005	29/11/2010	1
1	TC.36.06.97.026/2010	76021450000122	44.100,00	*	4.112,04	12.336,12	19/07/2005	27/12/2015	1
1	TC.36.06.97.053/2005	76105618000188	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	31/10/2005	30/10/2010	4
1	TC.02.0016/2004	75658377000131	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	10/12/2004	09/12/2009	2
1	TC.36.06.97.146	76021450000122	20.560,20	*	4.112,04	11.308,11	13/10/2003	29/09/2013	1
1	TC.36.06.97.032/10	76105519000104	44.100,00	*	3.997,81	11.193,88	29/09/2005	29/12/2015	1
1	TC.36.06.97.173/09	76105550000137	20.560,20	*	3.769,37	9.594,76	01/07/2004	27/06/2014	1
1	TC.36.06.97.037	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/05/2006	30/05/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.36.06.97.162	76020460000143	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	14/06/2004	31/05/2014	1
1	TC.36.06.97.157	76002674000197	20.560,20	*	4.112,04	8.224,08	30/03/2009	29/03/2014	1
1	TC.007/2010	1611489000109	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	30/11/2004	28/02/2015	1
1	TC.36.06.97.137	76002666000140	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	22/09/2008	21/09/2013	1
1	TC.019/2010	76169879000161	15.420,00	*	3.683,69	11.907,77	20/12/2004	28/02/2015	1
1	TC.031/2010	77008068000141	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	31/10/2005	31/01/2016	1
1	TC.03.0176/2005	95587770000199	15.420,00	*	0,00	3.084,03	19/03/2005	18/03/2010	4
1	TC.36.06.97.204	76105618000188	20.560,20	*	3.769,37	11.650,78	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC.36.06.97.012/2010	76753565000101	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/02/2005	31/01/2015	1
1	TC.06.0089/01	95422846000126	20.560,20	*	3.769,37	10.622,77	30/04/2006	29/04/2011	1
1	TC.36.06.97.086	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC.36.06.97.046	76020452000105	20.560,20	*	4.454,71	11.993,45	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC.0027/2010	77398154000108	20.560,20	*	4.112,04	11.650,78	01/06/2005	25/03/2015	1
1	TC.03.210/2005	95725057000164	20.560,20	*	3.084,03	9.937,43	01/08/2005	31/07/2010	2
1	TC.04.0040/2005	76247386000100	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	02/10/2005	01/10/2010	2
1	TC.36.06.97.042	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC.36.06.97.030105	76105519000104	44.100,00	*	4.112,04	11.993,45	29/09/2005	29/12/2015	1
1	TC.0022/2010	80620172000105	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/12/2004	28/02/2015	1
1	TC.0002/2010	78279981000145	15.420,00	*	3.598,00	9.509,00	15/12/2004	31/03/2015	1
1	TC.04.0030/2005	1612444000140	15.420,00	*	2.056,00	7.453,00	01/12/2005	30/11/2010	1
1	TC.36.06.97.082	76020452000105	20.560,20	*	3.769,37	11.650,78	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC.03.0243/2005	78121878000172	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	29/12/2005	28/12/2010	1
1	TC.03.0047/00	2722448000144	20.560,20	*	0,00	7.196,07	01/07/2002	11/06/2007	4
1	TC.02.0017/2004	75658377000131	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	10/12/2004	09/12/2009	2
1	TC.02.0072/05	76175884000187	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	25/08/2005	24/08/2010	2
1	TC.36.06.97.156	76002674000197	20.560,20	*	4.112,04	8.224,08	30/03/2009	29/03/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.36.06.97.058/2005	76105618000188	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	31/10/2005	30/10/2010	4
1	TC.36.06.97.056/2005	76105618000188	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	31/10/2005	30/10/2010	4
1	TC.36.06.97.044	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC.02.0081/2005	76179829000165	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	31/10/2005	30/10/2010	2
1	TC.36.06.97.158	76509595000177	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	01/07/2005	30/06/2010	4
1	TC.36.06.97.153/09	76017458000115	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	03/05/2004	27/04/2014	1
1	TC.36.06.97.113	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	16/09/2007	15/09/2012	1
1	TC.36.06.97.019	68825264000118	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	30/09/2005	29/09/2010	4
1	TC.36.06.97.125	76105667000110	20.560,20	*	4.112,04	11.308,11	02/06/2003	29/05/2013	1
1	TC.36.06.97.121	1609843000152	20.560,20	*	4.454,71	12.336,12	26/02/2008	25/02/2013	1
1	TC.02.0087/2005	95684478000194	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	31/10/2005	30/10/2010	4
1	TC.02.0080/2005	76179829000165	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	31/10/2005	30/10/2010	2
1	TC.037/2010	75924290000169	44.100,00	*	2.827,00	8.738,00	30/06/2005	29/06/2015	1
1	TC.030022/2006	76205806000188	20.560,20	*	4.112,04	9.937,43	02/10/2006	01/10/2011	1
1	TC.0020/10	76331941000170	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	01/07/2005	31/06/2015	1
1	TC.05.013/2009	76968627000100	44.100,00	*	2.827,00	8.995,00	10/12/2004	02/01/2010	1
1	TC.36.06.97.218	76105543000135	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	02/01/2008	01/01/2013	1
1	TC.º 36.06.97.107	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	15/04/2007	14/04/2012	1
1	TC.03.0166/05	1614415000118	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	01/01/2005	31/12/2010	2
1	TC.0001/2008	75771253000168	15.420,00	*	3.084,00	8.224,00	11/02/2008	10/02/2013	1
1	TC.032/10	75972760000160	20.560,20	*	4.112,04	11.650,78	13/12/2004	28/03/2015	1
1	TC.03.0233/2005	95589230000144	20.560,20	*	3.769,37	11.650,78	27/12/2005	26/12/2010	1
1	TC.05.0002/2006	75424507000171	20.560,20	*	4.112,04	11.736,43	16/05/2006	15/05/2011	1
1	TC.36.06.97.109/2010	76017474000108	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	19/07/2005	18/07/2015	1
1	TC.03.0012/2006	76205806000188	20.560,20	*	4.112,04	10.280,10	01/04/2006	31/03/2011	1
1	TC.026/10	95595120000195	20.560,20	*	4.454,71	11.993,45	01/03/2005	11/04/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.36.06.97.155	76002674000197	20.560,20	*	4.112,04	8.224,08	30/03/2009	29/03/2014	1
1	TC.36.06.97.010/2009	76002674000197	15.420,00	*	4.112,04	11.993,45	19/12/2004	18/12/2009	2
1	TC.0016/2010	76995422000106	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/01/2005	19/04/2015	1
1	TC.36.06.97.148	76021450000122	20.560,20	*	4.112,04	11.308,11	30/09/2008	29/09/2013	1
1	TC.03.0011/06	76205806000188	20.560,20	*	4.112,04	10.280,10	01/04/2006	31/03/2011	1
1	TC.059/2011	78101847000150	44.100,00	*	3.341,03	11.222,44	29/12/2005	28/12/2010	1
1	TC.02.0048/2005	72902000133	20.560,20	*	1.473,48	8.669,55	10/04/2005	09/04/2010	4
1	TC.03.204/2005	76995380000103	15.420,00	*	2.827,00	8.224,00	21/08/2005	20/08/2010	2
1	TC.03.0229/2005	77857183000190	15.420,00	*	2.313,00	8.995,00	28/12/2005	27/12/2010	1
1	TC.03.0187/05	75972760000160	20.560,20	*	3.175,40	10.371,47	13/12/2004	12/12/2009	1
1	TC.02.015/2009	76910900000138	44.100,00	*	2.313,00	6.939,00	22/10/2004	21/10/2009	1
1	TC.03.0230/2005	77857183000190	20.560,20	*	3.084,03	12.678,79	28/12/2005	27/12/2010	1
1	TC.03.0003/06	76208479000118	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/02/2006	31/01/2011	1
1	TC.021/10	75132860000188	20.560,20	*	4.454,71	12.336,12	03/01/2005	02/01/2015	1
1	TC.000070/2004	1612269000191	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	13/12/2004	12/12/2009	2
1	TC.03.0169/2005	1612634000168	20.560,20	*	0,00	7.196,04	10/01/2005	09/01/2010	4
1	TC.001/2008	76208867000107	15.420,00	*	2.827,00	7.453,00	05/11/2007	01/05/2013	1
1	TC.36.06.97.172/2009	76105550000137	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	01/07/2004	27/06/2014	1
1	TC.36.06.97.142	76021450000122	20.560,20	*	3.726,37	11.607,78	30/09/2008	29/09/2013	1
1	TC.36.06.97.212/2010	1607539000176	44.100,00	*	3.769,37	10.965,44	31/10/2005	28/12/2015	1
1	TC.03/09	77008068000141	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	01/09/2004	31/08/2014	1
1	TC.04.0005/2005	95640124000148	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	28/06/2005	27/06/2010	2
1	TC.36.06.971.44	76021450000122	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	30/09/2008	29/09/2013	1
1	TC.0100/2006	78279973000107	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	25/05/2006	24/05/2011	1
1	TC.02.0070/05	2420515000176	15.420,00	*	2.518,58	8.429,58	25/08/2005	24/09/2010	4
1	TC. 36.06.97.147/08	76021450000122	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	30/09/2008	29/09/2013	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.36.06.97.083	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC.36.06.97.038	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC.36.06.97.205	76105618000188	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	01/12/2005	30/11/2010	1
1	TC.36.06.97.180	76002641000147	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/12/2004	10/11/2009	4
1	TC.36.06.97.047	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC.001/2010	1619323000120	15.420,00	*	3.084,00	8.738,00	30/11/2004	28/02/2015	1
1	TC.36.06.97.170	76105618000188	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	02/08/2004	30/11/2010	4
1	TC.04.0011/2005	76950039000131	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/08/2005	31/07/2010	2
1	TC.0027/2006	76205673000140	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	01/12/2006	30/11/2011	1
1	TC.03.0149/2005	95589271000130	20.560,20	*	0,00	7.607,27	10/12/2004	09/12/2009	4
1	TC.07/10	1613052000104	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/01/2005	11/04/2015	1
1	TC.04.0021/2005	76282656000106	15.420,00	*	2.570,00	7.710,00	05/09/2005	04/09/2010	2
1	TC.36.06.97.025/10	76021450000122	44.100,00	*	2.393,43	10.617,51	19/07/2005	27/10/2015	1
1	TC.016/2009	1603719000180	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	19/12/2004	31/03/2015	1
1	TC.02.0103/2006	75654574000182	20.560,20	*	4.112,04	12.678,79	01/06/2006	31/05/2011	1
1	TC.002/2007	76977768000181	20.560,20	*	4.112,04	11.650,77	22/02/2007	21/02/2012	1
1	TC.04.0008/05	95640652000105	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	30/06/2005	29/06/2010	2
1	TC.02.0021/05	76178037000176	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	16/12/2004	15/12/2009	2
1	TC.36.06.97.132	76105535000199	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	01/08/2008	31/07/2013	1
1	TC.026/10	75654574000182	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	20/01/2005	28/02/2015	1
1	TC.021/2010	76208818000166	15.420,00	*	3.341,00	8.995,00	13/01/2005	28/03/2015	1
1	TC.02.0020/04	76178037000176	15.420,00	*	3.084,00	8.481,00	18/12/2004	17/12/2009	2
1	TC.02.0003/04	76175884000187	15.420,00	*	3.084,00	8.335,37	29/09/2004	25/09/2009	2
1	TC.36.06.97.197/10	1609843000152	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	23/03/2005	31/05/2015	1
1	TC.0008/2008	95587648000112	20.560,20	*	3.598,04	6.556,43	02/12/2008	06/10/2013	1
1	TC.04.019/2007	75368928000122	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/09/2007	01/09/2012	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.03.0248/2005	95587648000112	15.420,00	*	3.084,00	8.738,00	28/12/2005	27/12/2010	1
1	TC.02.0019/2009	75963850000194	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	15/12/2004	28/02/2015	1
1	TC. 0015/2010	75771477000170	15.420,00	*	1.721,90	1.721,90	14/04/2015	14/04/2015	1
1	TC.06.0095/2006	76105675000167	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	30/06/2001	29/06/2011	1
1	TC.04.0043/2005	95640553000115	15.420,00	*	2.827,00	8.481,00	16/10/2005	15/10/2010	2
1	TC.02.0068/05	77003424000134	15.420,00	*	2.261,59	8.172,59	25/08/2005	24/08/2010	4
1	TC.04.012/2006	76285337000154	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	01/11/2006	31/10/2011	1
1	TC.05.017/2009	76245059000101	44.100,00	*	3.769,37	11.308,09	23/12/2004	02/01/2010	1
1	TC.03.0236/2005	76208842000103	15.420,00	*	2.570,00	7.967,00	27/12/2005	26/12/2010	1
1	TC.004/10	75743377000130	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	02/04/2005	01/04/2015	1
1	TC.04.0022/2005	76282656000106	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	05/09/2005	04/09/2010	2
1	TC.03.0226/2005	95595013000167	15.420,00	*	3.084,03	10.280,10	16/10/2005	15/10/2010	4
1	TC.038/10	76205814000124	44.100,00	*	3.255,35	11.136,76	01/05/2005	06/01/2016	1
1	TC.36.06.97.069	76022508000152	20.560,20	*	4.112,04	11.650,78	19/03/2006	18/03/2011	1
1	TC.36.06.97.129	76017458000115	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	02/05/2008	01/05/2013	1
1	TC.36.06.97.130	76017458000115	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	02/05/2008	01/05/2013	1
1	TC.36.06.97.070	76022508000152	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	19/03/2006	18/03/2011	1
1	TC.36.06.97.128	76017458000115	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	02/05/2008	01/05/2013	1
1	TC.36.06.97.006/05	76017458000115	20.560,20	*	3.769,37	11.650,78	13/10/2004	28/02/2010	2
1	TC.36.06.97.154	76017458000115	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	03/05/2004	27/04/2014	1
1	TC.36.06.97.001/2009	76017458000115	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	13/10/2004	06/04/2015	1
1	TC.36.06.97.015/2010	76017458000115	20.560,20	*	3.769,37	11.308,11	01/03/2005	28/02/2015	1
1	TC.020/2010	76169879000161	20.560,20	*	3.683,69	11.136,74	30/12/2004	28/02/2015	1
1	TC.36.06.97.119	76020460000143	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	17/02/2008	16/02/2013	1
1	TC.º 0003/2007	7699538000103	15.420,00	*	0,00	2.655,67	26/06/2007	01/07/2012	4
1	TC.36.06.97.169	76022508000152	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/07/2004	27/06/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.001/2007	76950047000188	20.560,20	*	3.169,67	10.879,74	21/05/2007	04/10/2012	1
1	TC 010/2010	75771477000170	15.420,00	*	1.721,90	1.721,90	15/04/2010	14/04/2015	1
1	TC.36.06.97.052/2005	76105618000188	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	31/10/2005	30/10/2010	4
1	TC.0006/2011	75654574000182	20.560,20	*	342,67	8.995,08	01/12/2004	21/11/2009	4
1	TC.36.06.97.071	76022508000152	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	19/03/2006	18/03/2011	1
1	TC.0010/2005	76950039000131	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/08/2005	31/07/2010	2
1	TC 007/2009	75730994000109	20.560,20	*	4.112,04	4.797,38	07/08/2009	06/08/2014	1
1	TC.0018/2010	77780401000136	44.100,00	*	1.799,00	7.710,00	30/06/2005	29/06/2010	1
1	TC.019/2010	75741330000137	20.560,20	*	4.112,04	5.911,05	30/06/2005	29/05/2015	1
1	TC.002/2008	1607627000178	20.560,20	*	4.112,04	8.566,75	01/09/2008	14/08/2013	1
1	TC.0015/2007	77816510000166	15.420,00	*	3.084,00	5.911,00	02/10/2007	01/10/2012	1
1	TC.04.0037/2005	95640652000105	15.420,00	*	3.084,00	8.738,00	28/12/2005	27/12/2010	1
1	TC.02.042/2010	75687681000107	44.100,00	*	4.112,04	12.678,79	30/06/2005	29/06/2010	1
1	TC.04.0069/2004	78198975000163	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	17/12/2004	16/12/2009	2
1	TC.36.06.97.094	76105600000186	20.560,20	*	3.084,01	10.451,41	14/05/2006	13/05/2011	1
1	TC.360697212	1607539000176	44.100,00	*	2.398,69	8.406,83	26/01/2006	25/01/2011	1
1	TC.04.0014/2005	78200110000194	20.560,20	*	4.112,04	11.650,78	08/09/2005	07/09/2010	2
1	TC.36.06.97.207	76105618000188	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC.36.06.97.220	76017458000115	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	26/10/2006	25/10/2011	1
1	TC.04.0045/2005	81478059000191	15.420,00	*	1.028,00	7.196,00	16/10/2005	15/10/2010	2
1	TC.36.06.97.022/05	2137723000162	20.560,20	*	2.969,80	11.193,88	05/06/2005	04/06/2010	4
1	TC.36.06.97.139	76105527000142	20.560,20	*	3.769,37	11.650,78	30/09/2008	29/09/2013	1
1	TC.360697196	1607539000176	44.100,00	*	3.769,37	11.308,11	01/05/2006	25/01/2011	1
1	TC.0015/2010	75683599000104	44.100,00	*	1.799,00	7.710,00	30/06/2005	29/06/2010	1
1	TC.013/2010	76995422000106	20.560,20	*	0,00	7.196,07	19/07/2005	18/07/2010	4
1	TC.02.0022/05	76178037000176	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	16/12/2004	15/12/2009	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.017/2009	76169879000161	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	20/12/2004	28/02/2015	1
1	TC.060/2011	77877116000138	44.100,00	*	3.084,00	8.738,00	02/01/2006	01/01/2011	1
1	TC.03.0001/2007	76208867000107	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	19/03/2007	18/03/2012	1
1	TC.36.06.97.118	76020460000143	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	17/02/2008	16/02/2013	1
1	TC.36.06.97.160	76002674000197	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	30/03/2009	29/03/2014	1
1	TC.36.06.971.40	76021450000122	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	07/10/2003	29/09/2013	1
1	TC.36.0.97.027/2010	76021450000122	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	19/07/2005	28/12/2015	1
1	TC.02.0056/05	77721363000140	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	30/06/2005	29/06/2010	2
1	TC.36.06.97.131	76002666000140	20.560,20	*	4.112,04	11.650,78	01/07/2003	01/07/2013	1
1	TC.36.06.97.076	76002641000147	44.100,00	*	4.112,04	12.336,12	30/12/2005	29/12/2010	1
1	TC.02.0055/05	95684536000180	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	30/06/2005	29/06/2010	2
1	TC.36.06.97.161	76020460000143	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	14/06/2004	31/05/2014	1
1	TC.02.0085/2005	76167717000194	20.560,20	*	4.112,04	11.630,88	31/10/2005	30/10/2010	2
1	TC.022/2011	76169879000161	44.100,00	*	3.683,69	11.393,74	31/10/2005	31/01/2016	1
1	TC 0012/2010	75771477000170	15.420,00	*	1.721,90	1.721,90	15/04/2010	14/04/2015	1
1	TC.02.016/2010	77003424000134	44.100,00	*	1.799,00	7.710,00	30/06/2005	29/06/2010	1
1	TC.03.207/2005	77817054000179	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/07/2005	30/06/2010	2
1	TC.0008/2007	76995414000160	20.560,20	*	2.398,69	8.475,17	06/07/2007	19/07/2012	1
1	TC.03.206/2005	77817054000179	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/07/2005	30/06/2010	2
1	TC.0009/2007	76995414000160	20.560,20	*	3.541,10	9.617,60	06/07/2007	19/07/2012	1
1	TC.020/2010	75682203000104	20.560,20	*	2.261,59	8.172,59	25/08/2005	24/08/2010	4
1	TC.0007/2007	76995414000160	20.560,20	*	3.198,43	5.597,12	06/07/2007	19/07/2012	1
1	TC.03.208/2005	77817054000179	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/07/2005	30/06/2010	2
1	TC.03.205/2005	77817054000179	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/07/2005	30/06/2010	2
1	TC.36.06.97.208	76105618000188	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC.006/2008	76247378000156	20.560,20	*	4.112,04	9.329,46	25/08/2008	24/08/2013	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.04.0017/2005	75741355000130	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	19/09/2005	18/09/2010	2
1	TC.03.0238/2005	95583597000150	15.420,00	*	2.570,00	8.481,00	28/12/2005	27/12/2010	1
1	TC.0021/2010	75845511000103	15.420,00	*	3.084,00	9.509,00	01/08/2005	31/07/2015	1
1	TC.04.007/2006	75793786000140	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	06/08/2006	05/08/2011	1
1	TC.003/2007	76977768000181	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	22/02/2007	21/02/2012	1
1	TC.023/10	1614343000109	20.560,20	*	4.454,71	11.993,45	01/01/2005	08/04/2015	4
1	TC 03/2009	7624732900113	20.560,20	*	3.769,37	4.217,05	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC.03.002/2006	77857183000190	15.420,00	*	257,00	5.739,67	02/01/2006	01/01/2011	2
1	TC.03.0234/2005	76208859000152	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	27/12/2005	26/12/2010	1
1	TC.0001/2009	76206481000158	15.420,00	*	3.084,00	4.720,27	20/04/2009	19/04/2013	1
1	TC 0009/2010	75771477000170	15.420,00	*	1.661,95	1.661,95	15/04/2010	14/04/2015	1
1	TC.0017/2006	75927582000155	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/09/2006	31/08/2011	1
1	TC.03.0020/2006	76205814000124	15.420,00	*	2.784,17	9.406,20	01/09/2006	31/08/2011	1
1	TC.36.06.97.035	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC.04.014/2006	75771311000153	20.560,20	*	3.084,03	10.965,44	29/09/2006	28/09/2011	1
1	TC.04.0034/2005	76279967000116	20.560,20	*	0,00	4.112,00	22/12/2005	21/12/2010	4
1	TC.02.0076/2005	77774859000182	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/10/2005	30/10/2010	4
1	TC.36.06.97.189/2010	68703834000105	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	16/04/2005	15/04/2010	1
1	TC.06/2010	76206465000165	15.420,00	*	1.233,49	7.144,49	17/01/2005	22/08/2015	1
1	TC.02.0009/2004	1612552000113	20.560,20	*	0,00	6.168,06	30/11/2004	29/11/2009	4
1	TC 02/2010	95640124000148	0,00	*	0,00	0,00	01/06/2010	31/05/2015	4
1	TC.007/2010	76175892000123	20.560,20	*	3.426,70	11.308,11	01/06/2005	02/05/2015	1
1	TC.36.06.97.040	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC.02.0025/2004	95684510000131	20.560,20	*	0,00	6.767,73	20/12/2004	19/12/2009	4
1	TC.008/2010	95719373000123	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	0/01/2005	24/02/2015	1
1	TC.04.024/2005	76247352000108	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	15/09/2005	14/09/2010	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.004/2008	77721363000140	15.420,00	*	3.084,00	6.939,00	01/08/2008	31/07/2013	1
1	TC 0001/2009	76968627000100	20.560,20	*	3.084,00	3.598,00	01/10/2009	30/09/2014	1
1	TC.070/2010	76206457000119	44.100,00	*	3.084,00	8.995,00	28/12/2005	27/12/2010	1
1	TC.02.010/2010	77721363000140	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	30/06/2005	29/06/2010	2
1	TC.36.06.97.210/2005	76017474000108	44.100,00	*	3.769,37	11.993,45	09/12/2005	08/12/2010	1
1	TC.03.0231/2005	76208479000118	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	28/12/2005	27/12/2010	1
1	TC.04.013/2006	75738484000170	15.420,00	*	3.084,00	8.738,00	03/09/2006	02/09/2011	1
1	TC 011/2009	76235753000148	20.560,20	*	3.929,32	3.929,32	23/11/2009	22/11/2014	1
1	TC.0020/2009	76235761000194	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	31/01/2005	02/01/2015	1
1	TC.006/2010	76288760000108	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/05/2005	30/04/2015	1
1	TC.36.06.97.171	76105576000185	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	02/08/2004	07/07/2014	1
1	TC.018/2010	75825828000188	20.560,20	*	3.683,69	9.594,69	02/04/2005	30/04/2015	1
1	TC.º 36.06.97.106	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	15/04/2007	14/04/2012	1
1	TC.05.0004/2006	75771295000107	15.420,00	*	3.084,00	9.509,00	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC 0006/2008	75771303000107	15.420,00	*	3.084,00	5.911,00	08/10/2008	07/10/2013	1
1	TC.05/2008	76965789000187	15.420,00	*	3.084,00	5.782,50	13/12/2008	03/08/2013	1
1	TC.005/2008	77816510000166	20.560,20	*	342,67	342,67	07/11/2008	06/11/2013	1
1	TC.020/2010	95589289000132	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	10/01/2005	04/05/2015	1
1	TC.0015/2010	76995422000106	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/01/2005	19/04/2015	1
1	TC.03.0018/2006	76205814000124	15.420,00	*	2.784,17	8.592,43	01/09/2006	31/08/2011	1
1	TC.0029/2010	76205806000188	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/03/2005	21/03/2015	1
1	TC.03.0015/2006	76205806000188	20.560,20	*	4.112,04	10.280,10	16/11/2006	02/07/2011	1
1	TC.03.0021/2006	76205814000124	15.420,00	*	2.527,17	7.590,44	01/09/2006	31/08/2011	1
1	TC.36.06.97.043	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC.04.0033/2005	75738484000170	15.420,00	*	3.084,00	8.738,00	15/12/2005	14/12/2010	1
1	TC.04.009/2006	76950062000126	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	07/08/2006	06/08/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.36.06.97.199/10	68703834000105	44.100,00	*	3.084,03	11.308,11	19/07/2005	17/01/2016	1
1	TC.014/2010	76995422000106	20.560,20	*	4.112,04	11.222,41	01/01/2005	31/12/2009	1
1	TC.0014/2010	76911676000107	44.100,00	*	2.827,00	8.309,67	15/12/2005	14/12/2010	1
1	TC.03.0216/2005	76208826000102	20.560,20	*	4.454,71	12.678,79	25/07/2005	24/07/2010	2
1	TC.36.06.97.073/10	76105600000186	44.100,00	*	3.084,00	10.280,06	11/12/2005	10/12/2010	1
1	TC 0011/2010	75771477000170	15.420,00	*	1.721,90	1.721,90	15/04/2010	14/04/2015	1
1	TC.02.0049/2005	79321238000179	15.420,00	*	4.369,00	9.766,00	10/04/2005	09/04/2010	4
1	TC.02.0054/2005	7424812000103	20.560,20	*	2.056,02	9.594,76	01/12/2004	30/05/2010	4
1	TC.36.06.97.123	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	19/03/2008	18/03/2013	1
1	TC.36.06.97.055/2005	76105618000188	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	31/10/2005	30/10/2010	4
1	TC.0057/2010	76208859000152	44.100,00	*	3.084,00	9.252,00	27/12/2005	26/12/2010	1
1	TC.0016/20099	75392019000120	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/01/2009	31/12/2013	1
1	TC.36.06.97.009/09	76002674000197	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	19/12/2004	18/12/2014	1
1	TC.0104/2006	76179829000165	15.420,00	*	3.084,00	8.738,00	01/04/2006	31/07/2011	1
1	TC.02.0083/06	77003424000134	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	01/09/2006	31/08/2011	1
1	TC.02.014/2010	73207730000131	44.100,00	*	1.799,00	7.710,00	30/06/2005	29/06/2010	1
1	TC.008/2010	76950062000126	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	06/06/2005	05/06/2015	1
1	TC.004/2005	76217025000103	20.560,20	*	3.426,70	11.308,11	30/04/2005	29/04/2010	2
1	TC.001/2010	75393082000180	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/04/2005	31/03/2015	1
1	TC.04.0042/2005	76217017000167	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	16/10/2005	15/10/2010	2
1	TC.36.06.97.084	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC.02.017/2010	77003424000134	44.100,00	*	1.799,00	7.710,00	30/06/2005	17/02/2016	1
1	TC.008/2010	76290709000130	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	14/04/2005	13/04/2015	1
1	TC.04.0025/2005	76247352000108	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	15/09/2005	14/09/2010	2
1	TC.02.0090/2005	95684478000194	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	15/12/2005	14/12/2010	1
1	TC.36.06.97.090	76017474000108	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	04/05/2006	03/05/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.36.06.97.063	76022508000152	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	19/03/2006	18/03/2011	1
1	TC.36.06.97.039	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC.03.0217/2005	76208826000102	20.560,20	*	4.454,71	11.993,45	25/07/2005	24/07/2010	2
1	TC.03.0163/05	95590832000111	20.560,20	*	0,00	7.881,41	01/01/2005	31/12/2009	4
1	TC.02.0086/06	1607627000178	15.420,00	*	3.084,00	8.224,00	01/09/2006	31/08/2011	1
1	TC.004/10	75972760000160	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	13/12/2004	28/03/2015	1
1	TC.04.005/006	75904524000106	20.560,20	*	4.112,04	12.678,79	01/08/2006	31/07/2011	1
1	TC.0023/10	75771253000168	44.100,00	*	3.084,00	8.995,00	01/08/2005	31/07/2015	1
1	TC.011/2007	77116663000109	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	06/08/2007	05/08/2012	1
1	TC.0014/09	76968627000100	15.420,00	*	3.084,00	9.371,93	10/12/2004	30/04/2015	1
1	TC.04.010/2006	76950062000126	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	07/08/2006	06/08/2011	1
1	TC.02.0025/2009	80620172000105	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/12/2004	28/02/2015	1
1	TC.36.06.97.166/09	76022516000107	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	01/08/2004	08/07/2014	1
1	TC.36.06.97.122	1609843000152	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	26/02/2008	25/02/2013	1
1	TC.36.06.97.143	76021450000122	20.560,20	*	4.112,04	11.479,45	30/09/2008	29/09/2013	1
1	TC.0012/2007	78101847000150	15.420,00	*	2.467,08	8.300,98	05/08/2007	05/08/2012	1
1	TC.03.0180/05	1591618000136	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	01/03/2005	28/02/2010	2
1	TC.04.0001/2005	76973692000116	15.420,00	*	2.056,00	7.710,00	15/02/2005	14/02/2010	4
1	TC 04/2009	76247337000160	20.560,20	*	4.112,04	4.797,38	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC.36.06.97.181	76022490000199	20.560,20	*	4.112,04	7.538,74	23/12/2008	22/12/2013	1
1	TC.03.0019/2006	76205814000124	15.420,00	*	2.784,17	9.106,43	01/09/2006	31/08/2011	1
1	TC.36.06.97.178/10	76105642000117	44.100,00	*	3.769,37	11.650,78	01/04/2005	12/01/2016	1
1	TC.04.0003/2005	76975259000110	15.420,00	*	2.827,00	8.481,00	13/01/2005	12/01/2010	2
1	TC.36.06.97.064	76022508000152	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	19/03/2006	18/03/2011	1
1	TC.03.0009/2006	78121936000168	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	10/04/2006	09/04/2011	1
1	TC.03.0177/2005	75636530000120	20.560,20	*	5.825,39	12.678,79	11/04/2005	10/04/2010	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.04.0038/2005	78196755000109	20.560,20	*	4.112,04	11.308,10	29/12/2005	28/12/2010	1
1	TC.36.06.97.162	76105550000137	20.560,20	*	3.426,70	11.308,11	01/07/2004	27/06/2014	1
1	TC.02.0082/2005	76179829000165	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	31/10/2005	30/10/2010	2
1	TC.05.0021/05 .	75392019000120	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	05/08/2005	04/08/2010	2
1	TC.04.0009/05	95640132000194	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	30/06/2005	29/06/2010	2
1	TC.001/2007	76911676000107	15.420,00	*	3.084,00	9.766,04	01/04/2007	31/03/2012	1
1	TC.02.0010/04	1612911000132	15.420,00	*	771,00	6.682,00	19/11/2004	18/11/2009	4
1	TC.36.06.97.098	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/08/2006	30/08/2011	1
1	TC.05.0024/10	75741348000139	44.100,00	*	3.562,00	9.730,00	15/08/2005	14/08/2015	1
1	TC.36.06.97.158	76002674000197	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	30/03/2009	29/03/2014	1
1	TC.36.06.97.136	76105576000185	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	22/09/2008	21/09/2013	1
1	TC.02.0074/2005	77774859000182	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/10/2005	30/10/2010	4
1	TC.005/2007	75654566000136	20.560,20	*	4.112,04	8.909,42	15/12/2007	14/12/2012	1
1	TC.02.0067/05 .	838440000112	15.420,00	*	2.261,59	8.172,59	25/08/2005	24/08/2010	4
1	TC.36.06.97.045	76020452000105	20.560,20	*	4.454,71	11.993,45	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC.0010/2008	76205715000142	20.560,20	*	4.112,04	6.510,73	12/11/2008	11/11/2013	1
1	TC.0006/2008	95587648000112	20.560,20	*	3.598,04	6.556,43	07/10/2008	06/10/2013	1
1	TC.36.06.97.085	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC.36.06.97.163	76022516000107	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	01/08/2004	08/07/2014	1
1	TC.0002/2009	76208867000107	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	17/06/2009	16/06/2014	1
1	TC.º 0005/2009	95684544000126	15.420,00	*	2.570,00	8.481,00	15/10/2004	28/02/2015	1
1	TC.0018/09	76169879000161	20.560,20	*	3.683,69	10.879,73	20/12/2004	28/02/2015	1
1	TC.04.0044/2005	78196755000109	20.560,20	*	3.769,37	10.965,43	13/11/2005	12/11/2010	1
1	TC.007/2008	76247378000156	20.560,20	*	4.112,04	9.329,46	25/08/2008	24/08/2013	1
1	TC.36.06.97.219	76105527000142	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	31/07/2006	30/07/2011	1
1	TC.0083/2005	75687954000113	20.560,20	*	4.112,04	11.650,78	25/09/2007	30/09/2012	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.36.06.97.202/10	76002641000147	44.100,00	*	4.112,04	12.336,12	01/07/2005	29/12/2015	1
1	TC.021/2009	76169879000161	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	30/12/2004	28/02/2015	1
1	TC.03.0127/02	1946439000174	15.420,00	*	257,00	7.453,07	01/07/2002	11/06/2007	4
1	TC.03.0026/2006	76205673000140	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	01/12/2006	30/11/2011	1
1	TC.04.026/2005	76247352000108	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	15/09/2005	14/09/2010	2
1	TC 003/2009	75741330000137	20.560,20	*	3.426,70	3.426,70	03/11/2009	02/11/2014	1
1	TC 0002/2007	75972760000160	15.420,00	*	2.827,00	9.509,00	31/10/2005	01/04/2012	4
1	TC.36.06.97.054/2005	76105618000188	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	31/10/2005	30/10/2010	4
1	TC.0041/10	76206499000150	44.100,00	*	3.084,00	9.166,34	31/05/2005	25/01/2016	1
1	TC.008/08	76247378000156	20.560,20	*	4.112,04	8.644,12	25/08/2008	24/08/2013	1
1	TC.04.006/2006	75462820000102	15.420,00	*	2.570,00	8.224,00	21/06/2006	20/06/2011	1
1	TC.03.220/2005	95725057000164	20.560,20	*	3.084,03	10.222,81	21/10/2005	20/10/2010	1
1	TC.018/10	95594776000193	20.560,20	*	4.454,71	11.650,78	01/01/2005	03/05/2015	1
1	TC.05.0012/2009	76245067000158	44.100,00	*	2.827,00	9.252,00	03/01/2005	02/01/2010	1
1	TC.04.0035/2005	76279967000116	15.420,00	*	3.084,00	7.196,00	22/12/2005	21/12/2010	1
1	TC.0018/2007	80882095000153	20.560,20	*	3.392,42	10.462,93	21/12/2007	19/12/2012	1
1	TC.0016/10	75825828000188	20.560,20	*	3.426,69	7.255,99	02/04/2005	30/04/2015	1
1	TC.016/2007	76381854000127	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	10/05/2007	09/05/2012	1
1	TC.03.0007/2006	75587204000170	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	28/02/2006	27/02/2011	1
1	TC.0040/10	76206499000150	44.100,00	*	3.084,00	8.909,34	31/05/2005	25/01/2016	1
1	TC.002/10	76105576000185	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	02/04/2005	01/04/2015	1
1	TC.0040/10 .	76020452000105	44.100,00	*	3.084,00	8.995,00	01/06/2005	31/01/2016	1
1	TC 360697201/2011	76105576000185	20.560,20	*	4.112,04	10.965,44	25/06/2005	17/01/2016	4
1	TC.36.06.97.124	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	19/03/2008	18/03/2013	1
1	TC.02.0095/2005	81648859000103	44.100,00	*	4.112,04	12.336,12	30/11/2005	29/11/2010	1
1	TC.05.0003/2006	75771212000171	15.420,00	*	3.084,00	9.766,00	31/05/2006	30/05/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.02.0101/05	76170257000153	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	06/03/2006	05/03/2011	1
1	TC.36.06.97.041	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC.360697050	76105527000142	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	11/03/2007	10/03/2012	1
1	TC.0024/10	76208487000164	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	01/03/2005	25/03/2015	1
1	TC.0071/10	76206457000119	44.100,00	*	3.084,00	8.995,00	28/12/2005	27/12/2010	1
1	TC.0003/2008	75771253000168	15.420,00	*	3.084,00	7.710,00	11/03/2008	10/03/2013	1
1	TC.0006/2007	76995414000160	20.560,20	*	3.541,10	9.583,33	06/07/2007	19/07/2012	1
1	TC.0017/10	75825828000188	20.560,20	*	3.112,57	7.867,07	02/04/2005	30/04/2015	1
1	TC.04.0046/2005	81478059000191	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	16/10/2005	15/10/2010	2
1	TC.03.0004/2006	76208867000107	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	01/02/2006	31/01/2011	1
1	TC.36.06.97.080	76020452000105	20.560,20	*	4.112,04	11.308,11	31/05/2006	30/05/2011	1
1	TC.0022/2009	76290683000120	20.560,20	*	4.112,04	11.822,10	03/01/2005	10/01/2015	1
1	TC.0015/2009	76235738000108	20.560,20	*	4.112,04	12.079,11	02/01/2005	03/02/2015	1
1	TC.0042/10	76206499000150	44.100,00	*	3.084,00	9.166,34	31/05/2005	25/01/2016	1
1	TC.04.001/2006	75771204000125	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	06/04/2006	05/04/2011	1
1	TC.0028/2009	95684544000126	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	20/12/2004	28/02/2015	1
1	TC.0030/2010	77819605000133	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	09/12/2004	27/05/2015	1
1	TC.03.209/2005	95725057000164	20.560,20	*	3.084,03	9.252,09	01/08/2005	31/07/2010	2
1	TC.04.0012/2005	76974823000180	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	07/08/2005	06/08/2010	2
1	TC.0005/2006	75832170000131	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/12/2006	30/11/2011	1
1	TC.04.016/2006	76309806000128	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	26/11/2006	25/11/2011	1
1	TC.005/2010	75972760000160	20.560,20	*	4.112,04	10.588,50	13/12/2004	28/03/2015	1
1	TC.0005/2007	76995414000160	20.560,20	*	3.541,10	9.617,60	06/07/2007	19/07/2012	1
1	TC.0014/2010	75771477000170	15.420,00	*	1.721,90	8.541,03	17/06/2002	14/04/2015	4
1	TC.0016/2006	76205806000188	20.560,20	*	4.112,04	9.594,76	03/07/2006	02/07/2011	1
1	TC.360697049	76105527000142	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	11/03/2007	10/03/2012	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.º 0006/2009	95684544000126	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	15/10/2004	28/02/2015	1
1	TC.36.06.97.017	749795000135	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	18/09/2005	17/09/2010	4
1	TC.007/2010	76288760000108	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/05/2005	30/04/2015	1
1	TC..º 0023/2006	76205806000188	20.560,20	*	4.112,04	10.280,10	02/10/2006	01/10/2011	1
1	TC.002/2008	76282680000145	15.420,00	*	3.084,00	7.196,00	01/07/2008	30/06/2013	1
1	TC.0002/2008	75771253000168	15.420,00	*	3.084,00	5.654,00	11/02/2008	10/02/2013	1
1	TC.0004/2008	75771253000168	15.420,00	*	3.084,00	7.967,00	11/03/2008	10/03/2013	1
1	TC.0010/2007	75927582000155	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	04/09/2007	03/09/2012	1
1	TC.º.0014/2007	77816510000166	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	27/09/2007	01/10/2012	1
1	TC.02.005/2005	80637838002335	20.560,20	*	2.056,02	10.280,10	01/06/2005	30/05/2010	4
1	TC.03.0010/2006	76995448000154	20.560,20	*	4.112,04	12.678,79	01/03/2006	28/02/2011	1
1	TC.0039/10	76205814000124	44.100,00	*	3.580,89	11.119,63	22/05/2005	19/01/2016	1
1	TC.0003/2009	76208867000107	15.420,00	*	2.827,00	5.654,00	17/06/2009	16/06/2014	1
1	TC.36.06.97.134	76105626000124	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	22/09/2008	21/09/2013	1
1	TC.017/2007	76381854000127	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	10/05/2007	09/05/2012	1
1	TC.04.002/2006	75359760000199	15.420,00	*	3.084,03	10.622,77	07/06/2006	06/06/2011	1
1	TC.02.0089/2005	75697094000107	15.420,00	*	3.341,00	8.481,00	31/10/2005	30/10/2010	2
1	TC.009/2008	77816510000166	20.560,20	*	942,34	942,34	07/11/2008	06/11/2013	1
1	TC.03.0240/2005	76208867000107	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	28/12/2005	27/12/2010	1
1	TC.03.0241/2005	75636530000120	20.560,20	*	5.825,39	12.678,79	29/12/2005	28/12/2010	1
1	TC.02.0061/05	80594237000187	20.560,20	*	1.704,77	7.615,77	20/06/2005	19/06/2010	4
1	TC.36.06.97.074	76002641000147	15.420,00	*	0,00	5.911,00	14/11/2005	13/11/2010	4
1	TC.009/2007	76247378000156	20.560,20	*	4.112,04	9.329,46	27/03/2007	24/08/2013	1
1	TC.36.06.97.066	76022508000152	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	19/03/2006	18/03/2011	1
1	TC.0004/2009	1613052000104	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	11/05/2009	10/05/2014	1
1	TC.36.06.97.031/10	76105519000104	44.100,00	*	4.112,04	11.822,11	29/09/2005	29/12/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.04.0002/2005	76950039000131	20.560,20	*	4.112,04	11.393,76	31/03/2005	30/03/2010	2
1	TC.0016/10	75771287000152	20.560,20	*	4.112,04	11.479,42	02/05/2005	01/01/2015	1
1	TC.0030/2006	75666131000101	15.420,00	*	2.827,00	7.468,19	15/12/2006	14/12/2011	1
1	TC.02.030/2010	77001311000108	44.100,00	*	3.084,00	9.252,00	31/10/2005	30/01/2016	1
1	TC.0072/2010	76206457000119	44.100,00	*	2.827,00	8.481,00	28/12/2005	27/12/2010	1
1	TC.36.06.97.068	76022508000152	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	19/03/2006	18/03/2011	1
1	TC.36.06.97.067	76022508000152	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	19/03/2006	18/03/2011	1
1	TC.36.06.97.065	76022508000152	20.560,20	*	3.426,70	11.650,78	19/03/2006	18/03/2011	1
1	TC.360697215	76105659000174	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	28/04/2006	27/04/2011	1
1	TC.04.011/2006	76950062000126	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	07/08/2006	06/08/2011	1
1	TC.02.0046/2004	76175926000180	15.420,00	*	771,00	6.939,00	15/12/2004	14/12/2009	4
1	TC.0023/09	76290683000120	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	03/01/2005	10/01/2015	1
1	TC.03.0232/2005	76208479000118	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	28/12/2005	27/12/2010	1
1	TC.36.06.97.168/09	76022508000152	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/07/2004	27/06/2014	1
1	TC.36.06.97.133	76105535000199	20.560,20	*	4.797,38	11.650,78	01/08/2008	31/07/2013	1
1	TC.02.0099/2005	77003424000134	44.100,00	*	3.084,00	8.995,00	20/11/2005	20/11/2010	1
1	TC.36.06.97.078/10	76105600000186	44.100,00	*	3.426,70	9.337,74	26/01/2006	25/01/2011	1
1	TC.º 0004/2007	76205699000198	20.560,20	*	3.769,37	11.993,44	29/06/2007	01/07/2012	1
1	TC.36.06.97.216	76105659000174	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	10/07/2006	09/07/2011	1
1	TC.02.0031/2004	76175926000180	15.420,00	*	771,00	6.939,00	15/12/2004	14/12/2009	4
1	TC.36.06.97.057/2005	76105618000188	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	31/10/2005	30/10/2010	4
1	TC.36.06.97.152	76002666000140	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	18/12/2008	17/12/2013	1
1	TC.02.0104/2006	77001311000108	15.420,00	*	3.084,00	9.766,00	01/08/2006	01/08/2011	1
1	TC.003/10	75743377000130	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	02/04/2005	01/04/2015	1
1	TC.36.06.97.159	76002674000197	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	30/03/2009	29/03/2014	1
1	TC.36.06.97.149	76021450000122	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	30/09/2008	29/09/2013	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.0004/2008	76205715000142	20.560,20	*	4.112,04	8.879,91	04/07/2008	03/07/2013	1
1	TC.02.0071/05	76175884000187	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	25/08/2005	24/08/2010	2
1	TC.03.0194/05	76460526000116	15.420,00	*	514,00	6.682,00	01/03/2005	28/02/2010	4
1	TC.36.06.97.145	76021450000122	20.560,20	*	3.426,70	10.794,11	30/09/2008	29/09/2013	1
1	TC.023/2009	77008068000141	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/12/2004	28/02/2015	1
1	TC.0044/2010	77007474000190	44.100,00	*	3.084,00	10.023,00	30/11/2005	29/11/2010	1
1	TC.04.015/2006	76309806000128	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	26/11/2006	25/11/2011	1
1	TC.02.0035/2004	76179829000165	15.420,00	*	257,00	6.168,00	20/12/2004	19/12/2009	4
1	TC.03.0008/2006	75587204000170	15.420,00	*	2.827,00	8.481,00	28/02/2006	27/02/2011	1
1	TC.009/2010	95583571000102	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/01/2005	23/03/2015	1
1	TC.0017/2007	77116663000109	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	23/11/2007	22/11/2012	1
1	TC.0007/2008	1615393000100	20.560,20	*	4.026,37	8.052,74	24/11/2008	23/11/2013	1
1	TC.0045/2010	76206465000165	15.420,00	*	2.056,00	7.967,00	01/11/2005	31/10/2015	1
1	TC.010/2008	78200110000194	15.420,00	*	2.827,00	8.481,00	15/07/2008	14/07/2013	1
1	TC.05.018/2009	76245059000101	44.100,00	*	3.769,37	11.308,09	23/12/2004	02/01/2010	1
1	TC.03.0005/2006	75587204000170	15.420,00	*	2.827,00	7.710,00	28/02/2006	27/02/2011	1
1	TC.0024/2009	77008068000141	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/12/2004	28/02/2015	1
1	TC.03.0013/2006	76205806000188	20.560,20	*	4.112,04	10.280,10	03/07/2006	02/07/2011	1
1	TC.36.06.97.177/10	76105642000117	44.100,00	*	4.112,04	12.336,12	01/04/2005	17/01/2016	1
1	TC.36.06.97.195/10	76105576000185	20.560,20	*	4.112,04	12.250,45	25/06/2005	24/06/2015	1
1	TC.03.0014/2006	76205806000188	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	03/07/2006	02/07/2011	1
1	TC.0024/09	76290683000120	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	03/01/2005	10/01/2015	1
1	TC.02.043/2010	76172907000108	44.100,00	*	3.341,00	10.280,04	20/12/2004	20/12/2009	1
1	TC.0013/2010	76995422000106	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/01/2005	19/04/2015	1
1	TC.0010/2010	95583571000102	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/01/2005	23/03/2015	1
1	TC.0019/2009	75771253000168	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	23/12/2004	05/01/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.018/2007	76247337000160	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	24/06/2007	23/06/2012	1
1	TC.03.0237/2005	76208842000103	20.560,20	*	3.426,70	10.622,77	27/12/2005	26/12/2010	1
1	TC.03.0006/2006	75587204000170	15.420,00	*	2.827,00	8.532,40	28/02/2006	28/12/2010	1
1	TC.0073/2010	76206457000119	44.100,00	*	2.827,00	8.738,00	28/12/2005	27/12/2010	1
1	TC.0028/2006	76995455000156	20.560,20	*	4.112,04	11.650,78	01/12/2006	30/11/2011	1
1	TC.0013/2010	75771477000170	20.560,20	*	1.430,63	8.626,70	10/06/2002	14/04/2015	1
1	TC.0013/2010	76950096000110	44.100,00	*	4.112,04	12.336,12	21/11/2005	20/11/2010	1
1	TC.36.06.97.217	76105634000170	20.560,20	*	0,00	6.933,35	31/08/2006	30/08/2011	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria do Rio de Janeiro				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.21557/2007	29179454000153	15.420,00	*	3.562,00	9.730,00	29/10/2007	29/10/2012	1
1	TC.5259/2010	39554597000151	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	29/06/2010	29/06/2015	1
1	TC.01166/2006	1251134000148	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	16/02/2006	16/02/2011	1
1	TC.14382/2007	29138369000147	15.420,00	*	3.084,00	8.609,50	13/08/2007	17/03/2012	1
1	TC.4640/2009	28741098000157	20.560,20	*	4.112,04	8.224,08	27/05/2009	26/05/2014	1
1	TC.4077/2009	28561041000176	15.420,00	*	3.562,00	9.730,00	06/05/2009	06/05/2014	1
1	TC.14300/2007	1615882000162	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	10/08/2007	10/08/2012	2
1	TC.3688/2010	1623783000122	20.560,20	*	3.426,70	10.194,39	17/06/2010	17/06/2015	1
1	TC.9940/2009	28606630000123	15.420,00	*	2.570,00	8.481,00	04/11/2009	04/11/2014	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria do Rio de Janeiro				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.25058/2006	1612089000100	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	27/12/2006	07/02/2011	1
1	TC.4089/2009	32412819000152	20.560,20	*	4.112,04	4.968,71	06/05/2009	06/05/2014	1
1	TC.16475/2006	32412819000152	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	25/07/2006	25/07/2011	1
1	TC.0424/2010	39905146000111	15.420,00	*	2.570,00	4.112,00	22/01/2010	22/01/2015	2
1	TC.5360/2010	28695658000184	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	02/07/2010	02/07/2015	1
1	TC.4985/2010	28916716000152	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	29/04/2005	02/07/2015	2
1	TC.8777/2006	29115474000160	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	28/04/2006	28/04/2011	1
1	TC.4473/2007	29116902000170	20.560,20	*	4.333,03	10.929,38	29/03/2007	29/03/2012	1
1	TC.17562/2006	31844889000117	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	29/08/2006	29/08/2011	2
1	TC.7901/2010	28741080000155	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	04/08/2010	04/08/2015	1
1	TC.7898/2010	28741080000155	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	18/08/2010	18/08/2015	1
1	TC.1307/2005	29247467000112	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/12/2005	20/12/2010	4
1	TC.3070/2011	29114139000148	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	27/12/2005	27/12/2010	4
1	TC.4636/2009	28741098000157	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	26/05/2009	26/05/2014	1
1	TC.5140/2010	1612089000100	15.420,00	*	0,00	6.168,00	01/07/2010	01/07/2015	2
1	TC.5138/2010	1612089000100	15.420,00	*	0,00	6.168,00	01/07/2010	01/07/2015	2
1	TC.3400/2010	28561041000176	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	17/06/2010	17/06/2015	1
1	TC.8125/2010	29116902000170	20.560,20	*	3.048,00	9.644,35	06/08/2010	06/08/2015	2
1	TC.12768/2010	4040527000109	15.420,00	*	3.096,50	9.264,50	10/11/2005	10/11/2010	4
1	TC.5954/2010	29131075000193	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	13/07/2010	13/07/2015	1
1	TC.15331/2007	39223581000166	20.560,20	*	4.112,04	6.853,40	24/08/2007	24/08/2012	1
1	TC.6192/2009	29128741000134	20.560,20	*	3.562,00	10.672,37	08/07/2009	08/07/2014	2
1	TC.5045/2006	31505027000160	20.560,20	*	4.112,04	11.650,78	17/03/2006	20/03/2011	1
1	TC.3397/2010	1623783000122	20.560,20	*	3.426,70	9.766,04	17/06/2010	17/06/2015	2
1	TC.0108/2010	29115441000110	20.560,20	*	4.112,04	10.965,44	15/01/2010	15/01/2015	1
1	TC.13376/2009	28741072000109	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	12/01/2010	12/01/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria do Rio de Janeiro				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.16375/2006	1623783000122	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	09/08/2006	09/08/2011	1
1	TC.0163/2006	29247467000112	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/02/2006	20/02/2011	1
1	TC.3028/2010	29138377000193	15.420,00	*	3.305,00	9.473,00	17/06/2010	17/06/2015	2
1	TC.13375/2009	28741072000109	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	26/01/2010	26/01/2015	1
1	TC.6428/2009	28645794000160	15.420,00	*	3.305,00	6.389,00	17/07/2009	17/07/2015	2
1	TC.4979/2010	28916716000152	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	29/06/2010	29/06/2015	2
1	TC.4074/2009	28920304000196	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	06/05/2009	06/05/2014	1
1	TC.8222/2006	29138369000147	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/02/2006	20/02/2011	1
1	TC.8117/2008	32147670000121	20.560,20	*	4.026,37	9.089,28	25/06/2008	30/06/2013	1
1	TC.5261/2010	28741098000157	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	29/06/2010	29/06/2015	1
1	TC.3690/2010	1623783000122	20.560,20	*	2.655,67	9.423,36	17/06/2010	17/06/2015	2
1	TC.4574/2006	1612355000102	20.560,20	*	3.084,03	11.308,11	10/03/2006	10/03/2011	1
1	TC.4349/2010	28741080000155	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	17/06/2010	17/06/2015	1
1	TC.6131/2006	29116902000170	15.420,00	*	3.562,00	9.730,00	23/03/2006	17/04/2011	1
1	TC.4162/2009	28812972000108	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	15/05/2009	15/05/2014	1
1	TC.13243/2008	28576080000147	15.420,00	*	2.056,00	6.939,00	30/09/2008	30/09/2013	2
1	TC.1030/2005	7621203000144	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	07/11/2005	07/11/2010	4
1	TC.3067/2011	29114139000148	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/04/2011	01/04/2016	1
1	TC.13678/2008	32165706000108	15.420,00	*	3.562,00	9.473,00	06/10/2008	06/10/2013	1
1	TC.6429/2009	28645794000160	15.420,00	*	2.791,00	5.875,00	16/07/2009	16/07/2014	2
1	TC.4474/2007	28606630000123	15.420,00	*	2.570,00	8.481,00	12/07/2007	12/07/2012	2
1	TC.1317/2005	29247467000112	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	20/12/2005	20/12/2010	1
1	TC.8933/2010	39223581000166	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	25/08/2010	25/08/2015	1
1	TC.4163/2009	28812972000108	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	22/05/2009	22/05/2014	1
1	TC.11276/2009	28741098000157	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	27/10/2009	27/10/2014	1
1	TC.10407/2006	1616171000102	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	22/05/2006	22/05/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria do Rio de Janeiro				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.8936/2010	39223581000166	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	25/08/2010	25/08/2015	1
1	TC.1190/2005	33781055000135	20.560,00	*	4.112,04	12.336,12	07/12/2005	07/12/2010	1
1	TC.20066/2006	1615882000162	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	09/10/2006	09/10/2011	2
1	TC.9144/2008	39223581000166	15.420,00	*	3.084,00	7.675,72	26/06/2008	26/06/2013	1
1	TC.12554/2010	30396394000100	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	16/12/2010	16/12/2015	2
1	TC.0968/2005	3405303000182	20.560,20	*	3.084,03	11.308,11	06/09/2005	06/09/2010	2
1	TC.1189/2005	33781055000135	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	07/12/2005	07/12/2010	4
1	TC.4981/2010	28916716000152	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	29/06/2010	29/06/2015	2
1	TC.4590/2009	29179454000153	15.420,00	*	3.562,00	6.646,00	25/05/2009	26/05/2014	1
1	TC.9617/2006	29115474000160	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	22/05/2006	22/05/2011	1
1	TC.0940/2005	29138310000159	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	14/07/2005	14/07/2010	2
1	TC.1182/2005	33781055000135	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	14/07/2005	12/12/2010	4
1	TC.1193/2005	33781055000135	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	07/12/2005	17/12/2010	4
1	TC.2405/2009	32415283000129	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	06/02/2009	05/02/2014	1
1	TC.1311/2005	29247467000112	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	20/12/2005	20/12/2010	4
1	TC.11277/2009	28741098000157	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	27/10/2009	27/12/2014	1
1	TC.0820/2005	28615557000156	15.420,00	*	1.028,00	7.196,00	28/04/2005	28/04/2010	4
1	TC.6191/2009	29128741000134	20.560,20	*	4.504,37	8.616,41	08/07/2009	08/07/2014	1
1	TC.13124/2010	28561041000176	20.560,20	*	3.733,34	10.929,38	21/01/2011	21/01/2016	2
1	TC.10823/2006	29115474000160	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	26/05/2006	26/05/2011	1
1	TC.8555/2010	29111085000167	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	24/08/2010	24/08/2015	2
1	TC.8811/2007	29115466000114	20.560,20	*	4.112,04	10.280,10	29/05/2007	29/05/2012	1
1	TC.6443/2009	32165706000108	15.420,00	*	2.827,00	3.941,00	17/07/2009	17/07/2014	2
1	TC.1312/2005	29247467000112	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/12/2005	20/12/2010	4
1	TC.14218/2006	39228739000190	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	12/07/2006	12/07/2011	1
1	TC.2922/2009	28645760000175	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	07/04/2009	07/04/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria do Rio de Janeiro				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.0026/2006	1612089000100	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	05/01/2006	05/01/2014	1
1	TC.9375/2009	29178233000160	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	03/08/2009	15/08/2014	1
1	TC.9480/2008	28615557000156	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	29/07/2008	29/07/2013	1
1	TC.6136/2006	32147670000121	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	23/03/2006	24/03/2011	1
1	TC.7646/2009	29131075000193	15.420,00	*	3.084,00	8.738,00	15/10/2009	15/10/2014	1
1	TC.10668/2008	394502016571	0,00	*	0,00	0,00	10/06/2008	10/06/2013	2
1	TC.0831/2005	28615557000156	20.560,20	*	1.370,68	9.594,76	29/04/2005	29/04/2010	4
1	TC.8516/2008	1623783000122	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	30/06/2008	30/06/2013	1
1	TC.10690/2009	39560008000148	15.420,00	*	2.570,00	5.654,00	09/10/2009	09/10/2014	2
1	TC.1308/2005	29247467000112	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/12/2005	20/12/2010	4
1	TC.11278/2009	28741098000157	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	27/10/2009	27/10/2014	1
1	TC.5060/2009	29051216000168	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	21/05/2009	21/05/2014	1
1	TC.1887/2007	28695658000184	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	05/02/2007	05/02/2012	1
1	TC.21555/2007	29179454000153	15.420,00	*	3.562,00	9.730,00	07/12/2007	07/12/2012	1
1	TC.7308/2007	29115474000160	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	16/05/2007	16/05/2012	1
1	TC.9373/2009	29178233000160	15.420,00	*	1.028,00	4.112,00	03/08/2009	03/08/2014	2
1	TC.8558/2010	29111085000167	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	24/08/2010	24/08/2015	2
1	TC.3692/2010	1623783000122	20.560,20	*	2.655,67	8.995,01	17/06/2010	17/06/2015	2
1	TC.4638/2009	28741098000157	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	25/05/2009	26/05/2014	1
1	TC.5063/2009	29051216000168	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	21/05/2009	21/05/2014	1
1	TC.8778/2006	29115474000160	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	28/04/2006	28/04/2011	1
1	TC.15353/2006	29116902000170	20.560,20	*	3.562,00	10.158,35	26/07/2006	26/07/2011	1
1	TC.3691/2010	1623783000122	20.560,20	*	3.426,70	10.194,39	16/06/2010	16/06/2015	2
1	TC.3075/2011	29114139000148	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/04/2011	01/04/2016	1
1	TC.1315/2005	29247467000112	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	20/12/2005	20/12/2010	4
1	TC.0938/2005	29138302000102	15.420,00	*	514,00	6.682,00	15/07/2005	15/07/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria do Rio de Janeiro				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.4642/2009	28741098000157	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	25/05/2009	25/05/2014	1
1	TC.3395/2010	1623783000122	20.560,20	*	3.426,70	9.766,04	17/06/2010	17/06/2015	1
1	TC.0942/2005	29138385000130	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	13/07/2005	13/07/2010	2
1	TC.6188/2009	29128741000134	20.560,20	*	4.504,37	8.616,41	08/07/2009	08/07/2014	1
1	TC.5953/2010	29131075000193	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	13/07/2010	13/07/2015	1
1	TC.13245/2008	28576080000147	20.560,20	*	3.084,00	9.680,35	30/09/2008	30/09/2013	1
1	TC.4086/2009	28645786000113	20.560,20	*	4.112,04	8.224,08	06/05/2009	06/05/2014	1
1	TC.10824/2006	29111093000103	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	29/05/2006	29/05/2011	1
1	TC.0939/2005	29138310000159	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	15/07/2005	14/07/2010	4
1	TC.4982/2010	28916716000152	20.560,20	*	3.769,37	11.650,78	02/07/2010	02/07/2015	1
1	TC.16476/2006	32412819000152	20.560,20	*	2.827,00	9.423,35	25/07/2006	25/07/2012	2
1	TC.18537/2006	32147670000121	20.560,20	*	3.512,35	11.736,43	08/09/2006	08/09/2011	1
1	TC.0832/2005	28615557000156	20.560,20	*	1.370,68	9.594,76	29/04/2005	29/04/2010	4
1	TC.4088/2009	29138393000186	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	06/05/2009	06/05/2014	1
1	TC.6940/2010	29128766000138	15.420,00	*	2.827,00	8.481,00	06/07/2010	06/07/2015	2
1	TC.6137/2006	32147670000121	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	23/03/2006	23/03/2011	1
1	TC.18536/2006	32147670000121	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	08/09/2006	08/09/2011	1
1	TC.1309/2005	29247467000112	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/12/2005	20/12/2010	1
1	TC.13670/2007	29115474000160	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	27/07/2007	27/07/2012	1
1	TC.0817/2005	28615557000156	20.560,20	*	1.370,68	9.594,76	28/04/2005	28/04/2010	4
1	TC.3391/2010	28614865000167	15.420,00	*	3.262,00	8.916,00	17/06/2010	17/06/2015	2
1	TC.20065/2006	29115466000114	20.560,20	*	4.112,04	10.622,77	09/08/2006	09/08/2011	1
1	TC.2028/2007	32147670000121	20.560,20	*	3.341,01	9.080,68	07/02/2007	07/02/2012	1
1	TC.4347/2010	28741080000155	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	17/06/2010	17/06/2015	1
1	TC.4592/2009	29179454000153	15.420,00	*	3.562,00	9.730,00	25/05/2009	25/05/2014	1
1	TC.15103/2008	39223581000166	15.420,00	*	3.084,00	5.054,33	27/10/2008	27/10/2013	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria do Rio de Janeiro				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.3065/2011	29114139000148	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/04/2011	01/04/2016	1
1	TC.0110/2010	29115441000110	20.560,20	*	4.112,04	10.965,44	27/01/2010	27/01/2015	1
1	TC.0160/2006	29247467000112	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	20/02/2006	20/02/2011	1
1	TC.18389/2006	32412819000152	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	08/09/2006	08/09/2011	1
1	TC.8118/2008	32147670000121	15.420,00	*	2.827,00	7.461,56	25/06/2008	25/06/2013	2
1	TC.3068/2011	29114139000148	20.560,20	*	3.598,02	11.822,10	01/04/2011	01/04/2016	1
1	TC.0106/2010	29115441000110	20.560,20	*	4.112,04	10.965,44	18/01/2010	18/01/2015	1
1	TC.8557/2010	29111085000167	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	24/08/2010	24/08/2015	2
1	TC.15508/2007	28741080000155	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	28/08/2007	28/08/2012	1
1	TC.1647/2008	29247467000112	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	29/01/2008	28/01/2013	1
1	TC.2867/2009	29079480000100	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	07/04/2009	07/04/2014	1
1	TC.1314/2005	29247467000112	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	20/12/2005	20/12/2010	4
1	TC.5659/2010	28531762000133	15.420,00	*	2.056,00	7.710,00	02/07/2009	02/07/2015	2
1	TC.4351/2010	28741080000155	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	17/06/2010	17/06/2015	1
1	TC.0353/2004	29247467000112	15.420,00	*	0,00	6.168,00	13/12/2004	15/12/2009	2
1	TC.0138/2004	29247467000112	15.420,00	*	0,00	4.883,00	27/07/2004	27/07/2009	2
1	TC.14374/2006	28812972000108	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	12/07/2006	12/07/2011	1
1	TC.8221/2006	29138369000147	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/02/2006	20/02/2011	1
1	TC.4079/2009	29138393000186	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	06/05/2009	06/05/2014	1
1	TC.4982/2010	28916716000152	20.560,20	*	1.028,00	3.855,00	02/07/2010	02/07/2015	2
1	TC.5357/2010	28695658000184	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	02/07/2010	02/07/2010	4
1	TC.21572/2007	28695658000184	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	07/12/2007	08/04/2012	2
1	TC.4072/2009	28920304000196	20.560,20	*	4.112,04	8.224,08	06/05/2009	06/05/2014	1
1	TC.10718/2009	39228739000190	15.420,00	*	3.562,00	6.646,00	13/10/2009	13/10/2014	1
1	TC.4346/2010	28741080000155	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	17/06/2010	17/06/2015	1
1	TC.0855/2010	29114121000146	20.560,20	*	4.112,04	12.250,45	09/03/2010	09/03/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria do Rio de Janeiro				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.3076/2011	29114139000148	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/04/2011	01/04/2016	1
1	TC.5361/2010	29076130000190	20.560,20	*	3.084,00	9.680,35	13/07/2010	13/07/2015	1
1	TC.3050/2008	29172475000147	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	25/01/2008	25/01/2013	1
1	TC.13672/2007	29115474000160	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	27/07/2007	27/07/2012	1
1	TC.1183/2005	33781055000135	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	07/12/2005	07/12/2010	4
1	TC.1185/2005	33781055000135	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	07/12/2005	07/12/2010	4
1	TC.1192/2005	33781055000135	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	07/12/2005	07/12/2010	4
1	TC.1186/2005	33781055000135	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	07/12/2005	07/12/2010	4
1	TC.5065/2009	29051216000168	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	21/05/2009	21/05/2014	1
1	TC.9378/2009	29178233000160	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	03/08/2009	03/08/2014	1
1	TC.4347/2008	29076130000190	15.420,00	*	3.084,00	6.939,00	26/03/2008	26/03/2013	1
1	TC.5363/2010	29076130000190	20.560,20	*	3.084,00	10.280,04	13/07/2010	13/07/2015	1
1	TC.0165/2006	29172467000109	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	30/01/2006	30/01/2011	1
1	TC.3693/2010	1623783000122	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	17/06/2010	17/06/2015	2
1	TC.16373/2006	39234919000185	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	09/08/2006	09/08/2011	1
1	TC.4166/2009	28812972000108	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	19/05/2009	19/05/2014	1
1	TC.0355/2004	29247467000112	15.420,00	*	0,00	6.168,00	15/12/2004	15/12/2009	2
1	TC.24266/2006	29247467000112	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	19/12/2006	19/12/2011	1
1	TC.0352/2004	29247467000112	15.420,00	*	0,00	6.168,00	15/12/2004	15/12/2009	2
1	TC.0109/2010	29115441000110	20.560,20	*	4.112,04	10.965,44	28/01/2010	28/01/2015	1
1	TC.0101/2010	29115441000110	20.560,20	*	4.112,04	10.965,44	18/01/2010	18/01/2015	1
1	TC.0112/2010	36288900000123	20.560,20	*	3.904,68	10.415,41	18/01/2010	18/01/2015	1
1	TC.3694/2010	1623783000122	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	17/06/2010	17/06/2015	2
1	TC.0821/2005	28615557000156	20.560,20	*	1.370,68	9.594,76	28/04/2005	28/04/2010	4
1	TC.0111/2010	36288900000123	20.560,20	*	4.504,37	11.015,10	27/01/2010	27/01/2015	1
1	TC.4350/2010	28741080000155	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	17/06/2010	17/06/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria do Rio de Janeiro				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.6186/2009	29128741000134	20.560,20	*	4.504,37	8.616,41	08/07/2009	08/07/2014	1
1	TC.10415/2006	1612089000100	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	15/05/2006	15/05/2011	1
1	TC.3396/2010	1623783000122	20.560,20	*	2.570,00	8.738,00	16/06/2010	16/06/2015	2
1	TC.3398/2010	1623783000122	20.560,20	*	2.570,00	9.166,35	17/06/2010	17/06/2015	2
1	TC.8124/2010	29116902000170	15.420,00	*	3.048,00	9.216,00	18/08/2010	18/08/2015	2
1	TC.16374/2006	1623783000122	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/08/2006	01/08/2011	1
1	TC.5656/2010	28531762/000133	15.420,00	*	2.313,00	7.453,00	02/07/2010	02/07/2015	2
1	TC.5260/2010	29115458000178	20.560,20	*	3.855,03	11.393,77	29/06/2010	29/06/2015	1
1	TC.11948/2009	28920999000106	20.560,20	*	4.112,04	8.224,08	13/11/2009	13/11/2014	1
1	TC.5362/2010	29076130000190	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	13/07/2010	13/07/2015	1
1	TC.4984/2010	28916716000152	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	29/06/2010	29/06/2015	2
1	TC.6321/2008	1616171000102	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	14/05/2008	14/05/2013	1
1	TC.2923/2009	28645760000175	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	07/04/2009	07/04/2014	1
1	TC.4986/2010	28916716000152	20.560,20	*	2.827,00	9.166,35	29/06/2010	29/06/2015	2
1	TC.3390/2010	28614865000167	15.420,00	*	3.305,00	8.959,00	17/06/2010	17/06/2015	2
1	TC.5358/2010	28695658000184	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	02/07/2010	02/07/2010	4
1	TC.7617/2008	29141322000132	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	13/06/2008	13/06/2013	1
1	TC.10691/2009	39560008000148	15.420,00	*	2.827,00	5.911,00	14/10/2009	14/10/1014	2
1	TC.18545/2006	32147670000121	20.560,20	*	3.169,67	10.338,72	08/09/2006	08/09/2011	1
1	TC.5262/2010	29115458000178	15.420,00	*	3.084,00	8.738,00	29/06/2010	29/06/2015	1
1	TC.9942/2009	28606630000123	15.420,00	*	2.570,00	4.883,00	04/11/2009	04/11/2014	2
1	TC.8935/2010	39223581000166	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	25/08/2010	25/08/2015	1
1	TC.4161/2009	28812972000108	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	19/05/2010	19/05/2014	1
1	TC.16474/2006	32412819000152	20.560,00	*	4.112,04	12.250,45	13/07/2006	13/07/2011	1
1	TC.15609/2006	31500408000156	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	26/07/2006	26/07/2011	1
1	TC.2866/2009	29079480000100	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	07/04/2009	07/04/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria do Rio de Janeiro				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.4096/2009	29138385000130	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	06/05/2009	06/05/2014	1
1	TC.4348/2010	28741080000155	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	17/06/2010	17/06/2015	1
1	TC.18544/2006	32147670000121	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	08/09/2006	08/09/2011	1
1	TC.8776/2006	29115474000160	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	27/04/2006	28/04/2011	1
1	TC.5041/2006	31505027000160	20.560,20	*	4.112,04	11.650,78	17/03/2006	17/03/2011	1
1	TC.11944/2009	28920999000106	20.560,20	*	4.112,04	8.224,08	24/11/2009	24/11/2014	1
1	TC.3078/2011	29114139000148	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/04/2011	01/04/2016	1
1	TC.0357/2004	29247467000112	15.420,00	*	0,00	6.168,00	15/12/2004	15/12/2009	2
1	TC.3048/2008	29114139000148	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	18/03/2008	18/03/2013	1
1	TC.1312/2005	29247467000112	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	20/12/2005	20/12/2010	4
1	TC.13374/2009	1623783000122	20.560,20	*	3.940,70	10.280,04	27/01/2010	27/01/2015	1
1	TC.6430/2009	28645794000160	15.420,00	*	3.305,00	6.389,00	17/07/2009	16/07/2014	1
1	TC.6060/2009	29141322000132	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	08/07/2009	08/07/2014	1
1	TC.2925/2009	28645760000175	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	07/04/2009	07/04/2014	1
1	TC.0161/2006	30174916000129	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/02/2006	20/02/2011	1
1	TC.8556/2010	29111085000167	20.560,00	*	3.084,03	11.308,11	24/08/2010	24/08/2015	1
1	TC.10717/2010	39228739000190	20.560,00	*	4.504,37	11.272,06	05/10/2009	05/10/2014	1
1	TC.7892/2010	28741080000155	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	18/08/2010	18/08/2015	1
1	TC.13671/2007	29115474000160	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	27/07/2007	27/07/2012	1
1	TC.7650/2009	29131075000193	15.420,00	*	3.084,00	3.460,93	15/10/2009	15/10/2014	1
1	TC.3393/2010	28561041000176	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	17/06/2010	17/06/2015	1
1	TC.6260/2010	28576080000147	15.420,00	*	257,00	3.855,00	19/07/2010	19/07/2015	2
1	TC.0354/2004	29247467000112	15.420,00	*	0,00	6.168,00	15/12/2004	15/12/2009	2
1	TC.9941/2009	28606630000123	15.420,00	*	2.570,00	5.654,00	02/10/2009	02/10/2014	2
1	TC.3072/2011	29114139000148	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/04/2011	27/12/2010	4
1	TC.20218/2006	29111085000167	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	17/10/2006	17/10/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria do Rio de Janeiro				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.0358/2004	29247467000112	15.420,00	*	0,00	6.168,00	15/12/2004	15/12/2009	2
1	TC.6427/2009	28645794000160	20.560,20	*	4.161,03	8.273,07	16/07/2009	16/07/2014	1
1	TC.0941/2005	29138385000130	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	13/07/2005	13/07/2010	4
1	TC.0162/2006	29247467000112	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	20/02/2006	20/02/2011	1
1	TC.11566/2006	29115441000110	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	06/06/2006	06/06/2011	1
1	TC.352/2004	29247467000112	15.420,00	*	0,00	6.168,00	15/12/2004	15/12/2009	4
1	TC.4157/2009	28812972000108	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	19/05/2009	19/05/2014	1
1	TC.0105/2010	29115441000110	20.560,20	*	4.112,04	10.796,57	27/01/2010	27/01/2015	1
1	TC.13679/2008	32165706000108	15.420,00	*	3.562,00	7.160,00	06/10/2008	06/10/2013	1
1	TC.2924/2009	28645760000175	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	07/04/2009	07/07/2014	1
1	TC.6942/2010	29128766000138	15.420,00	*	0,00	0,00	26/07/2010	26/07/2015	2
1	TC.4591/2009	29179454000153	15.420,00	*	3.562,00	6.646,00	13/05/2009	13/05/2014	1
1	TC.2593/2007	28549483000105	20.560,20	*	2.056,02	9.851,75	15/03/2007	15/03/2012	2
1	TC.0102/2010	29115441000110	20.560,20	*	4.112,04	10.965,44	15/01/2010	15/01/2015	1
1	TC.3049/2008	29172475000147	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	25/01/2008	25/01/2013	1
1	TC.1310/2005	29247467000112	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/12/2005	20/12/2010	4
1	TC.8775/2006	29115474000160	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	28/04/2006	28/04/2011	1
1	TC.3399/2010	1623783000122	20.560,20	*	3.426,70	10.194,39	16/06/2010	16/06/2015	2
1	TC.19597/2006	29179454000153	20.560,20	*	3.084,00	9.680,35	25/09/2006	25/09/2011	1
1	TC.8559/2010	29111085000167	20.560,20	*	2.484,34	10.108,73	24/08/2010	24/08/2015	2
1	TC.2926/2009	28645760000175	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	07/04/2009	07/04/2014	1
1	TC.4165/2009	28812972000108	20.560,20	*	3.512,35	7.281,72	15/05/2009	15/05/2014	1
1	TC.4164/2009	28812972000108	20.560,20	*	4.112,04	8.224,08	15/05/2009	15/05/2014	1
1	TC.4084/2009	28645786000113	20.560,20	*	4.112,04	8.224,08	06/05/2009	06/05/2014	1
1	TC.4637/2009	28741098000157	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	25/05/2009	26/05/2014	1
1	TC.0856/2010	29114121000146	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	12/02/2010	12/02/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria do Rio de Janeiro				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.2404/2009	32415283000129	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	06/02/2009	06/02/2014	1
1	TC.9143/2008	29138369000147	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/07/2008	01/07/2013	1
1	TC.5443/2007	29138393000186	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	17/04/2007	17/04/2012	1
1	TC.1316/2005	29247467000112	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/12/2005	20/12/2010	4
1	TC.1187/2005	33781055000135	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	07/12/2005	12/12/2010	4
1	TC.1184/2005	33781055000135	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	07/12/2005	07/12/2010	4
1	TC.1188/2005	33781055000135	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	07/12/2005	12/12/2010	4
1	TC.11952/2009	32147670000121	15.420,20	*	3.084,00	8.738,00	24/11/2009	24/11/2014	1
1	TC.14166/2007	29115474000160	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	01/08/2007	01/08/2012	1
1	TC.0107/2010	29115441000110	20.560,20	*	4.112,04	10.965,44	26/01/2010	26/01/2015	1
1	TC.4352/2010	28741080000155	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	17/06/2010	17/06/2015	1
1	TC.9372/2009	29178233000160	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	03/08/2009	15/08/2014	1
1	TC.1191/2005	33781055000135	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	07/12/2005	07/12/2010	4
1	TC.1324/2005	29138385000130	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	27/12/2005	27/12/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Norte				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.021/2006	8170862000174	21.156,00	*	3.562,00	9.730,00	31/10/2006	31/10/2011	1
1	TC.031/2006	8085318000124	23.068,00	*	3.562,00	9.730,00	03/07/2006	02/07/2011	1
1	TC.016/2006	8077265000108	23.546,00	*	4.896,70	13.120,78	03/07/2006	02/07/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Norte				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.026/2006	8294670000170	20.678,00	*	3.084,00	9.252,00	02/10/2006	02/10/2011	1
1	TC.030/2006	8357600000113	23.068,00	*	3.562,00	9.730,00	03/07/2006	02/07/2011	1
1	TC.020/2006	8079402000135	24.502,00	*	4.297,01	10.465,01	01/06/2006	31/05/2011	1
1	TC.011/2006	8079402000135	24.502,00	*	4.040,00	10.208,00	31/05/2006	31/05/2011	1
1	TC.009/2006	8079402000135	24.502,00	*	4.040,00	10.208,00	31/05/2006	31/05/2011	1
1	TC.010/2006	8079402000135	24.502,00	*	4.040,00	10.208,00	31/05/2006	31/05/2011	1
1	TC.007/2006	8004061000139	24.502,00	*	4.639,69	12.863,77	31/05/2006	31/05/2011	1
1	TC.006/2006	8365017000154	24.024,00	*	3.562,00	9.730,00	31/05/2006	31/05/2011	1
1	TC.004/2006	8161234000122	24.024,00	*	3.562,00	9.730,00	31/05/2006	31/05/2011	1
1	TC.005/2006	8365017000154	27.622,14	*	4.504,37	12.728,45	31/05/2006	31/05/2011	1
1	TC.022/2006	8362915000159	17.810,00	*	3.084,00	9.252,00	01/06/2006	01/06/2011	1
1	TC.008/2006	8170862000174	21.156,00	*	3.562,00	9.730,00	07/05/2006	05/05/2011	1
1	TC.017/2006	8364655000150	18.766,00	*	4.040,00	10.208,00	19/06/2006	19/06/2011	1
1	TC.014/2005	8358319000103	20.560,20	*	3.194,53	11.418,61	29/09/2005	10/10/2010	4
1	TC.006/2010	8153462000150	40.754,00	*	4.040,00	4.040,00	15/03/2010	14/03/2015	1
1	TC.004/2010	8349102000129	40.754,00	*	4.040,00	10.208,00	01/03/2010	01/03/2015	1
1	TC.013/2006	8349011000193	18.288,00	*	3.084,00	8.224,00	03/07/2006	02/07/2011	1
1	TC.007/2010	8004061000139	45.642,00	*	4.040,00	10.208,00	31/03/2010	30/03/2015	1
1	TC.005/2010	8079402000135	45.642,00	*	4.211,34	12.435,42	01/03/2010	01/03/2015	1
1	TC.003/2010	8349102000129	45.642,00	*	4.040,00	10.208,00	28/01/2010	27/01/2015	1
1	TC.002/2010	8153462000150	45.642,00	*	4.040,00	10.208,00	28/01/2010	27/01/2015	1
1	TC.001/2010	1612371000197	44.100,00	*	4.896,70	13.120,78	01/01/2010	31/12/2014	1
1	TC.007/2008	8294662000123	35.076,41	*	4.504,37	8.959,08	15/12/2008	14/12/2013	1
1	TC.008/2008	8294662000123	35.076,41	*	4.504,37	8.960,08	15/12/2008	14/12/2013	1
1	TC.006/2008	8294662000123	35.076,41	*	4.504,37	8.961,08	15/12/2008	14/12/2013	1
1	TC.002/2008	8184442000147	25.953,50	*	4.112,04	8.909,42	10/11/2008	09/11/2013	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Norte				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.001/2008	8148470000109	25.953,50	*	4.112,04	8.566,75	30/10/2008	09/11/2013	1
1	TC.011/2007	8110884000149	29.976,12	*	4.112,04	12.336,12	07/03/2007	06/03/2012	1
1	TC.006/2007	8167306000149	30.368,45	*	4.504,37	12.728,45	22/02/2007	01/03/2012	1
1	TC.005/2007	8167306000149	30.368,45	*	4.504,37	10.672,43	01/03/2007	01/03/2012	1
1	TC.004/2007	8146425000115	27.370,00	*	3.562,00	9.473,00	16/02/2007	29/02/2012	1
1	TC.029/2006	8142655000106	24.091,17	*	4.112,04	12.336,12	15/09/2006	15/09/2011	1
1	TC.028/2006	8142655000106	24.091,17	*	4.112,04	12.336,12	15/09/2006	15/09/2011	1
1	TC.027/2006	8142655000106	24.091,17	*	4.112,04	12.336,12	15/09/2006	15/09/2011	1
1	TC.025/2006	8148454000116	24.091,17	*	4.896,70	13.120,78	08/09/2006	01/10/2011	1
1	TC.018/2006	8110884000149	23.698,84	*	4.112,04	12.336,12	04/08/2006	04/08/2011	1
1	TC.019/2006	8122657000133	23.698,84	*	4.112,04	12.336,12	15/08/2006	20/08/2011	1
1	TC.003/2006	8358046000199	24.483,50	*	4.504,37	12.728,45	02/03/2006	01/03/2011	1
1	TC.002/2006	8114753000130	20.952,53	*	4.504,37	12.728,45	24/01/2006	25/01/2011	1
1	TC.001/2006	8184434000109	21.344,86	*	4.896,70	13.120,78	04/01/2006	03/01/2011	1
1	TC.012/2010	8110439000189	42.666,00	*	3.562,00	9.730,00	09/08/2010	08/08/2015	1
1	TC.013/2010	8110439000189	42.666,00	*	3.562,00	9.730,00	09/08/2010	08/08/2015	1
1	TC.014/2010	8110439000189	42.923,01	*	4.504,37	12.728,45	09/08/2010	08/08/2015	1
1	TC.009/2010	8357642000154	42.923,01	*	4.896,70	13.120,78	01/07/2010	30/06/2015	1
1	TC.037/2009	8113631000129	43.315,34	*	4.896,70	13.120,78	25/08/2009	24/08/2014	1
1	TC.036/2009	8088247000113	42.923,01	*	4.504,37	12.728,45	04/08/2009	03/08/2014	1
1	TC.038/2009	8079774000161	43.315,34	*	4.896,70	13.120,78	25/08/2009	24/08/2014	1
1	TC.013/2009	8365850000103	37.038,06	*	4.896,70	9.008,74	01/04/2009	31/03/2014	1
1	TC.022/2009	8087561000181	37.822,72	*	4.896,70	9.008,74	08/06/2009	07/06/2014	1
1	TC.021/2009	8087561000181	37.822,72	*	4.896,70	9.008,74	08/06/2009	07/06/2014	1
1	TC.023/2009	8087561000181	37.822,72	*	4.896,70	9.008,74	04/06/2009	03/06/2014	1
1	TC.027/2009	8162687000173	37.822,72	*	4.896,70	9.008,74	01/06/2009	31/05/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Norte				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.028/2009	8162687000173	37.822,72	*	4.896,70	9.008,74	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC.026/2009	8162687000173	37.822,72	*	4.896,70	9.008,74	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC.014/2009	8160756000100	37.430,39	*	4.896,70	9.008,74	25/05/2009	04/05/2014	1
1	TC.017/2009	8173502000126	37.430,39	*	4.896,70	9.008,74	24/05/2009	24/05/2014	1
1	TC.016/2009	8173502000126	37.430,39	*	4.896,70	9.008,74	24/05/2009	24/05/2014	1
1	TC.015/2009	8173502000126	37.430,39	*	4.896,70	9.008,74	24/05/2009	24/05/2014	1
1	TC.034/2009	8358723000179	37.430,39	*	4.504,37	8.616,41	18/05/2009	17/05/2014	1
1	TC.033/2009	8358723000179	37.430,39	*	4.504,37	8.616,41	18/05/2009	17/05/2014	1
1	TC.025/2009	8362287000101	37.430,39	*	4.112,04	8.224,08	11/05/2009	31/04/2014	1
1	TC.024/2009	8362287000101	37.430,39	*	4.112,04	8.224,08	11/05/2009	31/04/2014	1
1	TC.012/2009	8365850000103	36.645,73	*	4.896,70	9.008,74	01/04/2009	31/03/2014	1
1	TC.011/2009	8365850000103	36.645,73	*	4.896,70	9.008,74	01/04/2009	31/03/2014	1
1	TC.030/2009	8087561000181	36.645,73	*	4.896,70	9.008,74	01/04/2009	30/03/2014	1
1	TC.031/2009	8087561000181	36.645,73	*	4.896,70	9.008,74	01/04/2009	30/03/2014	1
1	TC.032/2009	8087561000181	36.645,73	*	4.896,70	9.008,74	01/04/2009	30/03/2014	1
1	TC.010/2009	8365850000103	36.645,73	*	4.896,70	9.008,74	01/04/2009	31/03/2014	1
1	TC.019/2009	8161614000167	36.645,73	*	4.504,37	8.616,41	01/04/2009	31/03/2014	1
1	TC.020/2009	8161614000167	36.645,73	*	4.504,37	8.616,41	01/04/2009	31/03/2014	1
1	TC.009/2009	8355489000126	34.540,00	*	3.562,00	6.646,00	16/03/2009	15/02/2014	1
1	TC.007/2009	8365900000144	40.569,03	*	4.896,70	9.008,74	04/02/2009	04/02/2014	1
1	TC.008/2009	8365900000144	40.569,03	*	4.896,70	9.008,74	04/02/2009	04/02/2014	1
1	TC.006/2009	8365900000144	40.569,03	*	4.896,70	9.008,74	04/02/2009	04/02/2014	1
1	TC.005/2009	8365900000144	40.569,03	*	4.896,70	9.008,74	04/02/2009	04/02/2014	1
1	TC.013/2007	8184434000109	28.406,80	*	4.896,70	13.120,78	03/07/2007	01/07/2012	1
1	TC.007/2007	8204497000171	22.590,00	*	3.084,00	9.252,00	27/03/2007	27/03/2012	1
1	TC.008/2007	8204497000171	22.590,00	*	3.084,00	9.252,00	27/03/2007	27/03/2012	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Norte				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.003/2007	8234155000102	26.445,15	*	4.504,37	12.728,45	13/02/2007	20/03/2012	1
1	TC.002/2007	8234155000102	26.445,15	*	4.504,37	12.728,45	15/02/2007	20/03/2012	1
1	TC.001/2007	8234155000102	26.445,15	*	4.504,37	12.728,45	20/03/2007	20/03/2012	1
1	TC.010/2007	8170540000125	26.445,15	*	4.504,37	12.728,45	15/03/2007	15/03/2012	1
1	TC.009/2007	8167306000149	22.590,32	*	3.562,00	9.730,00	23/03/2007	20/03/2012	1
1	TC.024/2006	8365017000154	25.268,16	*	4.504,37	11.700,41	30/11/2006	30/11/2011	1
1	TC.023/2006	8170540000125	21.156,00	*	3.562,00	9.730,00	30/11/2006	30/11/2011	1
1	TC.008/2005	462758000141	20.560,20	*	1.713,35	9.937,43	31/05/2005	30/05/2010	4
1	TC.011/2010	8142655000106	20.560,20	*	1.222,15	1.222,15	24/06/2010	23/06/2015	1
1	TC.018/2009	8148421000176	37.430,39	*	4.896,70	7.295,39	04/05/2009	04/05/2014	1
1	TC.002/2009	8158669000118	36.253,40	*	4.112,04	6.510,73	04/02/2009	04/02/2014	1
1	TC.003/2009	8158669000118	36.253,40	*	4.112,04	6.510,73	04/02/2009	04/02/2014	1
1	TC.009/2008	8144784000133	34.684,08	*	4.112,04	7.544,74	23/12/2008	28/12/2013	1
1	TC.035/2009	8079402000135	36.452,00	*	4.040,00	5.582,00	14/07/2009	19/07/2014	1
1	TC.029/2009	8158669000118	37.038,06	*	4.112,04	6.168,06	02/06/2009	29/06/2014	1
1	TC.004/2009	8088254000115	35.861,07	*	2.741,36	2.741,36	16/03/2009	15/03/20014	1
1	TC.039/2009	8182313000110	39.392,04	*	2.741,36	2.741,36	14/12/2009	13/12/2014	1
1	TC.040/2009	8182313000110	39.392,04	*	2.741,36	2.741,36	14/12/2009	13/12/2014	1
1	TC.041/2009	8182313000110	39.392,04	*	2.741,36	2.741,36	14/12/2009	13/12/2014	1
1	TC.042/2009	8182313000110	40.176,70	*	3.526,02	3.526,02	14/12/2009	13/12/2014	1
1	TC.001/2009	8088247000113	35.076,41	*	2.791,02	2.791,02	04/02/2009	03/02/2014	1
1	TC.048/2009	8004061000139	40.176,70	*	3.091,92	3.091,92	04/01/2010	03/012015	1
1	TC.049/2009	8004061000139	40.176,70	*	3.080,50	3.080,50	04/01/2010	03/012015	1
1	TC.047/2009	8004061000139	40.176,70	*	3.069,08	3.069,08	04/01/2010	03/012015	1
1	TC.046/2009	8004061000139	40.176,70	*	3.057,66	3.057,66	04/01/2010	03/012015	1
1	TC.008/2010	8079402000135	42.188,00	*	2.498,00	2.498,00	24/06/2010	23/06/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Norte				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.010/2010	8162687000173	42.188,00	*	2.498,00	2.498,00	24/06/2010	23/06/2015	1
1	TC.015/2010	8234148000100	42.530,68	*	1.370,68	1.370,68	13/08/2010	12/08/2015	1
1	TC.016/2010	8162869000144	42.923,01	*	1.298,50	1.298,50	04/10/2010	05/10/2015	1
1	TC.017/2010	8357667000158	44.100,00	*	735,00	735,00	22/11/2010	31/11/2015	1
1	TC.043/2009	8004061000134	39.392,04	*	342,67	342,67	04/01/2010	03/01/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Rondônia				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.001/2008	22855183000160	26.842,43	*	4.112,04	9.937,43	15/02/2008	15/02/2013	1
1	TC.004/2009	4695284000139	36.203,74	*	4.896,70	9.008,74	09/04/2009	09/04/2014	1
1	TC.002/2008	4104816000116	30.716,07	*	4.112,04	7.196,07	24/11/2008	24/11/2013	1
1	TC.003/2009	4695284000139	39.878,74	*	4.896,70	9.008,74	09/04/2009	09/09/2014	1
1	TC.005/2009	1587887000129	36.203,74	*	4.896,70	9.008,74	28/04/2009	28/04/2014	1
1	TC.002/2009	63761944000100	36.203,74	*	4.896,70	9.008,74	14/04/2009	14/04/2014	1
1	TC.0011/2009	2730779000126	39.928,74	*	5.289,03	9.058,40	29/04/2003	15/09/2014	1
1	TC.0001/2009	63762009000150	34.733,74	*	4.896,70	9.008,74	05/02/2009	05/02/2014	1
1	TC.009/2009	5903125000145	40.271,07	*	5.289,03	9.401,07	14/09/2009	04/09/2014	1
1	TC.008/2005	7405688000139	20.560,20	*	0,00	4.591,77	13/02/2009	13/02/2009	4
1	TC.011/2006	5903125000145	28.213,01	*	5.289,03	12.485,07	06/08/2007	01/09/2012	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Rondônia				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.012/2007	5903125000145	23.609,32	*	685,34	8.909,42	25/02/20010	25/02/2010	4
1	TC.003/2009	1587887000129	34.319,00	*	4.040,00	7.124,00	09/04/2009	08/04/2014	1
1	TC.007/2009	1587887000129	34.068,25	*	4.668,25	4.668,25	16/07/2009	16/07/2014	1
1	TC.002/2010	4100020000195	44.100,00	*	4.112,04	12.336,12	10/01/2011	10/01/2016	1
1	TC.007/2006	5903125000145	20.128,11	*	5.289,03	13.513,11	12/09/2006	09/02/2011	1
1	TC.008/2007	5903125000145	26.743,11	*	5.289,03	13.513,11	06/02/2007	01/09/2012	1
1	TC.002/2007	4092714000128	21.910,78	*	4.504,37	12.355,78	03/04/2007	03/04/2012	1
1	TC.006/2006	22855142000173	18.464,37	*	4.504,37	9.644,37	08/12/2006	08/12/2011	1
1	TC.010/2009	5903125000145	40.663,74	*	5.289,03	9.058,40	03/10/2009	06/10/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Roraima				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício			
							Início	Fim	
1	TC 001/2005	1612682000156	20.560,20	*	1.028,01	9.252,09	01/06/2005	01/06/2010	6
1	TC 0001/2009	1614606000180	20.560,20	*	1.370,68	9.594,76	01/10/2009	01/10/2014	2
1	TC 0006/2006	4653408000113	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	31/07/2006	30/07/2011	1
1	TC 001/2007	4056222000187	20.560,20	*	0,00	6.510,73	05/11/2007	05/11/2012	6

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				

Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-05-016/2005	92406495000171	20.560,20	*	88,43	8.312,51	15/06/2005	08/12/2009	4
1	TC-03-003/2006	88000914000101	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	04/10/2006	04/10/2011	1
1	TC-09-147/2005	88821079000162	15.420,00	*	2.955,50	9.123,50	15/11/2005	15/11/2010	1
1	TC-06-007/2008	87564381000110	15.420,00	*	2.056,00	6.408,00	04/07/2008	04/07/2013	2
1	TC-04-010/2006	87843819000107	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	26/11/2006	25/11/2011	1
1	TC-06-008/2006	4215782000137	23.435,63	*	3.769,37	11.993,45	09/06/2006	09/06/2011	2
1	TC-03-126/2005	88351481000120	20.560,20	*	342,67	8.566,75	02/09/2005	30/12/2009	4
1	TC-07-018/2010	95440517000108	44.100,00	*	2.827,00	8.995,00	05/11/2010	05/11/2015	2
1	TC-03-001/2008	90936956000192	15.420,00	*	3.084,00	7.453,00	04/07/2008	04/07/2013	1
1	TC-09-004/2008	88067780000138	20.560,20	*	4.454,71	9.971,71	20/06/2008	19/06/2013	1
1	TC-04-033/2005	93437127000153	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	10/12/2005	09/12/2010	1
1	TC-03-005/2007	91693325000152	20.560,20	*	4.026,37	12.593,12	16/03/2007	16/03/2012	1
1	TC-10-001/2009	4218960000183	15.420,00	*	3.084,00	5.020,06	15/04/2009	15/04/2014	1
1	TC-08-011/2009	88488366000100	15.420,00	*	3.084,00	3.135,40	25/11/2009	25/11/2014	1
1	TC-06-011/2006	87613501000121	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/09/2006	01/09/2011	1
1	TC-08-012/2009	88488366000100	15.420,00	*	3.084,00	3.135,40	25/11/2009	25/11/2014	1
1	TC-07-003/2010	87297271000139	15.420,00	*	514,00	3.598,00	28/06/2010	27/06/2015	1
1	TC-10-010/2006	88824099000197	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	29/06/2006	29/06/2011	1
1	TC-01-001/2010	88814181000130	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	24/03/2010	24/03/2015	1
1	TC-04-003/2010	87612743000109	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	24/02/2010	23/02/2015	1
1	TC-09-015/2007	92454776000108	20.560,20	*	4.112,04	10.023,04	02/07/2007	02/07/2012	1
1	TC-05-033/2005	576839000172	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	02/08/2005	02/08/2010	4
1	TC-10-184/2005	2471186000192	15.420,00	*	3.066,87	9.234,87	28/11/2005	28/11/2010	4
1	TC-10-007/2007	88696810000175	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	16/09/2007	16/09/2012	1
1	TC-03-005/2006	94436342000100	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	03/04/2006	03/04/2011	1
1	TC-05-041/2005	93539153000192	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	01/12/2005	01/12/2010	1
1	TC-04-034/2005	89002612000127	15.420,00	*	2.998,33	4.171,96	21/11/2005	20/11/2010	4
1	TC-07-003/2009	87613147000135	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC-06-011/2007	87612933000118	20.560,20	*	3.769,37	9.937,37	19/11/2007	19/11/2012	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-03-004/2010	87849923000109	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	10/04/2010	09/04/2015	1
1	TC-08-001/2009	88131164000107	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	01/12/2008	30/11/2013	1
1	TC-08-005/2006	88131164000107	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	02/05/2006	02/05/2011	1
1	TC-05-033/2006	4215971000100	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	20/12/2006	20/12/2011	1
1	TC-09-002/2007	87530978000143	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/04/2007	19/04/2012	1
1	TC-02-004/2006	87890992000158	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	25/10/2006	25/10/2011	1
1	TC-10-006/2008	88080379000138	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	27/11/2008	27/11/2013	1
1	TC-09-014/2006	87242707000192	15.420,00	*	3.084,00	8.224,05	29/11/2006	28/11/2011	1
1	TC-09-001/2007	92000215000120	15.420,00	*	3.084,00	9.881,79	02/02/2007	01/02/2012	1
1	TC-07-011/2007	92465228000175	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/12/2007	30/11/2012	1
1	TC-04-019/2010	1612292000186	20.560,20	*	4.054,92	12.279,00	25/06/2010	24/06/2015	2
1	TC-09-016/2007	88821079000162	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	02/09/2007	01/09/2012	1
1	TC-03-004/2007	93317998000133	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/02/2007	01/02/2012	1
1	TC-06-002/2006	4216132000106	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	11/04/2006	11/04/2011	1
1	TC-06-001/2006	4215199000126	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	20/02/2006	20/02/2011	1
1	TC-08-004/2008	87896882000101	15.420,00	*	2.313,00	7.419,83	05/05/2008	04/05/2013	1
1	TC-08-004/2010	87893111000152	15.420,00	*	3.084,00	8.481,00	07/05/2010	07/05/2015	1
1	TC-07-017/2010	95440517000108	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	01/07/2010	01/07/2015	2
1	TC-09-001/2008	88661400000199	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/05/2008	01/05/2013	1
1	TC-08-013/2009	88488366000100	20.560,20	*	4.112,04	9.743,85	25/11/2009	25/11/2014	1
1	TC-06-015/2006	87613220000179	15.420,00	*	3.084,00	3.152,53	16/11/2006	16/11/2011	1
1	TC-10-001/2008	88568902000170	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	03/03/2008	03/03/2013	1
1	TC-08-010/2010	87893111000152	44.022,40	*	2.390,10	8.986,45	10/09/2010	10/09/2015	2
1	TC-07-008/2007	94726353000117	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	27/06/2007	26/06/2012	1
1	TC-10-178/2005	1687057000173	15.420,00	*	1.721,90	7.889,90	21/06/2005	21/06/2010	4
1	TC-08-005/2010	88696810000175	15.420,00	*	1.276,43	7.444,43	02/07/2010	01/07/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-09-009/2006	88117726000150	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	16/10/2006	15/10/2011	1
1	TC-03-013/2010	87613626000151	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	15/06/2010	15/06/2015	2
1	TC-10-003/2006	87893111000152	18.858,37	*	3.562,00	9.473,00	03/04/2006	03/04/2011	1
1	TC-10-001/2007	1610568000197	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	13/01/2007	13/01/2012	1
1	TC-09-005/2008	87530978000143	15.420,00	*	3.084,00	7.453,00	27/06/2008	26/06/2013	1
1	TC-04-012/2010	87738530000110	15.420,00	*	3.084,00	5.397,00	02/05/2010	01/05/2015	1
1	TC-07-001/2005	3551499000113	15.420,00	*	1.319,27	7.487,27	05/05/2005	04/05/2010	4
1	TC-08-011/2006	88488358000156	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	13/12/2006	12/12/2011	1
1	TC-03-001/2006	92868868000126	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	09/01/2006	09/01/2011	1
1	TC-04-017/2004	92868868000126	20.560,20	*	331,61	6.499,61	10/12/2004	30/12/2009	4
1	TC-04-004/2010	87612743000109	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	24/02/2010	23/02/2015	1
1	TC-09-007/2008	92454800000109	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/11/2008	19/11/2013	1
1	TC-06-006/2006	87612743000109	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	12/06/2006	12/06/2011	1
1	TC-04-027/2010	92411875000102	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	02/08/2010	01/08/2015	2
1	TC-05-028/2005	87612768000102	15.420,00	*	2.652,90	8.820,90	10/10/2005	10/10/2010	4
1	TC-02-004/2010	91995365000159	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	03/02/2010	03/02/2015	1
1	TC-10-008/2006	87893111000152	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	28/06/2006	28/06/2011	1
1	TC-07-019/2010	88661400000199	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	15/10/2010	15/10/2015	2
1	TC-10-002/2006	88861448000140	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	04/04/2006	04/04/2011	1
1	TC-05-012/2010	87613048000153	44.100,00	*	2.964,07	9.132,07	17/11/2010	16/11/2015	2
1	TC-09-011/2006	4218263000122	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/12/2006	01/12/2011	1
1	TC-05-003/2008	4215971000100	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	03/11/2008	03/11/2013	1
1	TC-02-001/2005	89150163000164	15.420,00	*	2.238,39	10.462,47	22/08/2005	22/08/2010	4
1	TC-01-007/2010	88000914000101	15.420,00	*	257,00	6.425,00	01/10/2010	01/10/2015	1
1	TC-08-001/2006	4213779000184	20.560,20	*	3.683,69	11.308,09	15/02/2006	04/02/2011	1
1	TC-10-177/2005	7468350000126	15.420,00	*	1.978,90	8.146,90	21/07/2005	21/07/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-08-006/2010	88696810000175	15.420,00	*	514,00	6.682,00	01/10/2010	01/10/2015	1
1	TC-10-187/2005	94021052000198	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	29/12/2005	29/12/2010	1
1	TC-09-160/2005	94706132000187	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	30/12/2005	29/12/2010	1
1	TC-09-148/2005	89363642000169	15.420,00	*	1.799,00	8.021,01	01/11/2005	30/06/2010	4
1	TC-04-030/2010	87613477000120	15.420,00	*	2.313,00	10.537,08	01/09/2010	31/08/2015	2
1	TC-05-005/2006	93539187000187	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	20/05/2006	20/05/2011	1
1	TC-08-002/2006	4213779000184	20.560,20	*	3.769,37	9.680,37	28/04/2006	27/04/2011	1
1	TC-10-010/2007	87455531000157	18.501,35	*	4.112,04	10.280,04	27/12/2007	27/12/2012	1
1	TC-05-010/2010	87612917000125	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	16/08/2010	16/08/2015	2
1	TC-03-001/2010	88756879000147	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	01/06/2010	01/06/2015	1
1	TC-04-026/2010	93539138000144	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	02/08/2010	01/08/2015	1
1	TC-09-007/2007	87334918000155	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	27/03/2007	26/03/2012	1
1	TC-10-005/2008	87455531000157	18.992,44	*	4.112,04	10.280,04	18/06/2008	18/06/2013	1
1	TC-07-021/2010	92406438000192	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	29/06/2010	28/06/2015	1
1	TC-04-002/2008	92401561000110	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	11/06/2008	10/06/2013	1
1	TC-05-001/2009	4215168000175	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	01/12/2008	01/12/2013	1
1	TC-05-015/2005	92450733000146	20.560,20	*	187,91	6.355,91	20/03/2005	17/12/2009	4
1	TC-04-007/2006	90483066000172	15.420,00	*	3.084,00	7.453,00	11/06/2006	10/06/2011	1
1	TC-04-026/2005	94523081000158	15.420,00	*	2.702,66	8.870,66	17/10/2005	16/10/2010	4
1	TC-05-002/2008	87613626000151	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	15/06/2008	15/06/2013	1
1	TC-07-008/2009	89971758000180	15.420,00	*	3.084,00	3.546,59	15/06/2009	15/06/2014	1
1	TC-10-012/2007	87455531000157	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	27/12/2007	27/12/2012	1
1	TC-10-180/2005	87398160000623	15.420,00	*	2.218,77	8.129,77	19/08/2005	19/08/2010	4
1	TC-09-013/2006	87590998000100	20.560,20	*	4.026,37	10.194,37	06/11/2006	05/11/2011	1
1	TC-07-017/2009	87612800000141	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC-09-150/2005	4141977000180	20.560,20	*	4.112,04	5.025,83	01/12/2005	01/12/2010	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-06-010/2006	94703980000132	23.836,46	*	3.769,37	11.993,45	10/07/2006	10/07/2011	2
1	TC-09-006/2008	87530978000143	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	27/06/2008	26/06/2013	1
1	TC-04-004/2006	4215013000139	15.420,00	*	3.084,00	7.453,00	25/05/2006	24/05/2011	1
1	TC-05-030/2005	1104433000150	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	01/09/2005	01/09/2010	4
1	TC-10-004/2007	87455531000157	17.514,59	*	4.112,04	10.280,04	11/01/2007	11/01/2012	1
1	TC-06-003/2010	1601856000185	20.560,20	*	4.112,04	10.023,04	28/06/2010	27/06/2015	1
1	TC-02-002/2008	87890992000158	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	26/11/2008	26/11/2013	1
1	TC-01-002/2009	93317980000131	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	02/12/2009	02/12/2014	2
1	TC-04-023/2005	97229116000139	15.420,00	*	2.432,93	9.114,93	15/09/2005	14/09/2010	4
1	TC-05-022/2009	1610515000176	15.420,00	*	3.084,00	7.196,00	29/11/2009	29/11/2014	1
1	TC-04-009/2007	88830609000139	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	23/12/2007	22/12/2012	1
1	TC-05-001/2006	4213529000144	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	25/05/2006	25/05/2011	1
1	TC-05-007/2007	88202437000159	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	01/08/2007	01/08/2012	1
1	TC-10-006/2007	88824099000197	18.869,59	*	1.841,85	10.065,93	20/06/2007	20/06/2012	1
1	TC-07-002/2007	87613089000140	15.420,00	*	2.827,00	11.051,08	01/02/2007	01/02/2012	2
1	TC-09-006/2007	87334918000155	20.560,20	*	4.112,04	8.481,04	27/03/2007	26/03/2012	1
1	TC-04-005/2010	87612743000109	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	24/02/2010	23/02/2015	1
1	TC-07-014/2006	91553966000101	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	28/10/2006	28/10/2011	1
1	TC-06-021/2009	92411115000197	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	15/10/2009	15/10/2014	1
1	TC-07-006/2008	87612982000150	15.420,00	*	3.084,00	11.051,07	01/08/2008	31/07/2013	1
1	TC-09-117/2005	1613360000121	20.560,20	*	171,33	789,60	04/03/2005	15/12/2009	4
1	TC-03-015/2006	88000922000140	15.420,00	*	3.084,00	3.481,93	01/07/2006	01/07/2011	1
1	TC-06-005/2010	1610568000197	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	02/08/2010	01/08/2015	1
1	TC-05-003/2005	87614269000146	15.420,00	*	1.542,00	9.766,08	01/06/2005	31/05/2010	2
1	TC-04-001/2009	94704129000124	15.420,00	*	3.084,00	9.509,00	16/10/2009	16/10/2014	1
1	TC-03-008/2006	97761407000173	20.560,20	*	4.797,38	13.021,46	03/04/2006	03/04/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-08-001/2008	87897740000150	20.560,20	*	1.370,68	7.538,68	27/06/2008	01/10/2010	4
1	TC-10-009/2006	87893111000152	19.244,00	*	3.562,00	3.951,65	30/06/2006	30/06/2011	1
1	TC-05-008/2007	87613618000105	15.420,00	*	3.084,00	10.622,74	20/08/2007	20/08/2012	1
1	TC-08-008/2007	88227764000165	15.420,00	*	3.084,00	7.624,37	28/10/2007	27/10/2012	1
1	TC-07-006/2007	92465228000175	15.420,00	*	2.827,00	8.738,00	23/04/2007	23/04/2012	2
1	TC-07-005/2009	87613147000135	20.560,20	*	3.769,37	9.680,37	02/06/2009	02/06/2014	2
1	TC-07-005/2008	87613014000169	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/07/2008	30/06/2013	1
1	TC-09-012/2007	87334918000155	20.560,20	*	4.112,04	9.766,04	16/04/2007	15/04/2012	1
1	TC-05-040/2005	87849923000109	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	15/12/2005	15/12/2010	1
1	TC-03-005/2010	87849923000109	15.420,00	*	3.084,00	5.128,60	10/04/2010	09/04/2010	1
1	TC-06-001/2008	87612933000118	20.560,20	*	3.769,37	9.423,37	01/04/2008	01/04/2013	2
1	TC-05-003/2008	87613626000151	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	01/12/2008	01/12/2013	1
1	TC-10-002/2008	87893111000152	29.402,10	*	3.562,00	8.445,00	07/04/2008	07/04/2013	1
1	TC-09-015/2006	87242707000192	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	29/11/2006	28/11/2011	1
1	TC-09-003/2009	87242707000192	20.560,20	*	4.454,71	10.622,71	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC-04-010/2010	92453851000108	15.420,00	*	3.084,00	9.937,40	24/04/2010	23/04/2015	1
1	TC-06-002/2008	89708051000186	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	02/04/2008	02/04/2013	2
1	TC-04-002/2006	95198008000110	15.420,00	*	3.084,00	8.198,12	01/02/2006	31/01/2011	1
1	TC-03-009/2006	97761407000173	20.560,20	*	4.454,71	12.507,45	03/04/2006	03/04/2011	1
1	TC-02-001/2010	88372883000101	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	03/02/2010	03/02/2015	1
1	TC-04-008/2007	88830609000139	15.420,00	*	3.084,00	10.708,39	23/12/2007	22/12/2012	1
1	TC-03-016/2006	91103127000191	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/07/2006	01/07/2011	1
1	TC-06-012/2006	87613501000121	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/09/2006	01/09/2011	1
1	TC-07-012/2007	92465228000175	15.420,00	*	3.084,00	10.965,41	01/12/2007	30/11/2012	1
1	TC-04-029/2010	1612289000162	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	02/08/2010	01/08/2015	2
1	TC-08-002/2008	87897740000150	20.560,20	*	942,34	7.110,34	27/06/2008	01/10/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-08-009/2006	88142302000145	15.420,00	*	3.084,00	5.140,02	27/09/2006	27/09/2011	1
1	TC-09-008/2009	87297271000139	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	14/12/2009	13/12/2014	1
1	TC-09-010/2007	4214401000103	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	27/03/2007	27/03/2012	1
1	TC-03-005/2009	91693325000152	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	21/12/2009	20/12/2014	1
1	TC-03-020/2006	90836701000158	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/10/2006	01/10/2011	1
1	TC-03-011/2009	88594999000195	15.420,00	*	3.084,00	7.624,37	20/09/2009	20/09/2014	1
1	TC-05-013/2005	2479670000168	15.420,00	*	976,60	5.901,05	25/03/2005	24/03/2010	4
1	TC-04-007/2010	92402502000167	15.420,00	*	1.285,00	1.285,00	01/06/2010	01/06/2015	1
1	TC-03-003/2007	91693325000152	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	22/01/2007	22/01/2012	1
1	TC-03-014/2006	87876801000101	15.420,00	*	3.084,00	9.509,00	22/05/2006	22/05/2011	1
1	TC-04-009/2010	94703964000140	20.217,52	*	3.426,68	9.594,68	01/04/2010	31/03/2015	1
1	TC-05-027/2005	87612768000102	15.420,00	*	2.652,90	3.346,80	10/10/2005	10/10/2010	4
1	TC-07-014/2010	88117700000101	20.560,20	*	4.026,37	9.971,63	02/09/2010	02/09/2015	1
1	TC-03-006/2007	90836701000158	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/04/2007	02/04/2012	1
1	TC-10-003/2007	87455531000157	17.514,59	*	4.112,04	10.537,04	11/01/2007	11/01/2012	1
1	TC-10-007/2006	87893111000152	19.204,77	*	3.562,00	9.730,00	27/06/2006	27/06/2011	1
1	TC-08-007/2010	88824099000197	15.420,00	*	1.276,43	7.444,43	02/07/2010	01/07/2015	1
1	TC-07-004/2010	87334918000155	20.560,20	*	1.591,76	7.759,76	28/06/2010	27/06/2015	1
1	TC-09-143/2005	88230347000171	20.560,20	*	3.426,70	9.337,70	01/10/2005	30/09/2010	4
1	TC-07-007/2010	1617873000100	20.560,20	*	685,34	8.309,73	01/10/2010	01/10/2015	1
1	TC-08-008/2010	88201298000149	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	21/06/2010	21/06/2015	1
1	TC-04-006/2009	94703980000132	38.719,39	*	2.827,00	8.738,00	22/11/2009	22/11/2014	2
1	TC-07-011/2006	93244606000153	15.420,00	*	1.799,00	7.710,00	22/09/2006	21/09/2011	2
1	TC-05-001/2010	87612925000171	15.420,00	*	2.056,00	8.112,63	22/01/2010	22/01/2015	2
1	TC-07-004/2006	87613121000197	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	01/01/2006	01/01/2011	1
1	TC-07-015/2009	1613464000136	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	30/06/2009	29/06/2014	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-02-001/2008	87890992000158	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	29/07/2008	29/07/2013	1
1	TC-02-001/2007	93856862000100	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	06/09/2007	06/09/2012	1
1	TC-07-001/2010	93856862000100	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	05/02/2010	04/02/2015	1
1	TC-09-007/2006	87261509000176	15.420,00	*	3.084,00	9.766,00	14/10/2006	13/10/2011	1
1	TC-03-019/2006	4158995000174	15.420,00	*	3.084,00	4.377,57	27/09/2006	27/09/2011	1
1	TC-07-006/2009	1601857000120	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	03/11/2009	02/11/2014	1
1	TC-05-005/2006	4217901000190	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	18/05/2006	18/05/2011	1
1	TC-04-031/2010	87613477000120	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	01/09/2010	31/08/2015	2
1	TC-08-002/2009	1609402000150	16.196,74	*	3.426,68	9.594,68	29/06/2009	28/06/2014	1
1	TC-08-006/2006	88131164000107	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/05/2006	02/05/2011	1
1	TC-09-019/2007	88821079000162	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	15/10/2007	14/10/2012	1
1	TC-04-015/2009	90898487000164	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	01/10/2009	30/09/2014	1
1	TC-03-002/2010	88756879000147	15.420,00	*	3.084,00	9.306,01	01/06/2010	01/06/2015	1
1	TC-10-003/2008	4219099000178	15.420,00	*	0,00	1.736,19	20/05/2008	01/06/2010	1
1	TC-09-002/2006	4215918000109	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	16/05/2006	15/05/2011	1
1	TC-09-001/2007	98671597000109	15.420,00	*	3.084,00	8.909,39	01/08/2007	01/08/2012	1
1	TC-07-014/2009	1613464000136	15.420,00	*	3.084,00	3.598,00	30/06/2009	29/06/2014	1
1	TC-04-037/2010	87612883000179	44.100,00	*	2.735,80	8.903,80	01/11/2010	31/10/2015	2
1	TC-03-119/2005	90621970000105	15.420,00	*	1.087,97	5.199,97	23/03/2005	23/03/2010	4
1	TC-01-005/2010	88814181000130	15.420,00	*	1.276,43	9.329,17	02/07/2010	01/07/2015	1
1	TC-06-006/2007	87612883000179	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	23/07/2007	23/07/2012	1
1	TC-04-016/2006	88847082000155	15.420,00	*	3.084,00	4.377,57	15/12/2006	14/12/2011	1
1	TC-04-022/2005	3637206000115	15.420,00	*	2.432,93	8.600,93	15/09/2005	14/09/2010	4
1	TC-05-003/2009	87708889000144	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/07/2009	01/07/2014	1
1	TC-07-007/2008	87613030000151	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	06/10/2008	06/10/2013	1
1	TC-03-007/2006	4208358000165	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	03/04/2006	03/04/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-04-005/2006	88572748000100	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	10/05/2006	09/05/2011	1
1	TC-03-003/2006	87860763000190	15.420,00	*	3.084,00	4.369,00	09/01/2006	09/01/2011	1
1	TC-09-135/2005	2126271000113	20.560,20	*	2.741,36	6.082,36	15/08/2005	31/07/2010	4
1	TC-03-004/2009	91693325000152	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	21/12/2009	20/12/2014	1
1	TC-09-002/2008	88661400000199	15.420,00	*	3.084,00	5.140,00	01/05/2008	01/05/2013	1
1	TC-06-014/2006	87712212000180	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/09/2006	02/09/2011	1
1	TC-07-005/2008	87613030000151	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	06/10/2008	06/10/2013	1
1	TC-04-024/2005	3144770000104	15.420,00	*	2.694,35	10.918,43	16/10/2005	15/10/2010	4
1	TC-06-097/2005	87612925000171	15.420,00	*	1.799,00	8.224,00	01/12/2005	01/12/2010	2
1	TC-04-015/2006	88847082000155	15.420,00	*	3.084,00	8.715,81	15/12/2006	14/12/2011	1
1	TC-05-002/2010	87612925000171	15.420,00	*	2.313,00	8.481,00	24/02/2010	24/02/2015	2
1	TC-05-006/2005	2264848000153	15.420,00	*	1.542,00	4.883,00	01/06/2005	01/06/2010	4
1	TC-07-006/2008	87613030000151	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	06/10/2008	06/10/2013	1
1	TC-03-004/2006	87860763000190	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	09/01/2006	09/01/2011	1
1	TC-06-005/2008	87708889000144	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	04/07/2008	04/07/2013	1
1	TC-05-001/2006	87612768000102	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/02/2006	01/02/2011	1
1	TC-04-003/2006	88572748000100	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	31/03/2006	31/03/2011	1
1	TC-07-008/2008	87613030000151	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	06/10/2008	06/10/2013	1
1	TC-04-016/2005	92864420000134	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	01/07/2005	30/06/2010	4
1	TC-03-015/2010	87842233000110	15.420,00	*	1.276,43	5.628,43	02/07/2010	01/07/2015	1
1	TC-06-009/2006	4215782000137	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	08/06/2006	08/06/2011	1
1	TC-03-128/2005	1613501000106	15.420,00	*	514,00	6.682,00	28/04/2005	31/01/2010	4
1	TC-05-005/2010	87612800000141	20.560,20	*	342,67	3.683,67	01/06/2010	31/05/2015	1
1	TC-02-002/2005	90683079000195	15.420,00	*	2.998,33	9.166,33	20/11/2005	20/11/2010	4
1	TC-03-014/2009	88594999000195	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/09/2009	20/09/2014	1
1	TC-09-139/2005	89363642000169	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	01/11/2005	30/06/2010	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-05-003/2006	92412808000102	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	05/02/2006	05/02/2011	1
1	TC-05-013/2010	87613048000153	44.100,00	*	2.964,07	9.132,07	17/11/2010	16/11/2015	2
1	TC-04-003/2009	87843819000107	15.420,00	*	3.084,00	3.777,90	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC-07-012/2006	4204318000145	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	30/08/2006	30/08/2011	1
1	TC-09-149/2005	88821079000162	15.420,00	*	2.955,50	10.151,54	15/11/2005	15/11/2010	1
1	TC-05-039/2005	34028316002661	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/12/2005	01/12/2010	1
1	TC-08-027/2005	2399534000168	15.420,00	*	1.516,30	3.058,30	28/05/2005	27/05/2010	4
1	TC-05-003/2010	88142302000145	15.420,00	*	1.276,43	7.444,43	02/07/2010	01/07/2015	1
1	TC-06-005/2007	88541354000194	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	17/09/2007	17/09/2012	1
1	TC-03-019/2010	1615314000161	15.420,00	*	1.542,00	7.710,00	01/06/2010	01/06/2015	2
1	TC-07-015/2010	95440517000108	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	01/07/2010	01/07/2015	2
1	TC-04-007/2009	91987669000174	15.420,00	*	240,41	8.464,49	13/08/2009	29/12/2009	4
1	TC-03-029/2010	98671597000109	15.420,00	*	2.955,50	9.123,50	16/11/2010	15/11/2015	2
1	TC-10-005/2006	87455531000157	16.851,51	*	4.112,04	10.280,04	19/05/2006	19/05/2011	1
1	TC-07-007/2010	91342667000128	15.420,00	*	3.084,00	4.012,52	02/08/2010	02/08/2015	1
1	TC-05-006/2006	92451038000107	23.306,51	*	3.769,37	9.937,37	01/06/2006	01/06/2011	2
1	TC-07-010/2010	88117700000101	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	12/07/2010	12/07/2015	1
1	TC-03-006/2006	94436342000100	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	03/04/2006	03/04/2011	1
1	TC-03-017/2006	91103127000191	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	01/07/2006	01/07/2011	1
1	TC-02-002/2010	88372883000101	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	03/02/2010	03/02/2015	1
1	TC-01-003/2009	93317980000131	15.420,00	*	2.570,00	8.481,00	02/12/2009	02/12/2015	2
1	TC-02-002/2006	87890992000158	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	19/06/2006	19/06/2011	1
1	TC-04-001/2005	1621714000180	15.420,00	*	248,70	6.416,70	02/01/2005	30/12/2009	4
1	TC-05-003/2007	92450998000144	20.560,20	*	4.112,04	10.794,04	02/07/2007	02/07/2012	1
1	TC-04-008/2010	92411974000186	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	30/03/2010	29/03/2015	1
1	TC-07-022/2010	92406438000192	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	29/06/2010	28/06/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-07-002/2008	1602258000120	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	21/01/2008	20/01/2013	1
1	TC-04-001/2008	89848949000150	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/06/2008	31/05/2013	1
1	TC-04-029/2005	7089918000106	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	01/10/2005	30/09/2010	4
1	TC-04-031/2005	91110338000151	15.420,00	*	2.955,50	9.123,50	16/11/2005	15/11/2010	4
1	TC-09-004/2006	92902154000197	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	18/07/2006	17/07/2011	1
1	TC-05-009/2010	87612917000125	15.420,00	*	2.056,00	8.018,40	16/08/2010	16/08/2015	2
1	TC-03-016/2010	88756929000196	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/07/2010	01/07/2015	1
1	TC-03-025/2010	87843819000107	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	02/10/2010	01/10/2015	2
1	TC-03-017/2010	88756929000196	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/07/2010	01/07/2015	1
1	TC-03-010/2006	97761407000173	20.560,20	*	4.454,71	12.678,79	03/04/2006	03/04/2011	1
1	TC-07-007/2007	87613188000121	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/05/2007	01/05/2012	1
1	TC-08-026/2005	88488366000100	15.420,00	*	1.028,00	7.196,00	04/04/2005	03/04/2010	1
1	TC-09-005/2007	87334918000155	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	27/03/2007	26/03/2012	1
1	TC-08-014/2009	88488366000100	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	25/11/2009	25/11/2014	1
1	TC-09-009/2009	87297271000139	15.420,00	*	3.084,00	10.965,41	14/12/2009	13/12/2014	1
1	TC-01-006/2010	88814181000130	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	03/08/2010	03/08/2015	1
1	TC-09-002/2009	94577616000173	15.420,00	*	3.084,00	8.857,93	15/05/2009	14/05/2014	1
1	TC-10-182/2005	3075811000140	20.560,20	*	3.335,32	11.559,40	22/09/2005	22/09/2010	4
1	TC-07-010/2006	4203896000167	15.420,00	*	3.084,00	3.135,40	01/11/2006	01/11/2011	1
1	TC-08-006/2008	88488366000100	15.420,00	*	616,72	616,72	17/10/2008	17/10/2013	1
1	TC-06-008/2010	87896874000157	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	01/10/2010	30/09/2015	2
1	TC-05-002/2009	4215168000175	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	01/12/2008	01/12/2013	1
1	TC-10-004/2006	4219099000178	20.560,20	*	4.112,04	5.654,04	26/04/2006	26/04/2011	1
1	TC-07-025/2010	92406438000192	15.420,00	*	3.084,00	8.738,00	29/06/2010	28/06/2015	1
1	TC-07-018/2006	87613170000120	15.420,00	*	2.313,00	10.537,08	29/11/2006	28/11/2011	2
1	TC-03-011/2006	97761407000173	20.560,20	*	4.454,71	10.622,71	03/04/2006	03/04/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-04-021/2005	91107243000189	15.420,00	*	2.313,00	8.224,00	01/09/2005	31/08/2010	4
1	TC-09-016/2006	87242707000192	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	29/11/2006	28/11/2011	1
1	TC-04-037/2005	2523657000169	15.420,00	*	3.084,00	7.196,04	21/12/2005	20/12/2010	1
1	TC-04-013/2010	87738530000110	15.420,00	*	3.084,00	10.879,74	02/05/2010	01/05/2015	1
1	TC-06-021/2006	89030639000123	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	08/11/2006	05/11/2011	1
1	TC-05-001/2009	87613535000116	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	23/07/2009	23/07/2014	1
1	TC-10-004/2007	87893111000152	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	28/02/2007	28/02/2012	1
1	TC-04-001/2009	87849923000109	15.420,00	*	240,41	7.779,15	01/02/2009	29/12/2009	4
1	TC-09-004/2007	87530978000143	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/04/2007	19/04/2012	1
1	TC-01-004/2009	93317980000131	15.420,00	*	2.570,00	10.793,41	02/12/2009	02/12/2014	2
1	TC-08-004/2006	88131164000107	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/05/2006	02/05/2011	1
1	TC-09-142/2005	89363642000169	15.420,00	*	1.799,00	3.236,00	01/11/2005	30/06/2010	1
1	TC-05-004/2006	92451152000129	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	01/04/2006	01/04/2011	1
1	TC-10-002/2007	87455531000157	17.514,59	*	4.112,04	10.280,04	11/01/2007	11/01/2012	1
1	TC-04-020/2010	93539161000139	20.560,20	*	4.054,92	5.157,53	30/06/2010	30/06/2015	1
1	TC-09-003/2008	88661400000199	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	01/05/2008	01/05/2013	1
1	TC-07-011/2010	88117700000101	15.420,00	*	3.084,00	5.654,00	12/07/2010	12/07/2015	1
1	TC-09-011/2007	87334918000155	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	16/04/2007	15/04/2012	1
1	TC-07-009/2006	91105452000193	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	14/08/2006	13/08/2011	2
1	TC-06-002/2007	88541354000194	20.560,20	*	4.112,04	10.794,04	01/03/2007	01/03/2012	1
1	TC-10-006/2008	88566872000162	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	05/09/2008	05/09/2013	1
1	TC-05-037/2005	87613402000140	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	01/12/2005	01/12/2010	1
1	TC-07-016/2009	92465210000173	15.420,00	*	2.313,00	10.537,08	01/07/2009	30/06/2014	1
1	TC-06-007/2007	92399112000185	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	02/09/2007	02/09/2012	1
1	TC-09-003/2006	92902154000197	20.560,20	*	4.112,04	10.879,73	18/07/2006	17/07/2011	1
1	TC-07-020/2009	87612800000141	19.960,51	*	3.683,69	9.116,60	01/10/2009	30/09/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-04-023/2010	4215994000114	42.707,87	*	3.940,70	10.108,70	15/07/2010	14/07/2015	2
1	TC-06-009/2008	88541354000194	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	10/12/2008	10/12/2013	1
1	TC-08-015/2005	91735639000170	20.560,20	*	2.158,82	8.326,82	01/08/2005	09/06/2010	1
1	TC-06-002/2010	94444122000110	15.420,00	*	1.156,50	9.380,58	02/07/2010	01/07/2015	1
1	TC-10-002/2009	87893111000152	15.420,00	*	3.084,00	8.985,29	23/06/2009	23/06/2014	1
1	TC-10-012/2006	87455531000157	17.214,29	*	4.112,04	12.336,12	29/09/2006	29/09/2011	1
1	TC-10-009/2007	88566872000162	15.420,00	*	3.084,00	4.369,00	23/12/2007	22/12/2012	1
1	TC-07-003/2008	87613048000153	15.420,00	*	3.084,00	8.481,00	03/07/2008	03/07/2013	1
1	TC-07-012/2010	88117700000101	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	12/07/2010	12/07/2015	1
1	TC-03-002/2007	88000922000140	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	02/01/2007	02/01/2012	1
1	TC-10-172/2004	93355469000124	15.420,00	*	145,63	402,63	11/12/2004	17/12/2009	4
1	TC-09-165/2006	88821079000162	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	01/03/2006	01/03/2011	1
1	TC-06-007/2006	4215782000137	15.420,00	*	3.084,00	7.104,67	09/06/2006	09/06/2011	1
1	TC-03-003/2010	88756879000147	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	01/06/2010	01/06/2015	1
1	TC-07-001/2006	87612982000150	15.420,00	*	3.084,00	4.437,53	01/01/2006	01/01/2011	1
1	TC-03-012/2006	97761407000173	20.560,20	*	4.797,38	10.708,38	03/04/2006	03/04/2011	1
1	TC-07-016/2010	9544051000108	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	01/07/2010	01/07/2015	2
1	TC-05-001/2008	87613410000196	15.420,00	*	3.084,00	7.453,00	20/06/2008	20/06/2013	1
1	TC-01-002/2010	1613501000106	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	28/04/2010	28/04/2015	2
1	TC-07-021/2006	4203896000167	15.420,00	*	3.084,00	9.509,00	20/11/2006	20/11/2011	1
1	TC-01-004/2010	91103093000135	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/09/2010	01/09/2015	1
1	TC-08-005/2008	88604897000103	20.560,20	*	4.112,04	11.393,75	15/07/2008	14/07/2013	1
1	TC-05-035/2005	87613402000140	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	26/12/2005	26/12/2010	1
1	TC-07-019/2006	93592731000154	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	29/11/2006	29/11/2011	1
1	TC-10-003/2008	87893111000152	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	23/05/2008	23/05/2013	1
1	TC-09-156/2005	92902055000105	15.420,00	*	3.084,00	10.622,74	30/12/2005	29/12/2010	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-05-011/2010	93592731000154	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	10/10/2010	09/10/2015	2
1	TC-05-007/2006	4215090000199	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	01/09/2006	01/09/2011	1
1	TC-05-004/2010	91574764000146	15.420,00	*	1.542,00	7.710,00	26/05/2010	26/05/2015	2
1	TC-02-003/2010	88372883000101	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	03/02/2010	03/02/2015	1
1	TC-06-018/2009	87612891000115	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	09/11/2009	08/11/2014	1
1	TC-03-013/2006	97761407000173	20.560,20	*	4.454,71	11.993,45	03/04/2006	03/04/2011	1
1	TC-09-009/2007	87334918000155	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	27/03/2007	26/03/2012	1
1	TC-08-015/2009	88488366000100	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	25/11/2009	25/11/2014	1
1	TC-05-010/2007	92406453000130	20.560,20	*	4.112,04	8.815,13	02/01/2008	02/01/2013	1
1	TC-10-171/2004	89853949000148	15.420,00	*	188,47	6.356,47	22/12/2004	22/12/2009	4
1	TC-08-007/2009	87893111000152	15.420,00	*	2.895,53	9.063,53	23/12/2009	23/12/2014	1
1	TC-10-011/2006	88860366000181	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	05/10/2006	05/10/2011	1
1	TC-04-007/2007	88830609000139	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	23/12/2007	22/12/2012	1
1	TC-05-003/2008	87613626000151	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/06/2008	20/06/2013	1
1	TC-03-118/2005	88814181000130	15.420,00	*	1.028,00	1.216,47	23/03/2005	23/03/2010	4
1	TC-08-008/2006	4219343000100	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	03/07/2006	02/07/2011	1
1	TC-08-003/2010	90152950000124	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	10/06/2010	10/06/2015	1
1	TC-06-004/2007	88541354000194	20.560,20	*	3.769,37	3.837,90	01/08/2007	01/08/2012	2
1	TC-10-011/2007	87455531000157	18.501,35	*	4.112,04	12.336,12	27/12/2007	27/12/2012	1
1	TC-02-004/2005	94325099000145	20.560,20	*	3.997,82	10.165,82	20/11/2005	20/11/2010	4
1	TC-04-006/2009	91987719000113	15.420,00	*	240,41	5.508,91	10/08/2009	29/12/2009	4
1	TC-07-005/2005	92903962000179	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	30/11/2005	30/11/2010	1
1	TC-10-173/2004	3128032000165	15.420,00	*	188,47	5.328,47	22/12/2004	22/12/2009	4
1	TC-08-006/2009	87893111000152	15.420,00	*	2.895,53	9.063,53	23/12/2009	23/12/2014	1
1	TC-06-006/2008	88541354000194	20.560,20	*	3.426,70	9.594,70	04/07/2008	04/07/2013	2
1	TC-04-014/2010	87738530000110	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	02/05/2010	01/05/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-06-003/2007	87613220000179	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/04/2007	02/04/2012	1
1	TC-09-010/2006	88117726000150	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	28/11/2006	28/11/2011	1
1	TC-03-018/2006	91103127000191	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/07/2006	01/07/2011	1
1	TC-09-008/2008	94577590000163	20.560,20	*	4.112,04	11.822,10	20/12/2008	19/12/2013	1
1	TC-04-002/2007	88587183000134	15.420,00	*	3.084,00	4.037,39	01/07/2007	01/07/2012	1
1	TC-06-008/2008	87564381000110	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	04/07/2008	04/07/2013	2
1	TC-04-024/2010	92412832000133	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/08/2010	31/07/2015	1
1	TC-06-004/2006	94704020000197	23.228,97	*	3.769,37	9.572,09	24/05/2006	24/05/2011	2
1	TC-05-024/2005	90484296000156	15.420,00	*	182,38	6.350,38	01/08/2005	22/12/2009	4
1	TC-07-001/2008	87612966000168	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	01/02/2008	31/01/2013	2
1	TC-03-130/2005	1316469000105	15.420,00	*	1.028,00	8.909,41	02/12/2005	31/03/2010	4
1	TC-05-002/2009	87613535000116	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	23/07/2009	23/07/2014	1
1	TC-06-004/2008	88541354000194	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	16/06/2008	16/06/2013	1
1	TC-04-004/2008	92868868000126	15.420,00	*	2.056,00	5.935,87	30/06/2008	29/06/2013	2
1	TC-04-008/2006	87843819000107	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/11/2006	01/11/2011	1
1	TC-04-038/2005	2523657000169	15.420,00	*	3.084,00	7.436,00	21/12/2005	20/12/2010	1
1	TC-04-036/2005	89288336000105	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	18/12/2005	17/12/2010	1
1	TC-05-003/2007	88202437000159	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	25/08/2007	25/08/2012	1
1	TC-10-186/2006	87893111000152	16.630,99	*	3.562,00	9.730,00	16/01/2006	16/01/2011	1
1	TC-07-009/2009	89971758000180	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	15/06/2009	15/06/2014	1
1	TC-08-004/2009	94444247000140	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	30/07/2009	29/07/2014	1
1	TC-07-010/2009	89971758000180	15.420,00	*	3.084,00	4.186,61	15/06/2009	15/06/2014	1
1	TC-03-013/2009	88594999000195	15.420,00	*	3.084,00	9.081,39	20/09/2009	20/09/2014	1
1	TC-06-017/2006	87613485000177	15.420,00	*	3.084,00	7.453,00	01/12/2006	01/12/2011	1
1	TC-04-010/2009	1602022000194	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC-05-009/2005	97305981000117	15.420,00	*	1.456,32	7.624,32	21/05/2005	21/05/2010	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-04-016/2010	88203088000190	15.420,00	*	771,00	6.939,00	22/05/2010	21/05/2015	2
1	TC-04-011/2010	92406511000126	20.560,20	*	4.112,03	12.336,11	24/04/2010	23/04/2015	1
1	TC-07-009/2007	89650121000192	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	26/06/2007	25/06/2012	2
1	TC-06-019/2009	87612891000115	15.420,00	*	3.084,00	3.546,59	09/11/2009	08/11/2014	1
1	TC-04-009/2009	1602022000194	15.420,00	*	3.084,00	4.476,79	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC-04-003/2008	92868868000126	15.420,00	*	2.056,00	2.518,59	30/06/2008	29/06/2013	2
1	TC-06-003/2007	87708889000144	15.420,00	*	3.084,00	3.692,23	02/07/2007	02/07/2012	1
1	TC-04-020/2005	92866664000156	15.420,00	*	2.130,61	8.298,61	10/08/2005	09/08/2010	4
1	TC-03-020/2010	89848949000150	15.420,00	*	953,39	1.724,39	10/08/2010	10/08/2015	1
1	TC-08-007/2006	88131164000107	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/05/2006	02/05/2011	1
1	TC-06-008/2007	87613220000179	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	02/10/2007	02/10/2012	1
1	TC-08-010/2009	87490306000151	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	19/10/2009	18/10/2014	1
1	TC-07-004/2008	87613048000153	15.420,00	*	3.084,00	6.682,00	03/07/2008	03/07/2013	1
1	TC-03-006/2010	87849923000109	15.420,00	*	3.084,00	3.272,47	10/04/2010	09/04/2015	1
1	TC-06-003/2006	4229729000195	20.560,20	*	4.112,04	4.883,04	24/05/2006	24/05/2011	1
1	TC-07-005/2007	87613089000140	15.420,00	*	2.827,00	7.196,00	23/04/2007	23/04/2012	2
1	TC-06-003/2008	87613493000113	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	02/05/2008	02/05/2013	1
1	TC-04-040/2005	91108985000129	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	26/12/2005	25/12/2010	1
1	TC-06-001/2007	87708889000144	20.560,20	*	4.026,37	10.194,37	01/02/2007	01/02/2012	1
1	TC-05-006/2007	87613584000159	15.420,00	*	3.084,00	5.911,00	25/08/2007	25/08/2012	1
1	TC-03-007/2010	87849923000109	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	10/04/2010	09/04/2015	1
1	TC-07-007/2006	94442241000134	15.420,00	*	2.827,00	10.571,34	30/08/2006	01/09/2011	2
1	TC-06-020/2006	91574764000146	15.420,00	*	2.827,00	3.306,74	16/10/2006	16/10/2011	2
1	TC-05-004/2007	87613469000184	15.420,00	*	3.084,00	7.453,00	27/07/2007	27/07/2012	1
1	TC-09-005/2006	88117700000101	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	02/10/2006	01/10/2011	1
1	TC-07-013/2007	1611536000106	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	11/10/2006	10/10/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-07-009/2010	94706033000103	15.420,00	*	3.341,01	9.277,71	01/06/2010	01/06/2015	1
1	TC-04-039/2005	2523657000169	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	21/12/2005	20/12/2010	1
1	TC-10-005/2007	88141460000180	15.420,00	*	2.792,73	10.931,14	17/04/2007	17/04/2012	1
1	TC-04-014/2006	88847082000155	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	15/12/2006	14/12/2011	1
1	TC-04-013/2006	88847082000155	15.420,00	*	3.084,00	11.222,41	15/12/2006	14/12/2011	1
1	TC-07-022/2006	4203896000167	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	20/11/2006	20/11/2011	2
1	TC-09-166/2006	92000215000120	20.560,20	*	4.112,04	10.023,04	30/05/2006	29/05/2011	1
1	TC-07-008/2006	1612776000125	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	08/08/2006	07/08/2011	1
1	TC-05-036/2005	87613402000140	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	01/12/2005	01/12/2010	1
1	TC-05-005/2005	90310442000127	15.420,00	*	1.293,56	7.461,56	02/05/2005	02/05/2010	4
1	TC-09-007/2009	87590998000100	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	05/11/2009	04/11/2014	1
1	TC-07-011/2009	87613113000140	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC-04-002/2010	87613410000196	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/02/2010	01/02/2015	1
1	TC-09-005/2009	87590998000100	20.560,20	*	4.112,04	10.794,06	02/08/2009	01/08/2014	1
1	TC-04-009/2006	88756879000147	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/11/2006	31/10/2011	1
1	TC-03-012/2009	88594999000195	15.420,00	*	2.105,74	7.502,74	20/09/2009	06/08/2010	4
1	TC-09-159/2005	1607619000121	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	30/12/2005	29/12/2010	1
1	TC-09-001/2009	94577616000173	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	15/05/2009	14/05/2014	1
1	TC-06-016/2006	87613220000179	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	16/11/2006	16/11/2011	1
1	TC-07-003/2007	87613014000169	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	01/02/2007	01/02/2012	1
1	TC-06-004/2010	87896882000101	20.560,20	*	4.112,04	7.196,04	01/08/2010	31/07/2015	1
1	TC-10-013/2006	87482535000124	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	08/11/2006	08/11/2011	1
1	TC-09-008/2006	94706124000130	20.560,20	*	171,33	8.395,41	20/10/2006	15/12/2009	4
1	TC-05-008/2010	92005560000157	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	21/08/2010	21/08/2015	1
1	TC-05-005/2007	87613469000184	15.420,00	*	3.084,00	3.392,40	27/07/2007	27/07/2012	1
1	TC-08-001/2005	2904949000141	20.560,20	*	3.426,70	4.500,40	02/10/2005	01/10/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-07-002/2009	87613147000135	19.960,51	*	4.112,04	10.280,04	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC-05-002/2006	87612768000102	15.420,00	*	3.084,00	4.443,63	01/02/2006	01/02/2011	1
1	TC-01-001/2009	4158995000174	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/12/2009	01/12/2014	1
1	TC-09-003/2007	87530978000143	15.420,00	*	3.084,00	3.692,23	20/04/2007	19/04/2012	1
1	TC-10-179/2005	87455531000157	16.170,02	*	2.946,96	9.114,96	18/08/2005	18/08/2010	4
1	TC-07-005/2006	87613121000197	15.420,00	*	3.084,00	6.425,00	01/01/2006	01/01/2011	1
1	TC-03-008/2010	87849923000109	15.420,00	*	3.084,00	4.626,00	10/04/2010	09/04/2015	1
1	TC-05-009/2006	90484320000157	24.691,09	*	3.769,37	9.937,37	15/09/2006	15/09/2011	2
1	TC-08-003/2008	87897740000150	20.560,20	*	1.370,68	7.384,48	27/06/2008	01/10/2010	4
1	TC-05-006/2008	87613626000151	15.420,00	*	3.084,00	5.628,30	01/12/2008	01/12/2013	1
1	TC-08-004/2009	1613067000164	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	17/12/2009	17/12/2014	2
1	TC-07-006/2006	1611538000103	15.420,00	*	2.827,00	11.051,08	02/02/2006	01/02/2011	2
1	TC-06-009/2010	88604897000103	44.100,00	*	3.426,70	11.650,78	20/10/2010	19/10/2015	2
1	TC-08-003/2009	88084942000146	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	14/12/2009	14/12/2014	1
1	TC-07-005/2010	92902154000197	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	03/02/2010	03/02/2015	1
1	TC-06-007/2010	1613119000100	20.560,20	*	2.998,36	11.222,44	11/09/2010	10/09/2015	2
1	TC-08-002/2007	88227756000119	20.560,20	*	4.112,04	5.285,67	01/02/2007	01/02/2012	1
1	TC-09-013/2007	87334918000155	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	01/05/2007	30/04/2012	1
1	TC-03-009/2010	87849923000109	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	10/04/2010	09/04/2010	4
1	TC-08-005/2009	94444247000140	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	30/07/2009	29/07/2014	1
1	TC-09-103/2004	1624729000100	15.420,00	*	128,50	6.039,50	19/10/2004	15/12/2009	4
1	TC-07-008/2010	91342667000128	15.420,00	*	3.084,00	9.509,00	02/08/2010	02/08/2015	1
1	TC-04-038/2010	87599122000124	44.100,00	*	2.735,80	8.903,80	01/11/2010	31/10/2015	2
1	TC-09-008/2007	87334918000155	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	27/03/2007	26/03/2012	1
1	TC-05-029/2005	87612768000102	20.560,20	*	3.365,90	7.906,27	10/10/2005	10/10/2010	4
1	TC-07-006/2009	87613147000135	20.560,20	*	3.769,37	9.937,37	02/06/2009	02/06/2014	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-06-001/2010	97229181000164	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	07/05/2010	06/05/2015	1
1	TC-05-009/2007	87615449000142	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	01/12/2007	01/12/2012	1
1	TC-08-010/2006	88485412000100	20.560,20	*	4.112,04	11.993,45	13/12/2006	12/12/2011	1
1	TC-04-006/2007	88830609000139	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	23/12/2007	22/12/2012	1
1	TC-08-003/2007	91971895000167	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	02/04/2007	01/04/2012	1
1	TC-10-183/2005	89747000000163	15.420,00	*	2.801,30	11.025,38	27/10/2005	27/10/2010	4
1	TC-09-157/2005	94705795000187	15.420,00	*	3.084,00	10.879,74	02/12/2005	01/12/2010	4
1	TC-10-006/2006	1612869000150	15.420,00	*	2.313,00	10.537,08	22/05/2006	22/05/2011	2
1	TC-07-011/2008	90738196000109	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	17/11/2008	17/11/2013	1
1	TC-04-016/2009	89848949000150	15.420,00	*	3.084,00	4.128,58	01/10/2009	01/10/2014	1
1	TC-07-013/2010	88117700000101	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	15/07/2010	15/07/2015	1
1	TC-05-008/2006	1612386000155	20.560,20	*	331,61	6.499,61	01/09/2006	30/12/2009	4
1	TC-07-012/2008	90738196000109	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	17/11/2008	17/11/2013	1
1	TC-04-005/2007	88830609000139	15.420,00	*	3.084,00	4.675,76	23/12/2007	22/12/2012	1
1	TC-09-158/2005	92000207000184	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	30/12/2005	29/12/2010	1
1	TC-04-032/2010	87613493000113	20.560,20	*	2.313,00	10.108,73	03/10/2010	02/10/2010	2
1	TC-07-004/2009	87613147000135	20.560,20	*	3.769,37	5.813,97	02/06/2009	02/06/2014	2
1	TC-07-001/2009	87613147000135	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/04/2009	01/04/2014	1
1	TC-09-012/2006	87590998000100	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	06/11/2006	05/11/2011	1
1	TC-05-006/2010	87612800000141	20.560,20	*	342,67	8.566,75	01/06/2010	31/05/2015	1
1	TC-07-017/2007	4216419000136	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	18/01/2007	18/01/2012	1
1	TC-04-013/2005	91108522000167	15.420,00	*	1.799,00	10.023,08	12/06/2005	11/06/2010	4
1	TC-03-014/2010	87842233000110	15.420,00	*	1.276,43	7.444,43	02/07/2010	01/07/2015	1
1	TC-03-018/2010	88756929000196	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/07/2010	01/07/2015	1
1	TC-07-013/2008	90738196000109	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	17/11/2008	17/11/2013	1
1	TC-07-012/2009	87613113000140	20.560,20	*	4.112,04	7.196,04	01/08/2009	31/07/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-07-010/2007	87612974000104	15.420,00	*	3.084,00	8.738,00	10/09/2007	09/09/2012	1
1	TC-03-010/2010	90544511000167	15.420,00	*	3.084,00	3.598,00	01/07/2010	01/07/2015	1
1	TC-04-004/2007	88830609000139	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	23/12/2007	22/12/2012	1
1	TC-03-011/2010	90544511000167	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	01/07/2010	01/07/2015	1
1	TC-07-002/2005	6103382000165	20.560,20	*	2.216,02	5.300,02	15/06/2005	14/06/2010	4
1	TC-04-002/2009	92868850000124	15.420,00	*	3.084,00	6.510,70	01/04/2009	31/03/2014	1
1	TC-09-014/2007	92000215000120	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	15/05/2007	14/05/2012	1
1	TC-04-006/2006	88756929000196	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	28/05/2006	27/05/2011	1
1	TC-07-015/2006	87613006000112	15.420,00	*	1.644,80	7.812,80	03/11/2006	12/07/2010	4
1	TC-05-007/2010	87613527000170	15.420,00	*	2.827,00	4.871,60	10/07/2010	10/07/2015	2
1	TC-07-007/2009	87613147000135	20.560,20	*	3.769,37	5.208,57	01/06/2009	01/06/2014	2
1	TC-04-006/2010	87612743000109	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	24/02/2010	23/02/2015	1
1	TC-06-009/2007	87612933000118	20.560,20	*	3.769,37	9.937,37	19/11/2007	19/11/2012	2
1	TC-09-006/2006	4215147000150	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	19/09/2006	18/09/2011	1
1	TC-04-007/2009	94703980000132	38.719,39	*	2.827,00	8.995,00	22/11/2009	22/11/2014	2
1	TC-07-004/2010	92454800000109	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	25/06/2010	25/06/2015	1
1	TC-05-002/2007	87613576000102	20.560,20	*	0,00	1.073,70	01/09/2007	01/03/2009	4
1	TC-04-007/2004	1602022000194	15.420,00	*	0,00	6.168,00	28/09/2004	27/07/2009	4
1	TC-10-008/2007	88080379000138	15.420,00	*	0,00	6.168,00	06/09/2007	01/05/2009	4
1	TC-10-167/2004	1610869000110	15.420,00	*	0,00	6.168,00	03/08/2004	07/05/2009	4
1	TC-09-120/2005	2180326000173	15.420,00	*	0,00	6.168,00	01/05/2005	30/11/2009	4
1	TC-10-166/2003	88080379000138	15.420,00	*	0,00	8.224,08	27/11/2003	01/05/2009	4
1	TC-03-108/2004	752074000265	15.420,00	*	0,00	2.056,00	01/11/2004	30/10/2009	4
1	TC-08-009/2009	1609404000140	20.560,20	*	0,00	8.224,08	05/08/2009	28/09/2009	4
1	TC-09-109/2004	1601857000120	15.420,00	*	0,00	6.168,00	24/06/2004	30/06/2009	4
1	TC-09-005/2009	1607509000160	20.560,20	*	0,00	7.196,04	01/06/2009	30/11/2009	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC-07-005/2006	92891035000186	15.420,00	*	0,00	6.168,00	03/05/2006	09/11/2009	4
1	TC-09-153/2005	94577509000145	15.420,00	*	0,00	1.370,68	01/07/2005	30/11/2009	4
1	TC-10-169/2004	94563590000104	15.420,00	*	0,00	6.168,00	17/11/2004	17/11/2009	4
1	TC-03-002/2006	87860763000190	15.420,00	*	0,00	8.224,08	09/01/2006	09/04/2009	4
1	TC-03-121/2005	88254875000160	15.420,00	*	0,00	8.224,08	29/04/2005	30/11/2009	4
1	TC-07-004/2007	1611828000149	15.420,00	*	0,00	6.168,00	01/02/2007	06/11/2009	4
1	TC-09-112/2004	1601856000185	15.420,00	*	0,00	6.168,00	02/12/2004	30/11/2009	4
1	TC-08-008/2009	94444346000122	20.560,20	*	0,00	0,00	26/07/2009	01/12/2009	4
1	TC-03-122/2005	94707494000192	15.420,00	*	0,00	0,00	22/05/2005	31/08/2009	4
1	TC-04-003/2007	88587183000134	15.420,00	*	0,00	0,00	25/06/2007	31/07/2009	4
1	TC-05-042/2005	87613436000134	20.560,20	*	0,00	0,00	15/12/2005	31/10/2009	4
1	TC-06-075/2004	87612891000115	15.420,00	*	0,00	0,00	08/11/2004	01/02/2009	4
1	TC-08-007/2009	94444403000173	15.420,00	*	0,00	0,00	15/07/2009	31/10/2009	4
1	TC-08-014/2004	88335369000104	20.560,20	*	0,00	0,00	17/10/2004	18/10/2009	4
1	TC-07-020/2006	93592715000161	15.420,00	*	0,00	0,00	15/12/2006	04/11/2009	4
1	TC-09-155/2005	92902055000105	20.560,20	*	0,00	0,00	30/12/2005	30/11/2009	4
1	TC-05-041/2005	87613436000134	20.560,20	*	0,00	0,00	26/12/2005	31/10/2009	4
1	TC-08-004/2007	88488366000100	15.420,00	*	0,00	0,00	09/11/2007	13/04/2009	4
1	TC-08-003/2009	1539271000182	15.420,00	*	0,00	0,00	29/06/2009	27/09/2009	4
1	TC-09-004/2009	1611117000174	20.560,20	*	0,00	0,00	12/07/2009	30/11/2009	4
1	TC-04-015/2004	92868561000125	15.420,00	*	0,00	0,00	01/10/2004	30/09/2009	4
1	TC-08-006/2009	94444189000155	20.560,20	*	0,00	0,00	19/07/2009	30/09/2009	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									

CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Santa Catarina					
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.5005/2005	82843582000132	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/07/2005	30/06/2010	4
1	TC.7008/2010	95990180000102	44.100,00	*	4.504,37	12.728,45	28/11/2010	27/11/2015	1
1	TC.8005/2005	82925025000160	15.420,00	*	3.084,00	6.939,00	02/09/2005	01/09/2010	4
1	TC.20085/2005	82558149000155	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/09/2005	31/08/2010	4
1	TC.6043/2007	82939406000107	15.420,00	*	2.809,87	8.977,87	02/05/2007	30/04/2012	1
1	TC.6029/2005	01614374000160	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/07/2005	30/06/2010	4
1	TC.7036/2003	83021808000182	20.560,20	*	4.112,04	8.224,08	16/09/2003	14/09/2008	4
1	TC.2003/2010.	82909409000190	42.188,00	*	3.562,00	9.730,00	30/07/2010	30/07/2015	1
1	TC.7049/2005	95995247000100	15.420,00	*	3.940,70	10.108,70	27/09/2005	27/09/2010	2
1	TC.3316/2006.	83102681000126	18.288,00	*	3.562,00	9.730,00	02/05/2006	01/05/2011	1
1	TC.20045/2005	82928680000172	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	01/10/2005	30/09/2010	4
1	TC.6045/2007	82777236000101	15.420,00	*	0,00	6.168,00	14/12/2007	16/12/2012	6
1	TC.20063/2005	01600194000129	15.420,00	*	514,00	8.738,08	01/03/2005	28/02/2010	4
1	TC.2001/2010	01605479000152	20.560,20	*	394,07	0,00	01/03/2005	15/03/2015	6
1	TC.20076/2005	01511659000175	15.420,00	*	3.084,00	10.023,03	01/06/2005	31/05/2010	4
1	TC.20087/2005	82916800000111	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	23/08/2005	22/08/2010	4
1	TC.2005/2007.	82911249000113	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/10/2007	30/09/2012	1
1	TC.7059/2006	01612528000184	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	21/03/2006	20/03/2011	1
1	TC.7060/2006	01612527000130	20.560,20	*	0,00	7.481,63	21/03/2006	20/03/2011	4
1	TC.1003/2010.	82951195000110	43.144,00	*	4.040,00	10.208,00	20/08/2010	20/08/2015	1
1	TC.1020/2008	82892282000143	15.420,00	*	2.835,57	7.179,70	30/05/2008	29/05/2013	1
1	TC.3669/2006	79372520000185	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/12/2006	30/11/2011	1
1	TC.7061/2006	83009910000162	20.560,20	*	3.997,82	12.221,90	10/04/2006	09/04/2011	1
1	TC.0557/2005	83102780000108	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/09/2005	20/09/2010	4
1	TC.3185/2006	83102244000102	15.420,00	*	0,00	5.654,00	02/03/2006	02/03/2011	2
1	TC.20049/2006	82928706000182	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	21/09/2006	20/09/2011	1
1	TC.20072/2005	82558909000124	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/06/2010	15/06/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Santa Catarina				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.4032/2005	83102749000177	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/11/2005	31/10/2010	4
1	TC.6037/2006.	82939232000174	21.156,00	*	4.040,00	10.208,00	02/11/2006	02/11/2011	1
1	TC.4037/2006.	83102509000172	17.810,00	*	3.562,00	9.730,00	24/04/2006	24/04/2011	1
1	TC.4025/2005	01612888000186	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	11/05/2005	11/05/2010	4
1	TC.3184/2006	83102244000102	15.420,00	*	3.084,00	6.939,00	02/04/2006	02/04/2011	1
1	TC.7039/2005	80912108000190	15.420,00	*	0,00	5.611,17	07/06/2005	15/12/2009	4
1	TC.1004/2010.	82951195000110	42.666,00	*	4.297,01	7.381,01	01/08/2010	20/08/2015	1
1	TC.8011/2008	82845744000171	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/02/2008	01/02/2013	1
1	TC.7040/2005	01551148000187	20.560,20	*	0,00	7.949,94	17/01/2005	17/01/2010	4
1	TC.7042/2005	01594009000130	20.560,20	*	0,00	7.196,07	18/02/2005	18/02/2010	4
1	TC.0415/2005	95952230000167	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/06/2005	01/06/2010	4
1	TC.6033/2005	01613853000161	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/12/2005	01/12/2010	4
1	TC.20069/2005	82913211000180	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	15/05/2005	23/05/2010	4
1	TC.4023/2005	95949806000137	20.560,20	*	4.197,71	12.336,12	19/10/2005	18/10/2010	2
1	TC.20083/2005	82928698000174	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/11/2005	31/10/2010	4
1	TC.20084/2005	82928698000174	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/11/2005	31/10/2010	4
1	TC.4044/2007	83102384000180	15.420,00	*	1.285,00	7.453,00	02/01/2007	01/01/2012	6
1	TC.20045/2006	82836057000190	15.420,00	*	3.084,00	9.140,26	01/09/2006	31/08/2011	1
1	TC.5002/2009.	82777343000121	36.452,00	*	4.040,00	7.124,00	02/06/09	01/06/2014	1
1	TC.8001/2006	95887568000182	15.420,00	*	514,00	6.682,00	24/02/2005	23/02/2010	4
1	TC.1006/2010	95815379000102	15.420,00	*	0,00	0,00	23/09/2010	23/09/2015	1
1	TC.5008/2005	01599409000139	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC.7065/2006.	83024505000113	18.766,00	*	3.562,00	9.730,00	01/07/2006	30/06/2011	1
1	TC.3031/2007	83102806000118	15.420,00	*	2.470,52	6.366,96	10/12/2007	10/12/2012	1
1	TC.5002/2008.	95991097000158	31.917,00	*	4.896,70	9.008,74	02/04/2008	01/04/2013	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Santa Catarina				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.3005/2010	01613120000127	20.560,20	*	4.112,04	11.736,43	05/07/2010	04/07/2015	1
1	TC.8004/2005	82925025000160	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/09/2005	01/09/2010	4
1	TC.1017/2006	82892274000105	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/03/2006	28/02/2011	1
1	TC.5007/2010	95993093000109	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	17/09/2010	17/09/2015	1
1	TC.3017/2005	95951323000177	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	07/11/2005	06/11/2010	4
1	TC.5010/2010	01612116000144	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	17/06/2010	6/06/2015	1
1	TC.6046/2007.	82939232000174	25.936,00	*	4.040,00	7.124,00	02/01/2008	02/01/2013	1
1	TC.3007/2010	83102418000137	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	21/09/2010	21/09/2015	1
1	TC.7073/2006	01612698000169	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	23/07/2006	22/07/2011	1
1	TC.2015/2010	01608905000101	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/05/2010	01/05/2015	1
1	TC.20066/2005	83000323000102	15.420,00	*	3.255,34	9.423,34	01/05/2005	23/05/2010	2
1	TC.4027/2005	83102384000180	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/09/2005	01/09/2010	4
1	TC.7064/2006.	83021808000182	22.914,18	*	4.247,36	10.415,36	22/05/2006	22/05/2011	1
1	TC.7041/2005	01566621000108	15.420,00	*	0,00	5.397,00	21/01/2005	21/01/2010	4
1	TC.5001/2010.	80637424000109	42.138,35	*	4.504,37	12.728,45	02/07/2010	02/07/2015	1
1	TC.4034/2005	83102749000177	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	22/12/2005	21/12/2010	4
1	TC.5007/2005	01616039000109	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/10/2005	01/10/2010	4
1	TC.1005/2010.	82951195000110	35.794,00	*	4.040,00	10.208,00	16/11/1998	20/08/2015	1
1	TC.7063/2006.	83021808000182	19.487,48	*	4.081,57	9.992,57	22/05/2006	22/05/2011	1
1	TC.7056/2006	80912009000108	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	03/04/2006	03/04/2011	1
1	TC.20091/2006	82909409000190	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/03/2006	01/03/2011	1
1	TC.1022/2008	82892308000153	20.560,20	*	4.112,04	11.479,42	30/06/2008	29/06/2013	1
1	TC.20073/2005	82558909000124	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	26/05/2005	26/05/2010	4
1	TC.7074/2006	95990206000112	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	03/07/2006	03/07/2011	1
1	TC.20070/2005	82911249000113	15.420,00	*	3.940,70	10.108,70	15/06/2005	14/06/2010	2

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Santa Catarina				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.6041/2006	82939398000190	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/11/2006	02/11/2011	1
1	TC.6025/2005	01612745000174	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/12/2004	02/03/2010	4
1	TC.6024/2003	82939232000174	15.420,00	*	3.562,00	9.730,00	01/10/2003	01/10/2008	2
1	TC.2002/2010.	82909409000190	15.420,00	*	3.562,00	9.730,00	08/09/2010	08/09/2015	1
1	TC.7071/2006	83026773000174	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/09/2006	01/09/2011	1
1	TC.2001/2007	82558149000155	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/03/2007	01/03/2012	1
1	TC.6039/2006.	83074294000123	21.634,00	*	4.040,00	10.208,00	02/12/2006	02/12/2011	1
1	TC.7057/2006	95993028000183	15.420,00	*	0,00	5.611,17	08/01/2006	08/01/2011	4
1	TC.4039/2006.	83102517000119	19.483,00	*	3.562,00	9.730,00	18/08/2006	17/08/2011	1
1	TC.7051/2005	95990230000151	15.420,00	*	3.940,70	10.108,70	13/11/2005	13/11/2010	2
1	TC.4029/2005	83102517000119	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	06/09/2005	05/09/2010	4
1	TC 7067/2006	83026138000197	15.420,00	*	2.364,40	2.364,40	01/07/2006	01/07/2011	1
1	TC.20071/2005	82558909000124	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/06/2005	01/06/2010	4
1	TC.20089/2006	82909409000190	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/03/2006	01/03/2011	1
1	TC.4026/2005	83102228000110	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	16/08/2005	15/08/2010	4
1	TC.7052/2005	80637457000140	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	17/11/2005	17/11/2010	4
1	TC.7070/2006	83026773000174	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/09/2006	01/09/2011	1
1	TC.7068/2006	01593132000137	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	11/06/2006	11/06/2011	1
1	TC.5003/2007.	82777335000185	26.892,00	*	3.497,45	8.508,95	01/11/2007	01/11/2012	1
1	TC.7055/2005	95993077000116	20.560,20	*	3.026,89	11.250,97	11/12/2005	11/12/2010	2
1	TC.20050/2006	82928706000182	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	21/09/2006	21/09/2011	1
1	TC.6031/2005	82939232000174	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/12/2005	01/12/2010	4
1	TC.7078/2007.	83009878000115	28.406,00	*	4.896,70	13.120,78	01/07/2007	01/07/2012	1
1	TC.6030/2005	95992020000100	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/05/2005	01/05/2010	4
1	TC.4028/2005	83102384000180	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/09/2005	01/09/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Santa Catarina				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.7035/2003	83021808000182	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/10/2003	30/09/2008	2
1	TC.7081/2007.	83026781000110	24.980,00	*	3.990,35	12.214,43	01/08/2007	31/07/2012	1
1	TC.6032/2005.	01613853000161	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	21/10/2005	20/10/2010	4
1	TC.3634/2006.	83102434000120	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	30/12/2006	30/12/2011	1
1	TC.2005/2010.	82909409000190	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	08/09/2010	08/09/2015	1
1	TC.3010/2010.	95952248000169	41.232,00	*	4.040,00	10.208,00	30/04/2010	30/04/2015	1
1	TC.2003/2007	82548983000160	15.420,00	*	3.855,03	10.023,03	01/09/2007	31/08/2012	1
1	TC.20068/2005	95782785000108	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/05/2005	01/05/2010	4
1	TC.20086/2005	95780458000117	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	23/08/2005	23/08/2010	4
1	TC.20047/2006	82916826000160	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/09/2006	20/09/2011	1
1	TC.2004/2010. .	82909409000190	41.710,00	*	3.562,00	9.730,00	30/07/2010	30/07/2015	1
1	TC.4042/2007	83102533000101	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/12/2007	30/11/2012	1
1	TC.6042/2006	95995221000153	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/12/2006	02/12/2011	1
1	TC.20078/2005	82963216000117	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/07/2005	01/07/2010	4
1	TC.6038/2006	82939380000199	15.420,00	*	3.024,03	9.192,03	02/12/2006	02/12/2011	1
1	TC.7066/2006	83024505000113	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/07/2006	01/07/2011	1
1	TC.20082/2005	82928698000174	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/11/2005	01/11/2010	4
1	TC.7079/2007.	82821216000182	28.799,13	*	4.896,70	13.120,78	01/08/2007	31/07/2012	1
1	TC.7050/2005	80913031000172	20.560,00	*	0,00	7.481,63	01/09/2005	01/09/2010	4
1	TC.7080/2007.	83026781000110	24.980,00	*	3.084,00	9.252,00	01/08/2007	31/07/2012	1
1	TC.5014/2010	01614376000159	20.560,20	*	4.504,37	12.728,45	03/07/2010	03/07/2015	1
1	TC.4001/2010.	01608820000123	42.138,35	*	4.504,37	12.728,45	25/06/2010	25/06/2015	1
1	TC.5009/2005	01610566000106	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	21/12/2005	21/12/2010	4
1	TC.20051/2006	82928706000182	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	21/09/2006	21/09/2011	1
1	TC.3171/2007	82765488000102	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/02/2007	01/02/2012	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Santa Catarina				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.6028/2005	95993085000162	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/07/2005	01/07/2010	4
1	TC.4030/2005	02437053000108	20.560,20	*	3.298,17	9.466,17	10/12/2005	10/12/2010	4
1	TC.8002/2006	83102301000153	20.560,20	*	3.341,01	10.537,05	24/01/2005	23/01/2011	1
1	TC.5003/2005	82561093000198	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/06/2005	30/05/2010	4
1	TC.20080/2005	82928706000182	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	23/08/2005	23/08/2010	4
1	TC.20052/2006	82926544000143	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	22/09/2006	22/09/2011	1
1	TC.8010/2008	82845744000171	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	02/02/2008	01/02/2013	1
1	TC.4031/2005	83102384000180	15.420,00	*	3.084,00	4.763,12	10/10/2005	09/10/2010	4
1	TC.5003/2010	95990255000155	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	02/07/2010	02/07/2015	6
1	TC.4040/2006	83102558000105	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	08/10/2006	07/10/2011	1
1	TC.7058/2006	01612836000100	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	19/03/2006	19/03/2011	1
1	TC.2001/2009	82916818000113	15.420,00	*	3.084,00	4.737,41	04/05/2009	03/05/2014	1
1	TC.1019/2008	82892282000143	15.420,00	*	3.084,00	7.453,00	04/07/2008	29/05/2013	1
1	TC.4041/2008	83102525000165	15.420,00	*	3.084,00	8.995,00	14/03/2007	28/02/2012	1
1	TC.20081/2005	82928706000182	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	23/08/2005	22/08/2010	4
1	TC.20065/2005	82930181000110	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	21/04/2005	20/04/2010	4
1	TC.5011/2006.	83102673000180	26.052,82	*	4.896,70	13.120,78	26/12/2006	26/12/2011	1
1	TC.3018/2005	95951323000177	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	26/10/2005	07/11/2010	4
1	TC.2002/2008	82538851000157	20.560,20	*	4.112,04	9.629,03	01/07/2008	30/06/2013	1
1	TC.20046/2006	82916818000113	15.420,00	*	3.084,00	7.710,00	15/09/2006	15/09/2011	1
1	TC.4038/2006.	83102509000172	19.483,00	*	3.562,00	9.730,00	18/08/2006	17/08/2011	1
1	TC.3047/2007	83102806000118	15.420,00	*	2.470,52	6.366,96	12/12/2007	12/12/2012	1
1	TC.5006/2005	95991071000100	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	28/07/2005	28/07/2010	4
1	TC.20090/2006	82909409000190	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/03/2006	01/03/2011	1
1	TC.3013/2010	83102269000106	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	29/12/2010	28/12/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Santa Catarina				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.7044/2005	01612844000156	15.420,00	*	0,00	5.962,40	01/11/2005	01/11/2010	4
1	TC.20053/2006	82911249000113	15.420,00	*	2.741,33	7.881,33	02/10/2006	01/10/2011	1
1	TC.1001/2010.	82892266000150	42.138,35	*	4.504,37	12.728,45	28/06/2010	28/06/2015	1
1	TC.4045/2007.	83102541000158	25.458,00	*	3.562,00	9.730,00	07/08/2007	27/08/2012	1
1	TC.7053/2005	80912140000175	20.560,20	*	0,00	7.196,07	28/11/2005	28/11/2010	4
1	TC.5001/2009	82561093000198	15.420,00	*	3.084,00	5.654,00	04/03/2009	03/03/2014	1
1	TC.6040/2006	82777228000157	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/12/2006	02/12/2011	1
1	TC.80012/2008	83102459000123	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/06/2008	30/06/2013	1
1	TC.0614/2006.	83102780000108	187.666,00	*	3.562,00	9.730,00	02/06/2006	02/06/2011	1
1	TC.5010/2006	82843582000132	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	11/09/2006	11/09/2011	1
1	TC.0414/2005	95951323000177	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	29/04/2005	29/04/2010	4
1	TC.7075/2006.	01612847000190	24.483,50	*	4.896,70	12.092,74	01/09/2006	01/09/2011	1
1	TC.2027/2010	82930181000110	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	21/04/2010	20/04/2015	1
1	TC.2002/2007	82928706000182	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	16/08/2007	15/08/2012	1
1	TC.20048/2006	82916826000160	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	20/09/2006	20/09/2011	1
1	TC.7077/2006	01612812000150	15.420,00	*	3.006,91	9.860,27	17/09/2006	17/09/2011	1
1	TC.4024/2005	83102400000135	15.420,00	*	3.084,00	10.194,37	25/02/2005	24/02/2010	4
1	TC.20054/2006	80989965000198	15.420,00	*	3.084,00	10.280,04	01/11/2006	01/11/2011	1
1	TC.20075/2005	82928672000126	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	30/05/2005	30/05/2010	4
1	TC.8002/2006	01949598000122	15.420,00	*	514,00	6.682,00	28/02/2005	27/02/2010	4
1	TC.3001/2010	95954442000183	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	02/07/2010	02/07/2015	1
1	TC.1021/2008	82892282000143	15.420,00	*	3.066,86	7.435,86	30/05/2008	29/05/2013	1
1	TC.7076/2006	80623606000112	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	28/12/2006	02/01/2012	1
1	TC.5002/2010	80912124000182	20.560,20	*	4.896,70	13.120,78	01/04/2010	31/03/2015	1
1	TC.4033/2005	07443175000112	15.420,00	*	2.904,10	9.072,10	02/01/2006	01/12/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Santa Catarina				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.7072/2006	83026773000174	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/09/2006	01/09/2011	1
1	TC.5002/2007	82561093000198	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	03/01/2007	03/01/2012	1
1	TC.2002/2009.	82837741000196	34.540,00	*	3.819,01	7.931,05	01/04/2009	31/03/2014	1
1	TC.1018/2006	82892308000153	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	22/08/2006	28/08/2011	1
1	TC.7069/2006.	01106531000126	23.698,84	*	4.896,70	12.092,74	23/06/2006	23/06/2011	1
1	TC.6034/2005	03617245000150	15.420,00	*	2.912,66	9.080,66	01/12/2005	01/12/2010	4
1	TC.1002/2010.	82892357000196	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	30/07/2010	30/07/2015	1
1	TC.5006/2010.	01566620000155	41.353,69	*	4.896,70	12.092,74	02/07/2010	02/07/2015	1
1	TC.8006/2006.	82925652000100	20.200,00	*	4.040,00	10.208,00	05/09/2006	05/09/2011	1
1	TC.6036/2005	82939398000190	15.420,00	*	2.912,67	9.080,67	17/12/2005	17/12/2010	2
1	TC.20077/2005	01614019000190	20.560,20	*	3.426,68	11.650,76	16/06/2005	16/06/2010	2
1	TC.6044/2007	82815481000158	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/06/2007	03/06/2012	1
1	TC.6035/2005	95995130000118	15.420,00	*	2.844,13	9.012,13	05/12/2005	05/12/2010	4
1	TC.6026/2005	95996187000131	15.420,00	*	3.084,00	11.222,41	01/06/2005	01/06/2010	4
1	TC.20074/2005	82836818000103	20.560,20	*	4.112,04	10.708,39	25/05/2005	25/05/2010	4
1	TC.20088/2005	82547274000160	15.420,00	*	0,00	6.168,00	01/12/2005	01/12/2010	4
1	TC.4043/2006	83102756000179	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	12/06/2006	11/06/2011	1
1	TC.20062/2005	82909409000190	15.420,00	*	0,00	4.626,00	01/03/2005	28/02/2010	4
1	TC.2001/2008.	82929407000162	30.238,00	*	3.904,68	10.072,74	01/07/2008	30/06/2013	1
1	TC.6027/2005	01612387000108	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	01/07/2005	01/07/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Sergipe				

Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.004/2008	13131982000100	28.511,17	*	4.112,04	7.196,07	02/06/2008	01/06/2013	2
1	TC.007/2008	13131982000100	28.511,17	*	4.112,04	7.196,07	02/06/2008	01/06/2013	2
1	TC.006/2008	13131982000100	28.511,17	*	4.112,04	7.196,07	02/06/2008	01/06/2013	2
1	TC.005/2008	13131982000100	28.511,17	*	4.112,04	7.196,07	02/06/2008	01/06/2013	2
1	TC.003/2007	13108535000122	24.120,62	*	4.112,04	12.336,12	02/05/2007	01/05/2012	1
1	TC.003/2006	13120225000123	20.421,12	*	4.112,04	12.336,12	01/12/2006	23/10/2011	1
1	TC.002/2006	13120225000123	19.514,62	*	4.112,04	12.336,12	23/10/2006	30/11/2011	1
1	TC.001/2006	13128855000144	17.873,12	*	4.112,04	12.336,12	16/08/2006	16/08/2011	2
1	TC.004/2005	13117320000178	11.959,18	*	3.735,10	11.959,18	28/11/2005	27/11/2010	2
1	TC.003/2005	13099882000136	11.833,53	*	3.609,45	11.833,53	18/11/2005	16/11/2010	2
1	TC.002/2005	13099882000136	11.833,53	*	3.609,45	11.833,53	18/11/2005	16/11/2010	2
1	TC.001/2005	13104427000181	46.386,12	*	2.727,12	10.951,20	19/07/2005	18/07/2010	1
1	TC.002/2008	13119961000161	27.920,10	*	4.112,04	10.280,10	02/01/2008	01/01/2013	2
1	TC.001/2008	13119961000161	29.976,12	*	4.112,04	12.336,12	02/01/2008	01/01/2013	2
1	TC.003/2008	13119961000161	29.976,12	*	4.112,04	12.336,12	02/01/2008	01/01/2013	2
1	TC.002/2007	13128889000139	24.145,12	*	4.112,04	12.336,12	02/05/2007	01/05/2012	1
1	TC.001/2007	13128889000139	24.120,12	*	4.112,04	12.336,12	02/05/2007	02/05/2012	1
1	TC.001/2010	32846347000146	41.501,02	*	2.056,02	2.056,02	21/06/2010	20/06/2015	1
1	TC.002/2010	32846347000146	41.501,02	*	2.056,02	2.056,02	21/06/2010	20/06/2015	1
1	TC.007/2010	13124052000111	43.487,50	*	857,50	857,50	01/11/2010	31/10/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante								
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos								
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior				
Informações sobre as transferências								
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência	Sit.
			Global	Contrapartida	No	Acumulado		

							Início	Fim	
1	TC 09.007/2005	44935278000126	20.560,20	*	1.964,59	10.188,67	23/06/2005	22/06/2010	4
1	TC 01.004/2010	44935278000126	20.560,20	*	2.147,45	2.147,45	23/06/2010	22/06/2015	1
1	TC 10.016/2005	45358249000101	20.560,20	*	3.769,36	11.993,44	16/12/2005	15/12/2010	4
1	TC 02.007/2005	46223756000109	20.560,20	*	1.701,93	9.926,01	30/05/2005	29/05/2010	4
1	TC 01.007/2010	46223756000109	20.560,20	*	2.410,11	2.410,11	30/05/2010	29/05/2015	1
1	TC 04.001/2009	47826763000150	20.560,20	*	4.112,04	6.510,73	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC 10.006/2005	45774064000188	15.420,00	*	2.064,57	8.232,57	01/09/2005	01/09/2010	4
1	TC 06.010/2010	45774064000188	15.420,00	*	1.019,43	1.019,43	02/09/2010	01/09/2015	1
1	TC 11.003/2005	44780609000104	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	01/12/2005	31/11/2010	4
1	TC 01.012/2009	46200846000176	20.560,20	*	4.112,04	5.140,05	01/10/2009	30/09/2014	1
1	TC 02.001/2005	46634358000177	15.420,00	*	771,00	6.939,00	01/04/2005	31/03/2010	4
1	TC 02.003/2010	46634358000177	15.420,00	*	2.313,00	2.313,00	01/04/2010	31/03/2015	1
1	TC 04.001/2010	45318466000178	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/01/2010	31/12/2015	1
1	TC 01.007/2004	44477909000100	15.420,00	*	771,00	771,00	30/12/2004	30/12/2009	4
1	TC 03.001/2006	67995027000132	15.420,00	*	257,00	5.140,00	04/01/2006	03/01/2011	6
1	TC 06.007/2009	44438968000170	20.560,20	*	4.112,04	5.825,39	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC 09.017/2005	55356653000108	20.560,20	*	2.821,32	11.045,40	08/09/2005	07/09/2010	4
1	TC 01.026/2010	55356653000108	20.560,20	*	1.290,72	1.290,72	08/09/2010	07/09/2015	1
1	TC 11.005/2005	45709920000111	15.420,00	*	2.587,14	8.755,14	03/11/2005	02/11/2010	4
1	TC 10.010/2005	46341038000129	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC 06.013/2010	46341038000129	44.100,00	*	735,00	735,00	01/12/2010	30/11/2015	1
1	TC 01.028/2009	46634523000190	41.120,40	*	4.454,71	4.454,71	01/12/2009	30/11/2014	1
1	TC 07.003/2009	45138336000153	20.560,20	*	4.112,04	4.797,38	01/11/2009	31/10/2014	
1	TC 11.016/2005	51816247000111	20.560,20	*	3.084,03	11.308,11	01/10/2005	30/09/2010	4
1	TC 04.004/2010	51816247000111	20.560,20	*	1.028,01	1.028,01	01/10/2010	30/09/2015	1
1	TC 04.008/2009	46710422000151	20.560,20	*	4.112,04	5.471,30	02/09/2009	31/08/2014	1
1	TC 07.004/2009	1611213000112	41.120,40	*	4.454,71	4.454,71	01/11/2009	30/10/2014	1
1	TC 08.001/2006	46634382000106	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	15/04/2006	14/04/2011	1
1	TC 08.005/2009	46634242000138	20.560,20	*	4.112,04	6.510,73	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC 09.001/2005	55251185000107	20.560,20	*	1.690,51	9.914,59	29/05/2005	28/05/2010	4
1	TC 01.008/2010	55251185000107	20.560,20	*	2.421,53	2.421,53	29/05/2010	28/05/2015	1
1	TC 03.003/2005	43465459000173	15.420,00	*	2.818,44	8.986,44	30/11/2005	29/11/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC 06.025/2010	43465459000173	44.100,00	*	759,50	759,50	01/12/2010	30/11/2015	1
1	TC 10.011/2005	46341038000129	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC 06.024/2010	46341038000129	44.100,00	*	735,00	735,00	02/12/2010	01/12/2015	1
1	TC 11.002/2005	68319987000145	20.560,20	*	2.741,36	10.965,44	01/09/2005	31/08/2010	4
1	TC 10.002/2008	45774064000188	15.420,00	*	1.799,00	5.482,67	20/10/2008	19/10/2013	1
1	TC 06.008/2005	46458220000164	20.560,20	*	11,42	8.235,50	01/12/2005	01/01/2010	4
1	TC 05.008/2010	46458220000164	20.560,20	*	4.100,62	4.100,62	02/01/2010	01/01/2015	1
1	TC 01.018/2009	44477909000100	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/10/2009	29/09/2014	1
1	TC 08.006/2009	46634085000160	15.420,00	*	3.084,00	5.482,69	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC 01.016/2005	46186375000199	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	14/12/2005	14/12/2010	4
1	TC 05.001/2005	46596151000155	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	01/08/2005	31/07/2010	4
1	TC 05.017/2010	46596151000155	15.420,00	*	1.285,00	1.285,00	01/08/2010	31/07/2015	
1	TC 12.007/2005	45686227000170	15.420,00	*	3.041,00	9.209,00	25/12/2005	25/12/2010	4
1	TC 10.004/2009	45732013000193	15.420,00	*	3.084,00	4.626,00	30/06/2009	29/06/2014	1
1	TC 11.001/2006	56338247000177	15.420,00	*	3.084,00	11.188,14	01/03/2006	28/02/2011	1
1	TC 07.010/2005	45746120000170	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC 10.007/2009	45281144000100	20.560,20	*	4.112,04	6.168,06	30/06/2009	29/06/2014	1
1	TC 10.020/2005	45767829000152	20.560,20	*	11,42	8.235,50	01/01/2005	01/01/2010	4
1	TC 06.008/2010	45767829000152	20.560,20	*	4.100,62	4.100,62	02/01/2010	01/01/2015	1
1	TC 12.003/2005	45279627000161	15.420,00	*	2.141,67	8.309,67	11/09/2005	10/09/2010	4
1	TC 07.004/2010	45279627000161	15.420,00	*	942,33	942,33	11/09/2010	10/09/2015	1
1	TC 01.027/2009	46223764000147	20.560,20	*	4.112,04	4.454,71	01/12/2009	30/11/2014	1
1	TC 10.003/2008	45774064000188	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	20/10/2008	19/10/2013	1
1	TC 12.001/2006	4207697000127	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/03/2006	31/03/2011	1
1	TC 04.003/2005	45369220000125	15.420,00	*	2.561,71	8.729,71	01/11/2005	30/10/2010	4
1	TC 04.005/2010	45369220000125	15.420,00	*	522,29	522,29	31/10/2010	30/10/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.02005/2005	60329174000124	15.420,00	*	1.285,00	7.453,00	01/06/2005	31/05/2010	4
1	TC 07.002/2005	46599817000129	20.560,20	*	2.444,38	10.668,46	05/08/2005	04/08/2010	4
1	TC 05.009/2010	46599817000129	20.560,20	*	1.667,66	1.667,66	05/08/2005	04/08/2015	1
1	TC 12.001/2007	46482832000192	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	16/07/2007	14/07/2012	1
1	TC 08.003/2005	46634234000191	15.420,00	*	771,00	6.939,00	01/04/2005	31/03/2010	4
1	TC 02.001/2010	46634234000191	15.420,00	*	2.313,00	2.313,00	01/04/2010	31/03/2015	1
1	TC 08.025/2009	46634432000155	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	31/10/2009	30/10/2014	1
1	TC 11.006/2005	45709920000111	15.420,00	*	2.578,57	8.746,57	02/11/2005	01/11/2010	4
1	TC 04.014/2009	46599270000161	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/10/2009	30/09/2014	1
1	TC 02.027/2009	45780095000141	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	15/12/2009	14/12/2014	1
1	TC 07.009/2005	47842836000105	15.420,00	*	222,73	6.390,73	27/01/2005	26/01/2010	4
1	TC 05.001/2010	47842836000105	15.420,00	*	2.604,27	2.604,27	27/01/2010	26/01/2015	1
1	TC 11.002/2005	45276128000110	20.560,20	*	3.106,87	10.731,26	03/10/2005	03/10/2010	4
1	TC 04.008/2010	45276128000110	20.560,20	*	1.005,17	1.005,17	03/10/2010	02/10/2015	1
1	TC 10.001/2009	45731650000145	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	01/01/2009	31/12/2014	1
1	TC 11.011/2005	45321460000150	20.560,20	*	1.359,28	6.756,34	15/12/2005	14/12/2010	4
1	TC 10.001/2005	46435921000188	20.560,20	*	2.592,87	10.816,95	01/08/2005	17/08/2010	4
1	TC 06.004/2010	46435921000188	20.560,20	*	1.519,17	1.519,17	17/08/2010	16/08/2015	1
1	TC 08.010/2009	46634366000113	15.420,00	*	3.084,00	4.737,37	18/06/2009	17/06/2014	1
1	TC 01.015/2009	55293427000117	20.560,20	*	4.797,38	4.797,38	10/11/2009	09/11/2014	1
1	TC 12.006/2005	45704053000121	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC 07.006/2010	45704053000122	44.100,00	*	735,00	735,00	01/12/2010	30/11/2015	1
1	TC 04.002/2005	45352267000186	20.560,20	*	2.398,69	10.622,77	01/08/2005	31/07/2010	4
1	TC 04.011/2010	45352267000186	20.560,20	*	1.713,35	1.713,35	01/08/2010	31/07/2015	1
1	TC 08.001/2009	70946009/000175	15.420,00	*	3.084,00	4.874,43	02/06/2009	01/06/2014	1
1	TC 03.001/2009	46446696000185	15.420,00	*	3.084,00	4.626,00	01/07/2009	30/06/2014	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC 02.002/2005	46634358000177	15.420,00	*	771,00	6.939,00	01/04/2005	31/03/2010	4
1	TC 02.002/2010	46634358000177	15.420,00	*	2.313,00	2.313,00	01/04/2010	31/03/2015	1
1	TC 04.007/2009	49556863000139	20.560,20	*	4.112,04	5.482,72	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC 04.009/2009	46710422000151	20.560,20	*	4.112,04	5.471,30	02/09/2009	31/08/2014	1
1	TC 01.019/2009	46231890000143	20.560,20	*	4.454,71	4.808,80	30/11/2009	29/11/2014	1
1	TC 06.004/2009	44437549000113	20.560,20	*	4.112,04	6.510,73	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC 10.002/2009	44723740000121	15.420,00	*	1.028,00	2.827,00	01/06/2009	31/05/2014	6
1	TC 10.008/2009	44831733000143	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	02/07/2009	01/07/2014	1
1	TC 12.001/2009	46631248000151	20.560,20	*	4.112,04	7.104,69	08/04/2009	07/04/2014	1
1	TC 08.020/2009	46634390000152	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/11/2009	31/10/2014	1
1	TC 02.002/2006	46634101000115	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	02/07/2006	01/07/2011	1
1	TC 10.017/2005	45358249000101	15.420,00	*	2.955,50	9.123,50	16/12/2005	15/12/2010	4
1	TC 08.004/2005	46634341000110	15.420,00	*	1.019,43	7.187,43	01/05/2005	29/04/2010	4
1	TC 02.005/2010	46634341000110	15.420,00	*	2.064,57	2.064,57	30/04/2010	29/04/2015	1
1	TC 08.001/2009	46634291000170	15.420,00	*	3.084,00	5.140,00	01/05/2009	30/04/2014	1
1	TC 09.004/2005	44547305000193	20.560,20	*	1.724,77	9.948,85	02/06/2005	01/06/2010	4
1	TC 01.016/2010	44547305000193	20.560,20	*	2.387,27	2.387,27	02/06/2010	01/06/2015	1
1	TC 01.012/2009	43206424000110	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	18/10/2009	17/10/2014	1
1	TC 01.010/2005	44555027000116	15.420,00	*	2.672,79	8.840,79	13/11/2005	13/11/2010	4
1	TC 04.015/2009	50387844000105	20.560,20	*	3.940,70	3.940,70	01/10/2009	30/09/2014	1
1	TC 09.002/2007	44937365000112	25.357,80	*	3.963,53	12.187,61	18/06/2007	17/06/2012	1
1	TC 12.002/2007	46482832000192	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	16/07/2007	14/07/2012	1
1	TC 12.008/2005	46482865000132	15.420,00	*	2.321,57	8.489,57	02/10/2005	01/10/2010	4
1	TC 07.005/2010	46482865000132	44.100,00	*	762,43	762,43	02/10/2010	01/10/2015	1
1	TC 04.003/2009	45371820000128	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC 09.0001/2007	44937365000112	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	02/05/2007	01/05/2012	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC 11.001/2005	71989685000199	20.560,20	*	1.096,54	9.320,62	06/04/2005	06/04/2010	4
1	TC 04.009/2010	71989685000199	20.560,20	*	3.015,50	3.015,50	06/04/2010	05/04/2015	1
1	TC 07.004/2005	46609731000130	15.420,00	*	2.355,83	8.523,83	06/10/2005	05/10/2010	4
1	TC 05.019/2010	46609731000130	44.100,00	*	728,16	728,16	06/10/2010	05/10/2015	1
1	TC 01.007/2005	46137444000174	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	31/10/2005	31/10/2010	4
1	TC 01.032/2010	46137444000174	20.560,20	*	685,34	685,34	01/11/2010	31/10/2015	1
1	TC 08.019/2009	2129866000122	15.420,00	*	4.403,28	4.403,28	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC 06.006/2009	44881449000181	20.560,20	*	3.598,03	5.654,05	01/07/2009	30/06/2014	1
1	TC 07.006/2009	63893929000107	15.420,00	*	3.598,00	3.598,00	01/11/2009	31/10/2014	1
1	TC 05.008/2005	45157104000142	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC 02.010/2010	45157104000142	44.100,00	*	735,00	735,00	01/12/2010	30/11/2015	1
1	TC 10.006/2009	45281144000100	20.560,20	*	4.112,04	6.179,48	30/06/2009	29/06/2014	1
1	TC 12.002/2005	45192275000102	15.420,00	*	1.542,00	7.710,00	01/07/2005	30/06/2010	4
1	TC 07.002/2010	45192275000102	15.420,00	*	1.542,00	1.542,00	01/07/2010	30/06/2015	1
1	TC 09.016/2005	55356653000108	20.560,20	*	2.775,63	10.999,71	04/09/2005	03/09/2010	4
1	TC 01.024/2010	55356653000108	20.560,20	*	1.336,41	1.336,41	04/09/2010	03/09/2015	1
1	TC 05.009/2009	53221701000117	15.420,00	*	3.084,00	4.626,87	03/07/2009	02/07/2014	1
1	TC 08.023/2009	46634374000160	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/11/2009	31/10/2014	1
1	TC 05.001/2007	46588950000180	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/06/2007	31/05/2012	1
1	TC 07.007/2005	45135043000112	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	15/12/2005	14/12/2010	4
1	TC 09.009/2005	44853505000174	20.560,20	*	2.010,27	10.234,35	27/06/2005	26/06/2010	4
1	TC 01.012/2010	44853505000174	20.560,20	*	2.056,02	2.056,02	27/06/2010	26/06/2015	1
1	TC 09.008/2005	48813638000178	20.560,20	*	1.998,85	10.222,93	26/06/2005	25/06/2010	4
1	TC 01.015/2010	48813638000178	20.560,20	*	2.113,19	2.113,19	26/06/2010	25/06/2015	1
1	TC 04.013/2009	50387844000105	15.420,00	*	1.799,00	1.799,00	01/10/2009	30/09/2014	6
1	TC 04.002/2010	45318466000178	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/01/2010	31/12/2015	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC 12.004/2009	46643466000106	15.420,00	*	3.084,00	4.626,00	01/07/2009	30/06/2014	1
1	TC 07.003/2005	45139482000101	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	01/09/2005	30/08/2010	4
1	TC 05.012/2010	45139482000101	15.420,00	*	1.028,00	1.028,00	01/09/2010	31/08/2015	1
1	TC 08.014/2009	46634572000123	15.420,00	*	3.084,00	4.369,00	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC 01.009/2009	1612848000134	20.560,20	*	4.112,04	6.510,73	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC 10.007/2005	45774064000188	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	01/09/2005	01/09/2010	4
1	TC 06.006/2010	45774064000188	15.420,00	*	1.028,00	1.028,00	01/09/2010	31/08/2015	1
1	TC 09.015/2005	55356653000108	20.560,20	*	2.775,63	10.999,71	04/09/2005	03/09/2010	4
1	TC 01.025/2010	55356653000108	20.560,20	*	1.336,41	1.336,41	04/09/2010	03/09/2015	1
1	TC 07.001/2010	45200623000146	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/12/2009	30/11/2014	1
1	TC 01.006/2009	46179958000192	20.560,20	*	4.112,04	6.168,06	01/07/2009	30/06/2014	1
1	TC 11.012/2005	50511286000148	15.420,00	*	2.698,49	8.866,49	16/11/2005	15/11/2010	4
1	TC 09.0006/2005	44935278000126	20.560,20	*	1.964,59	10.188,67	23/06/2005	22/06/2010	4
1	TC 01.006/2010	44935278000126	20.560,20	*	2.147,40	2.147,40	23/06/2010	22/06/2015	1
1	TC 08.007/2009	46634085000160	15.420,00	*	3.084,00	4.883,00	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC 08.002/2009	46634291000170	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/05/2009	30/04/2014	1
1	TC 09.010/2005	44853505000174	20.560,20	*	2.010,27	10.234,35	27/06/2005	26/06/2010	4
1	TC 01.013/2010	44853505000174	20.560,20	*	2.056,02	2.056,02	27/06/2010	26/06/2015	1
1	TC 01.002/2009	44855443000130	20.560,20	*	4.112,04	6.510,73	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC 01.017/2005	46189718000179	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	19/12/2005	19/12/2010	4
1	TC 01.016/2009	44531788000138	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	30/10/2009	30/10/2014	1
1	TC 10.005/2005	45355914000103	15.420,00	*	2.056,00	8.224,00	01/09/2005	01/09/2010	4
1	TC 01.001/2005	45671120000159	20.560,20	*	1.359,26	9.583,34	30/04/2005	30/04/2010	4
1	TC 01.002/2010	45671120000159	20.560,20	*	2.752,78	2.752,78	30/04/2010	29/04/2015	1
1	TC 04.018/2009	72130818000130	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/12/2009	30/11/2014	1
1	TC 02.003/2005	46634358000177	15.420,00	*	771,00	6.939,00	01/04/2005	31/03/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC 02.004/2010	46634358000177	15.420,00	*	2.313,00	2.313,00	01/04/2010	31/03/2015	1
1	TC 05.007/2005	45157104000142	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC 02.012/2010	45157104000142	44.100,00	*	735,00	735,00	02/12/2010	01/12/2015	1
1	TC 08.016/2009	46634382000106	20.560,20	*	4.112,04	5.482,72	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC 11.001/2008	51816247000111	20.560,20	*	4.112,04	10.280,10	01/07/2008	30/06/2013	1
1	TC 10.019/2005	46341038000129	15.420,00	*	2.818,43	8.986,43	30/11/2005	29/11/2010	4
1	TC 06.018/2010	46341038000129	44.100,00	*	743,57	743,57	30/11/2010	29/11/2015	1
1	TC 05.010/2009	45146271000198	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/10/2009	30/09/2014	1
1	TC 04.003/2010	45318466000178	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/01/2010	31/12/2015	1
1	TC 10.002/2005	44763928000101	20.560,20	*	2.592,83	10.816,91	16/08/2005	17/08/2010	4
1	TC 06.003/2010	44763928000101	20.560,20	*	1.519,21	1.519,21	17/08/2010	16/08/2015	1
1	TC 06.009/2005	46458220000164	20.560,20	*	11,42	8.235,50	01/12/2005	01/01/2010	4
1	TC 05.007/2010	46458220000164	20.560,20	*	4.100,62	4.100,62	02/01/2010	01/01/2015	1
1	TC 05.008/2009	45147733000191	15.420,00	*	3.084,00	4.626,87	03/07/2009	02/07/2014	1
1	TC 02.003/2010	46634077000114	15.420,00	*	1.780,00	1.780,00	10/06/2010	09/06/2015	1
1	TC 02.004/2005	44563575000198	20.560,20	*	1.713,35	9.937,43	01/06/2005	31/05/2010	4
1	TC 01.017/2010	44563575000198	20.560,20	*	2.398,69	2.398,69	01/06/2010	31/05/2015	1
1	TC 08.011/2009	46634366000113	15.420,00	*	3.084,00	4.823,03	08/06/2009	17/06/2014	1
1	TC 10.015/2005	45742707000101	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC 05.007/2009	53221701000117	20.560,20	*	4.112,04	6.145,21	03/07/2009	02/07/2014	1
1	TC 09.012/2005	54801121000161	20.560,20	*	2.524,31	10.748,39	12/08/2005	11/08/2010	4
1	TC 01.029/2010	54801121000161	20.560,20	*	1.599,08	1.599,08	12/08/2010	11/08/2015	1
1	TC 09.011/2005	44853505000174	20.560,20	*	2.010,27	10.234,35	27/06/2005	26/06/2010	4
1	TC 01.014/2010	44853505000174	20.560,20	*	2.101,77	2.101,77	27/06/2010	26/06/2015	1
1	TC 03.006/2005	46634432000155	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	29/12/2005	28/12/2010	6
1	TC 06.001/2005	44880060000111	20.560,20	*	1.873,23	10.097,31	15/06/2005	15/06/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC 05.004/2010	44880060000111	20.560,20	*	2.238,81	2.238,81	15/06/2010	14/06/2015	1
1	TC 01.015/2005	46137428000181	20.560,20	*	3.769,37	11.993,45	13/12/2005	13/12/2010	4
1	TC 01.017/2009	44518371000135	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/11/2009	30/10/2014	1
1	TC 06.002/2005	44880060000111	20.560,20	*	1.187,89	9.411,97	15/06/2005	14/06/2010	4
1	TC 05.005/2010	44880060000111	20.560,20	*	2.924,15	2.924,15	15/06/2010	14/06/2015	1
1	TC 06.007/2005	44440121000120	20.560,20	*	3.255,37	11.479,45	16/10/2005	15/10/2010	4
1	TC 05.015/2010	44440121000120	20.560,20	*	856,67	856,67	16/10/2010	15/10/2015	1
1	TC 01.001/2008	44568277000190	20.560,20	*	4.112,04	10.885,48	07/05/2008	06/05/2013	1
1	TC 08.015/2009	1612150000119	20.560,20	*	3.917,83	6.316,52	01/06/2009	31/05/2014	6
1	TC 08.001/2005	54444161000101	20.560,20	*	1.896,07	10.120,15	17/03/2005	16/03/2010	6
1	TC 05.006/2009	53221701000117	20.560,20	*	4.112,04	6.145,21	03/07/2009	02/07/2014	1
1	TC 12.003/2007	46482832000192	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	16/07/2007	14/07/2012	1
1	TC 08.006/2005	46634119000117	20.560,20	*	2.741,36	10.965,44	01/09/2005	31/08/2010	4
1	TC 02.008/2010	46634119000117	20.560,20	*	1.250,74	1.250,74	01/09/2010	31/08/2015	1
1	TC 06.001/2009	44441475000199	20.560,20	*	4.112,04	6.510,73	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC 04.010/2009	44229821000170	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC 04.019/2009	72130818000130	20.560,20	*	4.112,04	4.454,71	01/12/2009	30/11/2014	1
1	TC 01.005/2009	44477909000100	15.420,00	*	2.827,00	2.827,00	02/10/2009	01/10/2014	1
1	TC 08.003/2006	46634242000138	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/06/2006	31/05/2011	1
1	TC 10.013/2009	45735479000142	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	03/09/2009	02/09/2014	1
1	TC 01.003/2009	44855443000130	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC 04.021/2009	52381720/000148	20.560,20	*	4.112,04	5.939,61	21/07/2009	23/07/2014	1
1	TC 08.007/2005	46634606000180	20.560,20	*	2.741,36	10.965,44	01/09/2005	31/08/2010	4
1	TC 02.004/2006	46634127000163	15.420,00	*	1.542,00	7.710,00	05/07/2006	04/07/2011	1
1	TC 04.016/2009	50387844000105	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/10/2009	30/09/2014	1
1	TC 01.008/2005	44528842000196	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	31/10/2005	31/10/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC 01.027/2010	44528842000196	15.420,00	*	514,00	514,00	01/11/2010	31/10/2015	1
1	TC 06.003/2005	59764399000120	20.560,20	*	2.056,02	10.023,09	01/07/2005	30/06/2010	4
1	TC 05.010/2010	59764399000120	20.560,20	*	2.056,02	2.056,02	01/07/2010	30/06/2015	1
1	TC 01.026/2009	46223764000147	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/12/2009	30/11/2014	1
1	TC 05.005/2009	45147733000191	15.420,00	*	3.084,00	4.626,87	03/07/2009	02/07/2014	1
1	TC 03.005/2005	45780079000159	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	30/11/2005	29/11/2010	4
1	TC 04.011/2009	52942380000187	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC 12.002/2008	46482832000192	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	22/10/2008	21/10/2013	1
1	TC 01.009/2009	53415717000160	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	02/10/2009	01/10/2014	1
1	TC 08.008/2005	46634606000180	20.560,20	*	2.741,36	10.965,44	01/09/2005	31/08/2010	4
1	TC02.007/2010	46634606000180	20.560,20	*	342,67	342,67	01/09/2010	31/08/2015	1
1	TC 10.001/2006	45332095000189	15.420,00	*	3.084,00	10.451,38	31/12/2006	30/11/2011	1
1	TC 10.009/2005	45301264000113	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC 06.016/2010	45301264000113	15.420,00	*	257,00	257,00	01/12/2010	30/11/2015	1
1	TC 05.005/2005	45145414000147	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC 09.014/2005	55356653000108	20.560,20	*	2.775,63	10.999,71	04/09/2005	03/09/2010	4
1	TC 01.022/2010	55356653000108	20.560,20	*	1.336,41	1.336,41	04/09/2010	03/09/2015	1
1	TC 05.003/2005	46614400000198	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC 02.011/2010	46614400000198	15.420,00	*	257,00	257,00	01/12/2010	30/11/2015	1
1	TC 08.003/2009	46634291000170	15.420,00	*	3.084,00	5.140,00	01/05/2009	30/04/2014	1
1	TC 10.011/2009	52846144000167	15.420,00	*	3.084,00	4.763,06	15/06/2009	14/06/2014	1
1	TC 06.002/2009	51405231000116	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC 04.001/2007	45368545000193	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/01/2007	31/12/2012	1
1	TC 01.008/2009	46179958000192	20.560,20	*	4.112,04	6.168,06	01/07/2009	30/06/2014	1
1	TC 05.001/2006	45126851000113	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/03/2006	01/03/2011	1
1	TC 01.002/2005	44482248000101	15.420,00	*	1.028,00	7.196,00	30/04/2005	30/04/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC 01.011/2010	44482248000101	15.420,00	*	2.056,01	2.056,01	01/05/2010	30/04/2015	1
1	TC 11.002/2006	44780609000104	20.560,20	*	3.683,69	11.565,09	01/09/2006	31/08/2012	1
1	TC 05.004/2009	45094232000194	15.420,00	*	3.084,00	4.626,87	03/07/2009	02/07/2014	1
1	TC 07.012/2009	45660610000150	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/11/2009	31/10/2014	1
1	TC 09.002/2005	55251185000107	20.560,20	*	1.680,19	9.904,27	29/05/2005	28/05/2010	4
1	TC 01.001/2010	55251185000107	20.560,20	*	2.431,85	2.431,85	29/05/2010	28/05/2015	1
1	TC 08.005/2009	46634291000170	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/05/2009	30/04/2014	1
1	TC 10.001/2008	46634499000190	15.420,00	*	3.084,01	7.967,01	07/04/2008	06/04/2013	1
1	TC 08.017/2009	46634077000114	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC 01.010/2009	53415717000160	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	02/10/2009	01/10/2014	1
1	TC 05.003/2009	45147733000191	15.420,00	*	3.084,00	4.626,87	03/07/2009	02/07/2014	1
1	TC 001.003/2009	44477909000100	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	02/10/2009	01/10/2014	1
1	TC 03.001/2005	46363933000144	15.420,00	*	2.578,57	8.746,57	01/11/2005	01/11/2010	4
1	TC 02.009/2010	46363933000144	15.420,00	*	505,43	505,43	02/11/2010	01/11/2015	1
1	TC 10.005/2009	45732013000193	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC 01.031/2009	44573087000161	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	29/11/2009	28/11/2014	1
1	TC 01.001/2009	43206424000110	20.560,20	*	4.454,71	4.454,71	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC 12.005/2009	46694139000183	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/09/2009	30/08/2014	1
1	TC 01.024/2009	44483444000109	15.420,00	*	2.827,00	2.827,00	31/10/2009	30/10/2014	1
1	TC 08.021/2009	46634390000152	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/11/2009	31/10/2014	1
1	TC 03.002/2005	46439683000189	15.420,00	*	2.715,63	7.495,83	17/11/2005	17/11/2010	4
1	TC 06.009/2010	46439683000189	15.420,00	*	248,33	248,33	18/11/2010	17/11/2015	1
1	TC 08.026/2009	46634432000155	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	31/10/2009	30/10/2014	1
1	TC 04.001/2005	45353299000104	20.560,20	*	2.398,69	8.566,69	01/08/2005	31/07/2010	4
1	TC 04.003/2010	45353299000104	20.560,20	*	1.456,34	1.456,34	01/08/2010	31/07/2015	1
1	TC 02.001/2006	46634135000100	15.420,00	*	3.084,00	4.797,35	13/02/2006	12/02/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC 06.011/2009	44428506000171	15.420,00	*	3.169,68	4.883,03	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC 09.0013/2005	44951515000142	20.560,20	*	2.775,63	8.095,53	04/09/2005	03/09/2010	4
1	TC 01.023/2010	44951515000142	20.560,20	*	1.336,41	1.336,41	04/09/2010	03/09/2015	1
1	TC 10.002/2006	45332095000189	20.560,20	*	2.741,36	10.965,44	31/12/2006	30/11/2011	6
1	TC 12.005/2005	45279635000108	15.420,00	*	2.570,00	4.112,00	01/11/2005	31/10/2010	4
1	TC 07.005/2010	45279635000108	15.420,00	*	514,00	514,00	01/11/2010	31/10/2015	1
1	TC 12.002/2009	46482840000139	15.420,00	*	3.084,00	4.626,00	01/07/2009	30/06/2014	1
1	TC 01.014/2005	46195079000154	15.420,00	*	2.929,80	5.328,49	12/12/2005	12/12/2010	4
1	TC 01.030/2010	46195079000154	15.420,00	*	154,20	154,20	13/12/2010	12/12/2015	1
1	TC 06.003/2009	67662007000140	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC 01.011/2005	44555027000116	15.420,00	*	2.681,37	4.394,72	13/11/2005	13/11/2010	4
1	TC 05.020/2010	44555027000116	15.420,00	*	402,63	402,63	14/11/2010	14/11/2015	1
1	TC 06.008/2009	44438968000170	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC 03.002/2009	45781176000166	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	05/11/2009	04/11/2014	1
1	TC 07.011/2009	45660610000150	15.420,00	*	3.341,00	3.855,00	01/11/2009	31/10/2014	1
1	TC 12.008/2005	45176005000108	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/01/2005	31/12/2010	4
1	TC 12.004/2005	45196698000109	15.420,00	*	2.313,00	5.054,36	01/10/2005	30/09/2010	4
1	TC 07.003/2010	45196698000109	15.420,00	*	771,00	771,00	01/10/2010	30/09/2015	1
1	TC 08.004/2009	46634291000170	20.560,20	*	4.112,04	12.336,12	01/05/2009	30/04/2014	1
1	TC 02.008/2005	46223756000109	20.560,20	*	1.576,28	9.800,36	30/05/2005	29/05/2010	4
1	TC 06.001/2010	46223756000109	20.560,20	*	2.535,76	2.535,76	30/05/2010	29/05/2015	1
1	TC 08.018/2009	67360438000151	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC 01.004/2009	1552221000135	15.420,00	*	3.084,00	4.883,00	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC 05.002/2005	46596151000155	15.420,00	*	1.799,00	7.967,00	01/08/2005	31/07/2010	4
1	TC 05.013/2010	46596151000155	15.420,00	*	1.285,00	1.285,00	01/08/2010	31/07/2015	1
1	TC 05.001/2008	45122942000180	15.420,00	*	3.084,00	8.489,56	03/04/2008	02/04/2013	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC 01.013/2009	444779090000100	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	02/10/2009	01/10/2014	1
1	TC 09.003/2005	445473050000193	20.560,20	*	1.724,77	7.892,77	02/06/2005	01/06/2010	4
1	TC 01.019/2010	445473050000193	20.560,20	*	2.387,27	2.387,27	02/06/2010	01/06/2015	1
1	TC 05.002/2006	466120320000149	15.420,00	*	3.084,00	4.454,68	10/04/2006	09/04/2011	1
1	TC 04.012/2009	467104220000151	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC 01.009/2005	445288420000196	15.420,00	*	2.570,00	4.294,77	31/10/2005	31/10/2010	4
1	TC 01.010/2009	444941360000170	20.560,20	*	4.112,04	5.836,81	31/07/2009	30/07/2014	1
1	TC 10.008/2005	457498190000194	15.420,00	*	2.064,57	2.578,57	01/09/2005	01/09/2010	4
1	TC 06.007/2010	457498190000194	15.420,00	*	1.019,43	1.019,43	02/09/2010	01/09/2015	1
1	TC 08.022/2009	466343900000152	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/11/2009	31/10/2014	1
1	TC 10.018/2005	453582490000101	20.560,20	*	4.112,04	10.280,04	16/12/2005	15/12/2010	4
1	TC 10.019/2005	453582490000101	15.420,00	*	3.084,00	3.598,00	16/12/2005	15/12/2010	4
1	TC 07.007/2009	638939290000107	15.420,00	*	3.598,00	4.112,00	01/11/2009	31/10/2014	1
1	TC 01.002/2008	461374280000181	15.420,00	*	1.285,00	2.801,12	08/05/2008	07/05/2013	1
1	TC 10.003/2009	457320130000193	15.420,00	*	2.313,00	2.313,00	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC 05.002/2009	451411320000171	15.420,00	*	3.084,00	4.626,87	03/07/2009	02/07/2014	1
1	TC 06.005/2005	445588560000152	20.560,20	*	3.084,03	11.308,11	01/10/2005	30/09/2010	4
1	TC 05.011/2010	445588560000152	20.560,20	*	1.028,01	1.028,01	01/10/2010	30/09/2015	1
1	TC 10.012/2005	463410380000129	20.560,20	*	3.769,37	4.797,37	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC 06.015/2010	463410380000130	44.100,00	*	735,00	735,00	01/12/2010	30/11/2015	1
1	TC 04.001/2010	465992700000161	15.420,00	*	1.799,00	1.799,00	01/06/2010	31/05/2015	1
1	TC 07.002/2009	16112110000123	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC 01.004/2005	445183970000183	20.560,20	*	1.713,35	7.881,35	31/05/2005	31/05/2010	4
1	TC 01.018/2010	445183970000183	20.560,20	*	2.398,69	2.398,69	01/06/2010	31/05/2015	1
1	TC 01.018/2005	461897180000179	15.420,00	*	2.989,76	9.157,76	19/12/2005	19/12/2010	4
1	TC 01.012/2005	445550270000116	15.420,00	*	2.681,37	4.737,39	13/11/2005	13/11/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC 01.031/2010	44555027000116	44.100,00	*	1.127,00	1.127,00	14/11/2010	13/11/2015	1
1	TC 01.007/2009	46179958000192	20.560,20	*	4.112,04	6.168,06	01/07/2009	30/06/2014	1
1	TC 10.003/2005	44763928000101	20.560,20	*	2.569,99	2.924,08	15/08/2005	15/08/2010	4
1	TC 06.008/2010	44763928000101	20.560,20	*	1.542,01	1.542,01	16/08/2010	15/08/2015	1
1	TC 01.025/2009	46223749000107	15.420,00	*	4.112,04	4.369,04	01/12/2009	30/11/2014	1
1	TC 12.004/2007	46482832000192	15.420,00	*	3.084,00	5.140,02	15/07/2007	14/07/2012	1
1	TC 12.003/2009	46643466000106	20.560,20	*	4.112,04	6.168,06	01/07/2009	30/06/2014	1
1	TC 07.009/2009	59764472000163	15.420,00	*	2.356,00	2.356,00	01/11/2009	31/10/2014	6
1	TC 05.001/2009	45159381000194	15.420,00	*	3.084,00	4.626,87	03/07/2009	02/07/2014	1
1	TC 07.008/2005	46599825000175	15.420,00	*	222,73	6.390,73	27/01/2005	26/01/2010	4
1	TC 05.003/2010	46599825000175	15.420,00	*	2.861,27	2.861,27	27/01/2010	26/01/2015	1
1	TC 08.002/2006	70946009000175	15.420,00	*	3.084,00	4.808,77	14/08/2006	13/08/2011	1
1	TC 01.011/2009	44494136000170	20.560,20	*	4.077,78	4.077,78	31/07/2009	30/07/2014	1
1	TC 04.002/2009	48344014000159	20.560,20	*	4.112,04	6.168,06	01/07/2009	30/06/2014	1
1	TC 03.007/2005	45787660000100	15.420,00	*	3.072,10	3.072,10	30/12/2005	29/12/2010	4
1	TC 11.008/2005	45270188000126	15.420,00	*	2.570,00	3.084,00	02/11/2005	31/10/2010	4
1	TC 04.006/2010	45270188000126	15.420,00	*	514,00	514,00	01/11/2010	31/10/2015	1
1	TC 07.010/2009	45660610000150	15.420,00	*	3.598,00	3.598,00	01/11/2009	31/10/2014	1
1	TC 01.003/2005	44555688000141	20.560,20	*	3.449,54	11.673,62	02/11/2005	02/11/2010	4
1	TC 06.006/2005	44440121000120	20.560,20	*	3.266,79	4.791,47	16/10/2005	16/10/2010	4
1	TC 05.018/2010	44440121000120	20.560,20	*	845,25	845,25	17/10/2010	16/10/2015	1
1	TC 10.009/2009	44831733000143	15.420,00	*	3.084,00	4.617,43	02/07/2009	01/07/2014	1
1	TC 08.009/2005	46634143000156	20.560,20	*	3.620,84	11.844,92	17/11/2005	17/11/2010	4
1	TC 01.001/2006	46362927000172	20.560,20	*	4.112,04	5.140,04	27/10/2006	26/10/2011	1
1	TC 12.006/2009	46694139000183	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/09/2009	30/08/2014	1
1	TC 09.005/2005	44547305000193	20.560,20	*	1.724,77	3.438,12	02/06/2005	01/06/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC 01.020/2010	44547305000193	20.560,20	*	2.387,27	2.387,27	02/06/2010	01/06/2015	1
1	TC 06.009/2009	44438968000170	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC 11.009/2005	45270188000126	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	02/11/2005	31/10/2010	4
1	TC 04.007/2010	45270188000127	15.420,00	*	514,00	514,00	01/11/2010	31/10/2015	1
1	TC 01.013/2005	46186375000199	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	30/11/2005	30/11/2010	4
1	TC 07.005/2005	46599809000182	15.420,00	*	2.398,67	9.937,41	01/11/2005	10/10/2010	4
1	TC 05.014/2010	46599809000182	15.420,00	*	685,33	685,33	11/10/2010	10/10/2015	1
1	TC 07.005/2009	65711954000158	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/11/2009	31/10/2014	1
1	TC 01.018/2009	46231890000143	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	30/11/2009	29/11/2014	1
1	TC 07.008/2009	59764944000188	15.420,00	*	1.139,37	1.653,37	01/11/2009	31/10/2014	6
1	TC 05.002/2007	46588950000180	15.420,00	*	3.084,00	11.308,08	01/06/2007	31/05/2012	1
1	TC 10.013/2005	44814028000138	20.560,20	*	3.769,37	10.291,52	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC 06.017/2010	45787660000100	44.100,00	*	489,90	489,90	30/12/2010	29/12/2015	1
1	TC 06.020/2010	44814028000138	44.100,00	*	735,00	735,00	01/12/2010	30/11/2015	1
1	TC 04.022/2009	1610390000184	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/12/2009	30/11/2014	1
1	TC 10.004/2005	45132495000140	15.420,00	*	2.056,00	4.454,69	01/09/2005	31/08/2010	4
1	TC 06.005/2010	45132495000140	15.420,00	*	1.028,00	1.028,00	02/09/2010	01/09/2015	1
1	TC 01.005/2009	44855443000130	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/06/2009	31/05/2014	1
1	TC 06.010/2009	44438968000170	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/08/2009	31/07/2014	1
1	TC 05.004/2005	45158193000141	15.420,00	*	1.285,00	3.341,02	01/12/2005	30/11/2010	6
1	TC 06.005/2009	44919066000155	20.560,20	*	4.112,04	6.168,06	01/07/2009	30/06/2014	1
1	TC 10.015/2009	46415998000196	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/09/2009	30/08/2014	1
1	TC 01.005/2005	46137410000180	20.560,20	*	2.569,99	10.794,07	15/08/2005	15/08/2010	4
1	TC 01.021/2010	46137410000180	20.560,20	*	1.462,05	1.462,05	16/08/2010	15/08/2015	1
1	TC 12.005/2007	46482832000192	15.420,00	*	3.084,00	9.080,66	16/07/2007	14/07/2012	1
1	TC 03.004/2005	43465459000173	15.420,00	*	2.818,43	8.986,43	30/11/2005	29/11/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC 06.021/2010	43465459000173	44.100,00	*	743,57	743,57	30/11/2010	29/11/2015	1
1	TC 10.017/2009	45331188000199	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	02/11/2009	01/11/2014	1
1	TC 10.014/2005	46341038000129	15.420,00	*	2.827,00	8.995,00	01/12/2005	30/11/2010	4
1	TC 06.019/2010	46341038000129	44.100,00	*	735,00	735,00	01/12/2010	30/11/2015	1
1	TC 08.024/2009	46634374000160	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/11/2009	31/10/2014	1
1	TC 11.007/2005	45709920000111	15.420,00	*	2.578,57	8.746,57	02/11/2005	01/11/2010	4
1	TC 08.001/2008	46634465000103	15.420,00	*	2.827,00	9.252,00	14/08/2008	13/08/2013	1
1	TC 01.030/2009	44573087000161	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	29/11/2009	28/11/2014	1
1	TC 04.017/2009	46599270000161	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	01/10/2009	30/09/2014	1
1	TC 01.019/2005	46189718000179	15.420,00	*	2.989,76	9.157,76	19/12/2005	19/12/2010	4
1	TC 08.012/2009	46634291000170	15.420,00	*	3.272,47	4.300,47	01/09/2009	31/08/2014	1
1	TC 01.029/2009	44573087000161	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	29/11/2009	28/11/2014	1
1	TC 10.014/2009	45735479000142	15.420,00	*	3.084,00	3.084,00	03/09/2009	02/09/2014	1
1	TC 07.001/2006	46599825000175	22.405,00	*	3.562,00	9.730,00	01/10/2006	30/09/2011	1
1	TC 08.008/2009	46634259000195	15.420,00	*	3.084,00	4.883,00	01/06/2009	30/05/2014	1
1	TC 04.001/2006	45352267000186	20.560,20	*	4.112,04	6.510,73	30/06/2006	30/06/2011	1
1	TC 04.020/2009	72130818000130	20.560,20	*	4.112,04	4.112,04	01/12/2009	30/11/2014	1
1	TC 07.006/2005	1611210000189	15.420,00	*	222,73	6.390,73	27/01/2005	26/01/2010	4
1	TC 05.002/2010	1611210000189	15.420,00	*	2.861,27	2.861,27	27/01/2010	26/01/2015	1
1	TC 02.003/2006	46634101000115	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/07/2006	01/07/2011	1

Unidade Concedente ou Contratante	
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT	
CNPJ: 034028316/0001-03	UG/GESTÃO: Diretoria Regional de são Paulo Metropolitana
Informações sobre as transferências	

Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.10.001/2010	46578506000183	15.420,00	*	1.285,00	5.140,00	29/06/2010	28/06/2015	1
1	TC.06.001/2005	44892693000140	15.420,00	*	0,00	4.369,00	09/07/2005	08/07/2010	6
1	TC.10.012/2005	46578522000176	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/07/2005	01/07/2010	4
1	TC.04.002/2009	46523155000103	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	27/03/2009	30/03/2014	1
1	TC.10.007/2010	46585956000101	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/07/2010	02/07/2015	1
1	TC.04.009/2009	46523148000101	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	03/08/2009	02/08/2014	1
1	TC.10.019/2006	46578498000175	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	08/11/2006	03/12/2011	1
1	TC.04.005/2009	46523155000103	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	04/06/2009	01/06/2014	1
1	TC.10.004/2010	45550167000164	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/07/2010	02/07/2015	1
1	TC.10.006/2010	46578498000175	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/07/2010	02/07/2015	1
1	TC.10.007/2009	4508885000185	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	30/06/2009	30/06/2014	1
1	TC.10.018/2006	58200015000183	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	04/04/2006	18/04/2011	1
1	TC.06.002/2005	46523049000120	15.420,00	*	2.570,00	8.738,00	15/05/2005	12/09/2010	4
1	TC.06.006/2008	46522983000127	15.420,00	*	3.084,00	7.453,00	28/07/2008	27/07/2013	1
1	TC.05.004/2009	46522983000127	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	01/06/2009	30/05/2014	1
1	TC.10.013/2005	46177523000109	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	29/08/2005	20/10/2010	4
1	TC.10.007/2008	45550167000164	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	17/12/2008	17/12/2013	1
1	TC.10.008/2009	45089885000185	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	30/06/2009	30/06/2014	1
1	TC.10.020/2006	46585956000101	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	04/12/2006	02/12/2011	1
1	TC.04.006/2009	46523130000100	15.420,00	*	3.084,00	6.168,00	18/05/2009	01/06/2014	1
1	TC.08.001/2005	2723034000130	15.420,00	*	514,00	6.652,00	04/02/2005	04/02/2010	4
1	TC.10.011/2005	58200015000183	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	28/09/2010	07/04/2010	1
1	TC.06.001/2002	65653479000100	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	15/04/2002	15/04/2007	1
1	TC.08.002/2005	46523296000126	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/11/2005	10/05/2010	4
1	TC.10.016/2006	46583654000196	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	08/04/2006	14/05/2011	1
1	TC.09.002/2010	46522967000134	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	13/08/2010	14/08/2015	1
1	TC.08.001/2004	542288000126	15.420,00	*	0,00	4.883,00	06/10/2004	06/10/2009	4
1	TC.09.001/2008	46522942000130	15.420,00	*	3.084,00	8.481,00	31/03/2008	31/03/2013	1
1	TC.09.002/2008	46522942000130	15.420,00	*	3.084,00	8.481,00	31/03/2008	31/03/2013	1
1	TC.10.015/2005	64037872000107	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	01/10/2005	30/09/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de são Paulo Metropolitana				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.10.004/2004	46177523000109	15.420,00	*	0,00	5.911,00	02/12/2004	02/12/2009	4
1	TC.10.014/2005	44311157000103	15.420,00	*	2.741,36	10.965,44	28/11/2005	19/07/2010	4
1	TC.10.003/2010	45550167000164	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	02/07/2010	02/07/2015	1
1	TC.08.003/2004	51984300000193	15.420,00	*	257,00	6.425,00	28/12/2004	28/12/2009	4
1	TC.10.005/2008	46578498000175	15.420,00	*	3.084,00	7.710,00	09/06/2008	29/06/2013	1
1	TC.08.002/2004	51362846000102	15.420,00	*	257,00	6.425,00	30/12/2004	30/12/2009	4
1	TC.10.003/2008	45089885000185	15.420,00	*	3.084,00	7.967,00	12/05/2008	25/06/2013	1
1	TC.07.001/2005	46523023000181	15.420,00	*	3.084,00	9.252,00	15/12/2005	14/12/2010	1

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT									
CNPJ: 034028316/0001-03					UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Tocantins				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	TC.09/2011	2396166000102	44.100,00	*	1.370,68	9.594,76	31/03/2011	31/03/2016	1
1	TC.01/2009	1125780000169	38.607,38	*	1.370,68	5.482,72	02/01/2009	02/01/2014	1
1	TC.04/2009	37344413000101	37.822,72	*	1.028,01	4.454,71	20/11/2009	20/11/2014	2
1	TC.116/02	1832476000151	20.560,20	*	342,67	5.482,72	08/12/2001	06/12/2006	4
1	TC.02/2009	24851503000139	33.507,09	*	1.370,68	3.426,70	02/01/2009	02/01/2014	1
1	TC.03/2009	24851503000139	33.507,09	*	1.370,68	5.482,72	02/01/2009	02/01/2014	1
1	TC.915/05	25107525000151	20.560,20	*	1.028,01	4.797,38	31/08/2005	31/08/2010	4
1	TC.274/2006	2510609000136	20.560,20	*	1.370,68	5.482,72	26/12/2005	26/12/2010	4
1	TC.03/2011	2406149000109	44.100,00	*	1.370,68	9.594,76	16/02/2011	15/02/2016	2
1	TC.002/2010	25063173000180	40.176,70	*	2.741,36	10.965,44	12/04/2010	12/04/2015	2
1	TC.03/2010	1237403000111	40.569,03	*	2.056,02	9.594,76	20/06/2010	20/06/2015	2
1	TC. 01/2010	299198000156	20.560,20	*	1.028,01	1.028,01	21/06/2010	20/06/2015	2
LEGENDA									
Modalidade:					Situação da Transferência:				
1 - Convênio					1 - Adimplente				
2 - Contrato de Repasse					2 - Inadimplente				
3 - Termo de Parceria					3 - Inadimplência Suspensa				
4 - Termo de Cooperação					4 - Concluído				
5 - Termo de Compromisso					5 - Excluído				
					6 - Rescindido				
					7 - Arquivado				
(7) In formar contrapartida pactuada : * Prestar todos os serviços autorizados pela ECT, bem como receber e tratar os objetos.									

3.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela ECT nos três últimos exercícios

3.2.1 - DIGEP

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/7099-5				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Acre		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	0	0	5	0	0	0
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	0	0	5	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0015-09				UG/GESTÃO: Administração Central		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	12	16	21	0	0	0
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	12	16	21	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--

Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0004-56				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Alagoas		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	0	8	13	0	0	0
Contrato de Repasse	2	2	1	362.080,29	212.639,67	263.361,59
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	2	10	14	362.080,29	212.639,67	263.361,59

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/7624-61				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Amapá		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	0	0	3	0	0	0
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	0	0	3	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0003-75				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Amazonas		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	0	1	2	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0003-75				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Amazonas		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Contrato de Repasse	1	1	1	263.142,93	394.838,90	438.319,12
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	1	2	3	263.142,93	394.838,90	438.319,12

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0005-37				UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Bahia		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	1	25	29	0	0	0
Contrato de Repasse	4	3	2	1.471.939,57	839.410,48	810.631,33
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	5	28	31	1.471.939,57	839.410,48	810.631,33

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0007-07				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Brasília		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	1	0	11	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0007-07				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Brasília		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	1	0	11	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0010-02				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Ceará		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	1	22	27	0	0	0
Contrato de Repasse	1	2	1	525.078,10	334.875,99	443.030,39
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	2	24	28	525.078,10	334.875,99	443.030,39

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0012-66				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Espírito Santo		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	16	30	80	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0012-66				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Espírito Santo		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	16	30	80	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0013-47				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Goiás		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	-	4	11	-	0,00	0,00
Contrato de Repasse	-	1	1	-	180.895,61	232.172,17
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	-	5	12	-	180.895,61	232.172,17

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0034-71				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Maranhão		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	5	12	10	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0034-71				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Maranhão		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Contrato de Repasse	1	1	0	384.643,26	171.766,27	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	6	13	10	384.643,26	171.766,27	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0016-90				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Mato Grosso		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	0	8	10	0	0	0
Contrato de Repasse	1	1	1	199.572,71	220.818,63	275.951,01
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	1	9	11	199.572,71	220.818,63	275.951,01

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0009-60				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso do Sul		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	-	-	5	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0009-60				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso do Sul		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Contrato de Repasse	1	1	1	165.112,71	44.409,84	165.112,71
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	1	1	6	165.112,71	44.409,84	165.112,71

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0015-09				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Minas Gerais		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	0	71	72	0	0	0
Contrato de Repasse	4	4	6	3.508.554,23	3.880.993,79	4.710.583,58
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	4	74	76	3.508.554,23	3.880.993,79	4.710.583,58

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028316/0018-51				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Pará		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	0	0	7	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028316/0018-51				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Pará		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Contrato de Repasse	0	0	1	0	0	56.801,18
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	0	0	8	0	0	56.801,18

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0019-32				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraíba		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	0	0	0	0	0	0
Contrato de Repasse	1	1	2	300.942,57	300.942,57	789.336,09
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	1	1	2	300.942,57	300.942,57	789.336,09

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0020-76				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	0	0	15	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0020-76				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Contrato de Repasse	3	1	1	597.960,00	788.566,38	620.260,87
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	3	1	1	597.960,00	788.566,38	620.260,87

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0021-57				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Pernambuco		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio		2	2	0	0	0
Contrato de Repasse	2	1	2	653.534,34	591.038,63	960.268,76
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	2	3	4	653.534,34	591.038,63	960.268,76

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0022-38				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Piauí		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	1	1	11	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0022-38				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Piauí		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	1	1	11	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0002-94				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio de Janeiro		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	24	16	14	0	0	0
Contrato de Repasse	2	2	2	1.501.121,09	1.547.822,98	1.665.533,00
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	26	18	16	1.501.121,09	1.547.822,98	1.665.533,00

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0025-80				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Norte		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	-	14	17	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0025-80				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Norte		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Contrato de Repasse	1	1	1	193.556,77	254.087,06	286.861,01
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	1	15	18	193.556,77	254.087,06	286.861,01

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0026-61				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	76	111	55	0	0	0
Contrato de Repasse	7	7	6	1.093.558,93	1.073.556,36	631.043,2
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	81	118	57	1.093.558,93	1.073.556,36	631.043,2

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0027-42				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Rondônia		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	1	1	1	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0027-42				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Rondônia		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Contrato de Repasse	1	1	1	277.126,04	361.110,58	426.993,52
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	2	2	2	277.126,04	361.110,58	426.993,52

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/8056-16				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Roraima		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	0	0	5	0	0	0
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	0	0	5	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0028-23				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Santa Catarina		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	-	8	16	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0028-23				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Santa Catarina		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Contrato de Repasse	8	8	14	393.043,55	508.334,72	665.969,82
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	8	16	30	393.043,55	508.334,72	665.969,82

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/7101-51				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	1	1	19	0	0	0
Contrato de Repasse	2	2	1	2.566.357,81	2.175.461,31	2.703.318,49
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	3	2	19	2.568.365,81	2.175.461,31	2.703.318,49

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0031-29				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	-	-	2	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0031-29				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Contrato de Repasse	1	1	1	2.708.614,00	2.829.973,00	4.609.794,00
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	1	1	3	2.708.614,00	2.829.973,00	4.656.217,01

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: : 34.028.316/0032-00				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Sergipe		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	0	0	7	0	0	0
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	0	0	7	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/7883-47				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Tocantins		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	0	0	7	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/7883-47				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Tocantins		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	0	0	7	0	0	0

Fonte: Informação das Diretorias Regionais.

3.2.2 – DIRAD

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0002-94				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio de Janeiro		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	NOP	NOP	NOP	1.486.222,99	1.558.816,88	908.465,97
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	NOP	NOP	NOP	1.486.222,99	1.558.816,88	908.465,97

Observações: Convênio celebrado no ano de 2004 e encerrado em 2010. NOP= Não Ocorreu no Período

Fonte: Sistema ERP/DEGSG

Unidade Concedente ou Contratante

Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0022-38				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Piauí		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	NOP	NOP	NOP	1.318.164,08	820.704,08	830.684,71
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	NOP	NOP	NOP	1.318.164,08	820.704,08	830.684,71
Observações: Convênio celebrado no ano de 2004 e encerrado em 2010. NOP= Não Ocorreu no Período						

Fonte: Sistema ERP/DEGSG

3.2.3 – DICOM

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ:034028316/0001-03				UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Acre		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
				(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	3	2	1	6.168,00	5.654,00	685,34
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	3	2	1	6.168,00	5.654,00	685,34

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ:034028316/000103				UG/GESTÃO:Diretoria Regional de Alagoas		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
				(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	19	27	31	58.082,50	82.583,44	119.944,53
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	19	27	31	58.082,50	82.583,44	119.944,53

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Amazonas		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	7	9	11	24.672,24	23.301,56	58.040,25
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	7	9	11	24.672,24	23.301,56	58.040,25

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Amapá		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	2	0	0	4.626,00	0	0
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	2	0	0	4.626,00	0	0

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Bahia		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	315	333	332	1.121.787,78	1.192.341,39	923.316,70
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	315	333	302	1.121.787,78	1.192.341,39	923.316,70

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Brasília		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	20	20	21	42.490,85	52.336,85	71.511,36
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	20	20	21	42.490,85	52.336,85	71.511,36

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Ceará		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	501	535	551	1.171.780,03	1.663.052,33	1.644.493,43
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	501	535	551	1.171.780,03	1.663.052,33	1.644.493,43

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Espírito Santo		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	230	222	221	330.886,80	647.156,50	660.058,57
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	230	222	221	330.886,80	647.156,50	660.058,57

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Goiás		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	56	56	58	82.857,61	206.287,30	231.761,45
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	56	56	58	82.857,61	206.287,30	231.761,45

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Maranhão		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	44	41	29	103.486,34	119.934,50	84.296,82
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	44	41	29	103.486,34	119.934,50	84.296,82

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Minas Gerais		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	736	767	778	2.027.434,56	2.795.776,51	2.823.397,52
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	736	767	778	2.027.434,56	2.795.776,51	2823397,52

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ:034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso do Sul		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	67	71	73	192.631,09	233.460,15	321.376,67
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	67	71	73	192.631,09	233.460,15	321.376,67

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT						
CNPJ: 034028316/001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	123	132	138	326.561,70	364.862,12	351.847,84
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	123	132	138	326.561,70	364.862,12	351.847,84

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Pará		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	30	25	25	78.128,55	95.604,72	53.769,35
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	30	25	25	78.128,55	95.604,72	53.769,35

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos--ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Paraíba		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	140	143	127	447.696,73	396.382,17	301.369,13
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	140	143	127	447.696,73	396.382,17	301.369,13

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Pernambuco		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	189	194	196	507.625,10	630.594,32	477.308,76
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	189	194	196	507.625,10	630.594,32	477.308,76

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Piauí		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	62	62	50	247.750,41	247.750,41	181.946,80
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	62	62	50	247.750,41	247.750,41	181.946,80

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	517	527	535	1.777.817,32	1.725.217,27	1.771.054,13
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	517	527	535	1.777.817,32	1.725.217,27	1.771.054,13

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria do Rio de Janeiro		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	283	287	283	764.922,26	921.297,98	902.581,77
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	283	287	283	764.922,26	921.297,98	902.581,77

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Norte		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	90	96	112	194.553,16	352.955,27	446.219,15
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	90	96	112	194.553,16	352.955,27	446.219,15

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ:034028316/0001-03				UG/GESTÃO:Diretoria Regional de Rondônia		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	18	18	18	33.208,96	68.670,98	86.956,13
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	18	18	18	33.208,96	68.670,98	86.956,13

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Roraima		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	4	4	2	16.448,16	14.734,81	6.510,73
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	4	4	2	16.448,16	14.734,81	6.510,73

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Rio Grande do Sul		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	530	530	545	1.439.069,17	1.624.282,22	1.532.568,00
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	530	530	545	1.439.069,17	1.624.282,22	1.532.568,00

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Santa Catarina		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	191	194	197	595.539,80	628.524,22	619.316,55
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	191	194	197	595.539,80	628.524,22	619.316,55

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Sergipe		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	22	17	20	53.456,52	63.736,62	72.107,18
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	22	17	20	68.191,93	63.736,62	72.107,18

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	303	308	315	476.740,71	622.508,07	1.027.466,92
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	303	308	315	476.740,71	622.508,07	1.027.466,92

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	38	38	38	87.380,04	112.536,04	97.060,36
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	38	38	38	87.380,04	112.536,04	97.060,36

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Tocantins		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício		
	2008	2009	2010	(Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	15	11	12	20560,2	38379,04	16.448,16
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	15	11	12	20560,2	38379,04	16.448,16

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0001-03				CNPJ: 34.028.316/0001-03		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	1	1	1	616.799,50	1.639.149,00	7.351.881,91
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais						

Fonte: CEOFI/BH

3.3 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigorão em 2011 e exercícios seguintes

3.3.1 - DIGEP

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/7099-5			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Acre		
Modalidade	Q td. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	5	0	0	0	0
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	5	0	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0015-09			UG/GESTÃO: Administração Central		
Modalidade	Q td. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	21	0	0	0	0
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	21	0	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0004-56			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Alagoas		
Modalidade	Q td. de instrumentos	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global

		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	13	0	0	0	0
Contrato de Repasse	1	967.726,34	879.808,01	87.918,33	90%
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	14	967.726,34	879.808,01	87.918,33	90%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/7624-61			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Amapá		
Modalidade	Q td. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	3	0	0	0	0
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	3	0	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0003-75			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Amazonas		
Modalidade	Q td. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	2	0	0	0	0
Contrato de Repasse	1	2.343.329,38	1.096.300,95	1.247.028,43	46%
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	3	2.343.329,38	1.096.300,95	1.247.028,43	46%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					

CNPJ: 34.028.316/0005-37			UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Bahia		
Modalidade	Qtd. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	26	0	0	0	0
Contrato de Repasse	2	5.911.057,00	2.227.265,78	3.683.791,22	37%
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	28	5.911.057,00	2.227.265,78	3.683.791,22	37%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0007-07			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Brasília		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	11	0	0	0	0
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	11	0	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0010-02			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Ceará		
Modalidade	Qtd. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	16	0	0	0	0
Contrato de Repasse	2	1.191.523,18	420.583,56	770.939,62	35%
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0010-02			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Ceará		
Modalidade	Q td. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Totais	18	1.191.523,18	420.583,56	770.939,62	35%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0012-66			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Espírito Santo		
Modalidade	Q td. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	56	0	0	0	0
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	56	0	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0013-47			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Goiás		
Modalidade	Q td. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	10	0	0,00	0,00	0,00
Contrato de Repasse	1	329.733,75	304.680,25	25.053,50	92%
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	11	329.733,75	304.680,25	25.053,50	92%

Unidade Concedente ou Contratante					
-----------------------------------	--	--	--	--	--

Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0034-71			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Maranhão		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	5	0	0	0	0
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	5	0	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0016-90			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Mato Grosso		
Modalidade	Qtd. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	6	0	0	0	0
Contrato de Repasse	1	1.622.349,51	883.938,63	738.410,88	54%
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	7	1.622.349,51	883.938,63	738.410,88	54%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0009-60			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso do Sul		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	5	0	0	0	0
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0009-60			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso do Sul		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Totais	5	0	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0015-09			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Minas Gerais		
Modalidade	Qtd. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	8	0	0	0	0
Contrato de Repasse	3	5.606.783,60	2.502.726,55	3.104.057,05	44%
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	11	5.606.783,60	2.502.726,55	3.104.057,05	44%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028316/0018-51			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Pará		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	7	0	0	0	0
Contrato de Repasse	1	167.054,40	56.801,18	110.253,22	0,34%
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	8	167.054,40	56.801,18	110.253,22	0,34%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					

CNPJ: 34.028.316/0019-32			UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Paraíba		
Modalidade	Q td. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	0	0	0	0	0
Contrato de Repasse	2	1.926.399,60	1.391.221,30	535.178,37	72%
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	2	1.926.399,60	1.391.221,30	535.178,37	72%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0020-76			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná		
Modalidade	Q td. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	15	0	0	0	0
Contrato de Repasse	1	1.466.300,64	901.343,40	564.957,24	61%
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	16	1.466.300,64	901.343,40	564.957,24	61%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0021-57			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Pernambuco		
Modalidade	Q td. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	1	0	0	0	0
Contrato de Repasse	1	1.593.483,40	310.273,73	1.283.209,67	19%
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	2	1.593.483,40	310.273,73	1.283.209,67	19%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0022-38			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Piauí		
Modalidade	Q td. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	11	0	0	0	0
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	11	0	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0002-94			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio de Janeiro		
Modalidade	Q td. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	12	0	0	0	0
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	12	0	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0025-80			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Norte		
Modalidade	Q td. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	17	0	0	0	0
Contrato de Repasse	1	920.986,56	734.504,84	186.481,72	79%
Termo de Parceria	0	0	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0025-80			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Norte		
Modalidade	Q td. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	18	920.986,56	734.504,84	186.481,72	79%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0026-61			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Sul		
Modalidade	Q td. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	49	0	0	0	0
Contrato de Repasse	2	3.182.220,45	3.157.540,06	24.680,39	99,23%
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	51	3.182.220,45	3.157.540,06	24.680,39	99,23%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0027-42			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Rondônia		
Modalidade	Q td. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	1	0	0	0	0
Contrato de Repasse	1	2.180.877,58	1.428.866,83	752.010,75	65%
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	2	2.180.877,58	1.428.866,83	752.010,75	65%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/8056-16			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Roraima		
Modalidade	Q td. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	5	0	0	0	0
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	5	0	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0028-23			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Santa Catarina		
Modalidade	Q td. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	16	0	0	0	0
Contrato de Repasse	8	1.049.148,00	507.475,6	541.672,40	48%
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	24	1.049.148,00	507.475,6	541.672,40	48%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/7101-51			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior		
Modalidade	Q td. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	19	0	0	0	0
Contrato de Repasse	1	12.496.743,96	9.375.136,62	3.121.607,34	75,02%
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/7101-51			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior		
Modalidade	Qtd. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	20	12.496.743,96	9.375.136,62	3.121.607,34	75,02%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0031-29			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	2	0	0	0	0
Contrato de Repasse	1	16.835.631,30	13.123.525,15	3.712.106,15	77,95%
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	3	16.835.631,30	13.123.525,15	3.712.106,15	77,95%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: : 34.028.316/0032-00			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Sergipe		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	7	0	0	0	0
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	7	0	0	0	0

Unidade Concedente ou Contratante					
-----------------------------------	--	--	--	--	--

Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/7883-47			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Tocantins		
Modalidade	Q td. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	7	0	0	0	0
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0
Termo de Parceria	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	0	0	0	0	0
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	7	0	0	0	0

Fonte: Diretorias Regionais da ECT

3.3.2 – DIRAD

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ:			UG/GESTÃO:		
Modalidade	Q td. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	NOP				
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais					
Observações: Convênios de apoio policial encerraram em 2010 e não foram renovados. NOP= Não Ocorreu no Período					

Fonte: Sistema ERP/DEGSG

3.3.3 – DICOM

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Acre		
Modalidade	Q td. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	10	1	12.507,34	88.200,00	27,04%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					

Totais	10	1	12.507,34	88.200,00	27,04%
---------------	----	---	-----------	-----------	--------

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					
CNPJ:034028316/0001-03			UG/GESTÃO:Diretoria Regional de Alagoas		
Modalidade	Q td. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	35		260.610,47	308.700,00	41,93%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	35		260.610,47	308.700,00	41,93%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					
CNPJ:034028316/0001-03			UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Amazonas		
Modalidade	Q td. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	22		106.014,05	194.040,00	46,88%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	22		106.014,05	194.040,00	46,88%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					

CNPJ:034028316/0001-03		UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Amapá			
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	4		4.626,00	35.280,00	27,04%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	4		4.626,00	35.280,00	27,04%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ:034028316/0001-03		UG/GESTÃO:Diretoria Regional da Bahia			
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	396		3.237.788,54	1.782.000,00	47,73%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	396		3.237.788,54		49,84%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03		UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Brasília			
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	22		166.339,06	194.040,00	24,39%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					

Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	22		166.339,06		24,39%
Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Ceará		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	647		4.479.325,79	5.706.540,00	46,69%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	647		4.479.325,79	5.706.540,00	46,69%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Espírito Santo		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	221		1.638.101,87	660.058,57	48,29%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	221		1.638.101,87	660.058,57	48,29%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Goiás		

Modalidade	Q td. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	64		520.906,36	564.480,00	25,76%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	64	0,00	520.906,36	564.480,00	25,76%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT					
CNPJ:034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Maranhão		
Modalidade	Q td. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	32		307.717,66	282.240,00	38,29%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	32		307.717,66	282.240,00	38,29%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0015-09			UG/GESTÃO: Minas Gerais		
Modalidade	Q td. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	762		7.646.608,59	6.720.840,00	27,04%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					

Termo de Compromisso					
Totais	762		7.646.608,59	6.720.840,00	27,04%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso do Sul		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	80		747.467,91	705.600,00	50,42%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	80		747.467,91	705.600,00	50,42%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos –ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso		
Modalidade	Qtd. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	138		1.043.271,66	351.847,84	33,99%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	138		1.043.271,66	351.847,84	33,99%

Unidade Concedente ou Contratante			
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT			
CNPJ: 034028316/0001-03		UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Pará	
Modalidade	Qtd. de instrumentos	Valores (R\$ 1,00)	% do Valor global

	com vigência em 2011 e seguintes	Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	repassado até o final do exercício de 2010
Convênio	86		227.502,62	758.520,00	46,59%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	86		227.502,62	758.520,00	46,59%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos—ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Paraíba		
Modalidade	Qtd. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	133		1.145.448,03	1.173.060,00	39,08%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	133		1.145.448,03	1.173.060,00	39,08%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Pernambuco		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	147		1.615.528,18	1.296.540,00	49,25%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	147		1.615.528,18	1.296.540,00	49,25%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Piauí		
Modalidade	Qtd. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	50		677.447,62	441.000,00	36,75%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	50		677.447,62	441.000,00	36,75%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	563		5.274.088,72	4.965.660,00	46,52%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	535		5.274.088,72	1.771.054,13	46,52%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria do Rio de Janeiro		
Modalidade	Qtd. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	283		2.588.802,01	2.496.060,00	51,82%

Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	283		2.588.802,01	2.496.060,00	51,82%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Norte		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	112		993.727,58	987.840,00	26,82%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	112		993.727,58	987.840,00	26,82%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Rondônia		
Modalidade	Qtd. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	18		188.836,07	86.956,13	29,80%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	18		188.836,07	86.956,13	29,80%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					

CNPJ: 034028316/0001-03		UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Roraima			
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	9		37.693,70	79.380,00	45,83%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	9		37.693,70	79.380,00	45,83%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos –ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03		UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Rio Grande do Sul			
Modalidade	Qtd. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	545		4.595.919,39	1.532.568,00	48,33%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	545		4.595.919,39	1.532.568,00	48,33%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03		UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Santa Catarina			
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	207		1.843.380,58	1.825.740,00	47,07%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					

Termo de Compromisso					
Totais	207		1.843.380,58	1.825.740,00	47,07%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos –ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Sergipe		
Modalidade	Qtd. De instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	22		189.300,32	194.040,00	35,02%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	22		189.300,32	194.040,00	35,02%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	317		2.126.715,69	2.795.940,00	28,75%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	317		2.126.715,69	2.795.940,00	28,75%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	46		296.976,44	405.720,00	50,68%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	46		296.976,44	405.720,00	50,68%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Tocantins		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	16		75.387,40	141.120,00	19,10%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	16		75.387,40	141.120,00	19,10%

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0001-03			CNPJ: 34.028.316/0001-03		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	1	NA	10.320.260,41	8.218.996,45	100,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0001-03			CNPJ: 34.028.316/0001-03		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais					

Fonte: CEOFI/BH

3.4 Resumo da Prestação de Contas sobre Transferências Concedidas Pela ECT na Modalidade de Convênio e de Contratos de Repasse.

3.4.1 - DIGEP

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Acre		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados			Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
				Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		NA	NA
		Montante Repassado		NA	NA
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	NA	NA	NA
			NA	NA	NA
		Contas NÃO prestadas	NA	NA	NA
			NA	NA	NA
2009	Contas prestadas	Quantidade		NA	NA
		Montante Repassado (R\$)		NA	NA
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		NA	NA
		Montante Repassado (R\$)		NA	NA
2008	Contas prestadas	Quantidade		NA	NA
		Montante Repassado (R\$)		NA	NA
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		NA	NA
		Montante Repassado (R\$)		NA	NA
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas		Quantidade	NA	NA

3.4.2 – DIRAD

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos				
CNPJ: 34.028.316/0002-94		UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio de Janeiro		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade	1	0
		Montante Repassado	908.465,97	0
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	0
			Montante Repassado (R\$)	0
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	0
			Montante Repassado (R\$)	0
2009	Contas prestadas	Quantidade	1	0
		Montante Repassado (R\$)	1.558.816,88	0
	Contas NÃO prestadas	Quantidade	0	0
		Montante Repassado (R\$)	0	0
2008	Contas prestadas	Quantidade	1	0
		Montante Repassado (R\$)	1.486.222,99	0
	Contas NÃO prestadas	Quantidade	0	0
		Montante Repassado (R\$)	0	0
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade	0	0
		Montante Repassado (R\$)	0	0

Observações: Convênio celebrado no ano de 2004 e encerrado em 2010.

Fonte: Sistema ERP/DEGSG

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos				
CNPJ: 34.028.316/0022-38		UG/GESTÃO: DIRETORIA REGIONAL DO PIAUÍ		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação	Quantidade	1	0

	de contas	Montante Repassado	830.684,71	0
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	0
			Montante Repassado (R\$)	0
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	0
			Montante Repassado (R\$)	0
2009	Contas prestadas		Quantidade	1
			Montante Repassado (R\$)	820.704,08
	Contas NÃO prestadas		Quantidade	0
			Montante Repassado (R\$)	0
2008	Contas prestadas		Quantidade	1
			Montante Repassado (R\$)	1.318.164,08
	Contas NÃO prestadas		Quantidade	0
			Montante Repassado (R\$)	0
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas		Quantidade	0
			Montante Repassado (R\$)	0

Observações: Convênio celebrado no ano de 2004 e encerrado em 2010.

Fonte: Sistema ERP/DEGSG

3.4.3 - DICOM

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Acre	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados			Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)
				Convênios Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		
		Montante Repassado		
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	1
			Montante Repassado (R\$)	685,34
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	

Unidade Concedente					
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					
CNPJ:034028316/0001-03			UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Acre		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados			Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
				Convênios	Contratos de Repasse
			Montante Repassado (R\$)		
2009	Contas prestadas	Quantidade		2	
		Montante Repassado (R\$)		5.654,00	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
2008	Contas prestadas	Quantidade		3	
		Montante Repassado (R\$)		6168,00	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			

Unidade Concedente					
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					
CNPJ:034028316/0001-03			UG/GESTÃO:Diretoria Regional de Alagoas		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios		Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Unidade Concedente					
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					
CNPJ:034028316/0001-03				UG/GESTÃO:Diretoria Regional de Alagoas	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados			Instrumentos	
				(Quantidade e Montante Repassado)	
				Convênios	Contratos de Repasse
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	31	
			Montante Repassado (R\$)	119.944,53	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
2009	Contas prestadas		Quantidade	27	
			Montante Repassado (R\$)	82.583,44	
	Contas NÃO prestadas		Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
2008	Contas prestadas		Quantidade	19	
			Montante Repassado (R\$)	58.082,50	
	Contas NÃO prestadas		Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas		Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente					
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					
CNPJ:034028316/0001-03			UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Amazonas		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade			
		Montante Repassado			
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	11	
			Montante Repassado (R\$)	58.040,25	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
2009	Contas prestadas	Quantidade		9	
		Montante Repassado (R\$)		23.301,56	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
2008	Contas prestadas	Quantidade		7	
		Montante Repassado (R\$)		24.672,24	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Amazonas	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Amapá		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade	0		
		Montante Repassado	0		
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
		Contas NÃO prestadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
2009	Contas prestadas	Quantidade	0		
		Montante Repassado (R\$)	0		
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
2008	Contas prestadas	Quantidade	2		
		Montante Repassado (R\$)	4.626,00		
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Amapá	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente					
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ:034028316/0001-03				UG/GESTÃO:Diretoria Regional da Bahia	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados			Instrumentos	
				(Quantidade e Montante Repassado)	
				Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		302	
		Montante Repassado		923.659,37	
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
		Contas NÃO prestadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
	2009	Contas prestadas	Quantidade	333	
			Montante Repassado (R\$)	1.192.341,39	
Contas NÃO prestadas		Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
2008	Contas prestadas	Quantidade	315		
		Montante Repassado (R\$)	1.121.787,78		
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Brasília	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade	19	
		Montante Repassado	71.511,36	
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
2009	Contas prestadas	Quantidade	20	
		Montante Repassado (R\$)	52.336,85	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
2008	Contas prestadas	Quantidade	20	
		Montante Repassado (R\$)	42.490,85	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Ceará	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade	551	
		Montante Repassado	1.644.493,43	
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
2009	Contas prestadas	Quantidade	535	
		Montante Repassado (R\$)	1.663.052,33	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
2008	Contas prestadas	Quantidade	501	
		Montante Repassado (R\$)	1.171.780,03	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Espírito Santo	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		221
		Montante Repassado		660.058,57
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
2009	Contas prestadas	Quantidade		222
		Montante Repassado (R\$)		647.156,50
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
2008	Contas prestadas	Quantidade		230
		Montante Repassado (R\$)		330.886,80
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Goiás	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados			Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
				Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		58	
		Montante Repassado		231.761,45	
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
		Contas NÃO prestadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
2009	Contas prestadas	Quantidade	56		
		Montante Repassado (R\$)	206.287,30		
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
2008	Contas prestadas	Quantidade	56		
		Montante Repassado (R\$)	82.857,61		
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Maranhão	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		29
		Montante Repassado		84.296,82
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
2009	Contas prestadas	Quantidade		41
		Montante Repassado (R\$)		119.934,50
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
2008	Contas prestadas	Quantidade		44
		Montante Repassado (R\$)		103.486,34
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Minas Gerais	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade	778	
		Montante Repassado	2.823.397,52	
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
2009	Contas prestadas	Quantidade	767	
		Montante Repassado (R\$)	2.795.776,51	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
2008	Contas prestadas	Quantidade	736	
		Montante Repassado (R\$)	2.027.434,56	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso do Sul	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		73
		Montante Repassado		321.376,67
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
2009	Contas prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		71
		Montante Repassado (R\$)		233.460,15
2008	Contas prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		192.631,09
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		67
		Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT				
CNPJ: 034028316/001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		138
		Montante Repassado		351.847,84
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
2009	Contas prestadas	Quantidade		132
		Montante Repassado (R\$)		364.862,12
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
2008	Contas prestadas	Quantidade		123
		Montante Repassado (R\$)		326.561,70
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT				
CNPJ: 034028316/001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Pará	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		25
		Montante Repassado		53.769,35
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
2009	Contas prestadas	Quantidade		25
		Montante Repassado (R\$)		95.604,72
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
2008	Contas prestadas	Quantidade		30
		Montante Repassado (R\$)		78.128,55
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Paraíba	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		127
		Montante Repassado		301.369,13
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
2009	Contas prestadas	Quantidade		143
		Montante Repassado (R\$)		396.382,17
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
2008	Contas prestadas	Quantidade		140
		Montante Repassado (R\$)		447.696,73
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Pernambuco	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados			Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)
				Convênios Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		196
		Montante Repassado		477.308,76
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
2009	Contas prestadas	Quantidade		194
		Montante Repassado (R\$)		630.594,32
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
2008	Contas prestadas	Quantidade		189
		Montante Repassado (R\$)		507.625,10
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Piauí	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade	50	
		Montante Repassado	181.946,80	
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
2009	Contas prestadas	Quantidade	62	
		Montante Repassado (R\$)	247.750,41	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
2008	Contas prestadas	Quantidade	62	
		Montante Repassado (R\$)	247.750,41	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados			Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
				Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		535	
		Montante Repassado		1.771.054,13	
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
		Contas NÃO prestadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
2009	Contas prestadas	Quantidade		527	
		Montante Repassado (R\$)		1.725.217,27	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
2008	Contas prestadas	Quantidade		517	
		Montante Repassado (R\$)		1.777.817,32	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			

Unidade Concedente					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio de Janeiro		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados			Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
				Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		283	
		Montante Repassado		902.581,77	
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
		Contas NÃO prestadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
2009	Contas prestadas	Quantidade		287	
		Montante Repassado (R\$)		921.297,98	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
2008	Contas prestadas	Quantidade		283	
		Montante Repassado (R\$)		764.922,26	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Norte	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		112
		Montante Repassado		446.219,15
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
2009	Contas prestadas	Quantidade		96
		Montante Repassado (R\$)		352.955,27
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
2008	Contas prestadas	Quantidade		90
		Montante Repassado (R\$)		194.553,16
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Rondônia	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		18
		Montante Repassado		86.956,13
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
2009	Contas prestadas	Quantidade		18
		Montante Repassado (R\$)		68670,98
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
2008	Contas prestadas	Quantidade		18
		Montante Repassado (R\$)		33.208,96
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Roraima	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		18
		Montante Repassado		6.510,73
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
2009	Contas prestadas	Quantidade		4
		Montante Repassado (R\$)		14.734,81
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
2008	Contas prestadas	Quantidade		4
		Montante Repassado (R\$)		16.448,16
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Rio Grande do Sul	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		545
		Montante Repassado		1.532.568,00
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
2009	Contas prestadas	Quantidade		530
		Montante Repassado (R\$)		1.624.282,22
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
2008	Contas prestadas	Quantidade		530
		Montante Repassado (R\$)		1.439.069,17
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Santa Catarina	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		197
		Montante Repassado		619.316,55
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
2009	Contas prestadas	Quantidade		194
		Montante Repassado (R\$)		628.524,22
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
2008	Contas prestadas	Quantidade		191
		Montante Repassado (R\$)		595.539,80
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Sergipe	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		20
		Montante Repassado		72.107,18
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
2009	Contas prestadas	Quantidade		17
		Montante Repassado (R\$)		63.736,62
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
2008	Contas prestadas	Quantidade		22
		Montante Repassado (R\$)		53.456,52
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		315
		Montante Repassado		1.027.466,92
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	
			Montante Repassado (R\$)	
2009	Contas prestadas	Quantidade		308
		Montante Repassado (R\$)		622.508,07
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
2008	Contas prestadas	Quantidade		303
		Montante Repassado (R\$)		476.740,71
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Unidade Concedente					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO: Diretoria Regional de são Paulo Metropolitana	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados			Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
				Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		38	
		Montante Repassado		97.060,36	
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
		Contas NÃO prestadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
2009	Contas prestadas	Quantidade	38		
		Montante Repassado (R\$)	112.536,04		
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
2008	Contas prestadas	Quantidade	38		
		Montante Repassado (R\$)	87.380,04		
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			

Unidade Concedente					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT					
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Tocantins		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados			Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
				Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		12	
		Montante Repassado		16.448,16	
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
		Contas NÃO prestadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
2009	Contas prestadas	Quantidade		11	
		Montante Repassado (R\$)		38.379,04	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
2008	Contas prestadas	Quantidade		15	
		Montante Repassado (R\$)		20.560,20	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			

Unidade Concedente					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0001-03			CNPJ: 34.028.316/0001-03		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade			
		Montante Repassado			
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	1	
			Montante Repassado (R\$)	7.351.881,91	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
2009	Contas prestadas	Quantidade	1		
		Montante Repassado (R\$)	1.639.149,00		
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
2008	Contas prestadas	Quantidade	1		
		Montante Repassado (R\$)	616.799,50		
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			

Fonte: CEOFI/BH

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos					
CNPJ: 34.028.316/0001-03			CNPJ: 34.028.316/0001-03		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2010	Quantidade de contas prestadas			-----	-----
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		-----	-----
		Montante repassado (R\$)		-----	-----
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	-----	-----
			Quantidade Reprovada	-----	-----
			Quantidade de TCE	-----	-----
		Contas NÃO analisadas	Quantidade	-----	-----
Montante repassado (R\$)	-----		-----		
2009	Quantidade de contas prestadas			-----	-----
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		-----	-----
		Quantidade Reprovada		-----	-----
		Quantidade de TCE		-----	-----
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		-----	-----
		Montante repassado (R\$)		-----	-----
2008	Quantidade de contas prestadas			-----	-----
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		-----	-----
		Quantidade Reprovada		-----	-----
		Quantidade de TCE		-----	-----
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		-----	-----
		Montante repassado		-----	-----
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade		-----	-----
		Montante repassado		-----	-----

Análise Crítica

Objeto do Convênio: O presente convênio tem por objeto definir e orientar as ações concernentes à integração de esforços entre os participantes para o fornecimento de certificados digitais ao público em geral, nas agências da ECT, com base nos certificados e-CPF e e-CNPJ. O e-CPF é a identificação eletrônica que garante a autenticidade e a integridade do relacionamento entre o contribuinte e a Secretaria da Receita Federal e assegura a privacidade e inviolabilidade das informações trocadas. O e-CNPJ é a identificação eletrônica das empresas na comunicação com a Secretaria da Receita Federal.

Forma de Repasse: GRU - Guia de Recolhimento da União.

Valor do repasse e a memória de cálculo:

	Correios	SERPRO	Preço
A1 e-CPF	51,00	29,00	80,00
A1 - e-CNPJ	66,77	63,23	130,00
A3 e-CPF	56,50	53,50	110,00
A3 e-CNPJ	103,40	116,60	220,00

Memória de cálculo --> são apurados os custos da ECT nas atividades envolvidas e é aplicada uma margem. Informamos que não cabe inadimplência, pois a ECT é quem repassa os valores para a outra parte.

Como é feita gestão (acompanhamento) do convênio.

Toda a gestão financeira e controle de repasses é realizada pela CEOFI/BH. O DEPRO é responsável pelo acompanhamento das vendas, renovações do convênio, treinamentos às DRs e gestão comercial do serviço.

3.5 – Visão Geral da Análise das Prestações de Contas de Convênios e Contratos de Repasse

3.5.1 - DIGEP

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					
CNPJ:034028316/0111-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Acre		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2010	Quantidade de contas prestadas			NA	NA
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		NA	NA
		Montante repassado (R\$)		NA	NA
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	NA	NA
			Quantidade Reprovada	NA	NA
			Quantidade de TCE	NA	NA
		Contas NÃO analisadas	Quantidade	NA	NA
			Montante repassado (R\$)	NA	NA
2009	Quantidade de contas prestadas			NA	NA
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		NA	NA
		Quantidade Reprovada		NA	NA
		Quantidade de TCE		NA	NA
		Quantidade		NA	NA
	Contas NÃO analisadas	Montante repassado (R\$)		NA	NA
2008	Quantidade de contas prestadas			NA	NA
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		NA	NA
		Quantidade Reprovada		NA	NA
		Quantidade de TCE		NA	NA
		Quantidade		NA	NA
	Contas NÃO analisadas	Montante repassado		NA	NA

Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade	NA	NA
------------------------------	-----------------------	------------	----	----

3.5.2 – DIRAD

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0002-94			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio de Janeiro			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados				Instrumentos	
					Convênios	Contratos de Repasse
2010	Quantidade de contas prestadas				1	0
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		1	0	
		Montante repassado (R\$)		908.465,97	0	
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	0	0	
			Quantidade Reprovada	0	0	
			Quantidade de TCE	0	0	
		Contas NÃO analisadas	Quantidade	0	0	
			Montante repassado (R\$)	0	0	
2009	Quantidade de contas prestadas				1	0
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		1	0	
		Quantidade Reprovada		0	0	
		Quantidade de TCE		0	0	
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		0	0	
		Montante repassado (R\$)		0	0	
2008	Quantidade de contas prestadas				1	0
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		1	0	
		Quantidade Reprovada		0	0	
		Quantidade de TCE		0	0	
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		0	0	
		Montante repassado		0	0	
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade		0	0	
		Montante repassado		0	0	
Observações: Convênio celebrado no ano de 2004 e encerrado em 2010.						

Observações: Convênio celebrado no ano de 2004 e encerrado em 2010.

Fonte: Sistema ERP/DEGSG

Valores em R\$ 1,00

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0022-38			UG/GESTÃO: DIRETORIA REGIONAL DO PIAUÍ			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados				Instrumentos	
					Convênios	Contratos de Repasse
2010	Quantidade de contas prestadas				1	0
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		1	0	
		Montante repassado (R\$)		830.684,71	0	
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	0	0	
			Quantidade Reprovada	0	0	
			Quantidade de TCE	0	0	
		Contas NÃO analisadas	Quantidade	0	0	
			Montante repassado (R\$)	0	0	
2009	Quantidade de contas prestadas				1	0
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		1	0	
		Quantidade Reprovada		0	0	
		Quantidade de TCE		0	0	
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		0	0	
		Montante repassado (R\$)		0	0	
2008	Quantidade de contas prestadas				1	0
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		1	0	
		Quantidade Reprovada		0	0	
		Quantidade de TCE		0	0	
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		0	0	
		Montante repassado		0	0	
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade		0	0	
		Montante repassado		0	0	
Observações: Convênio celebrado no ano de 2004 e encerrado em 2010.						

Observações: Convênio celebrado no ano de 2004 e encerrado em 2010.

Fonte: Sistema ERP/DEGSG

Análise Crítica para os Convênios de apoio policial nas UG: Diretorias Regionais do Rio de Janeiro e do Piauí

☐ Medidas adotadas para sanear as transferências na situação de inadimplente;

Não foram consignadas situações de inadimplência, portanto, não cabe nenhuma medida a ser adotada.

☐ Situação das transferências efetuadas no exercício frente ao disposto no Art. 35 do Decreto 93.872/86 e do art. 12, § 1º, do Decreto 6.752/2010, com a redação dada pelo Decreto 6.993/2010, ou legislação que o altere;

Não foram consignadas situações que se enquadram nos dispostos dos artigos acima mencionados.

☐ Evolução das transferências efetuadas nos três últimos exercícios, quanto à quantidade e volume de recursos transferidos;

As transferências estão de acordo com os valores pactuados para cada um dos exercícios.

☐ Medidas adotadas para gerir as transferências no exercício de 2011;

Os Convênios foram encerrados em 2010, portanto não haverá transferências no exercício de 2011.

☐ Análise da evolução das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2010, quanto à conformidade das prestações de contas com os prazos regulamentares;

Não há transferências caracterizadas como expiradas até 2010.

☐ Análise da evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2010, quanto à eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como quanto à disponibilidade adequada de recursos humanos e materiais para tanto;

Não há transferências caracterizadas como expiradas até 2010.

☐ Estruturas de controle definida para o gerenciamento das transferências, informando, inclusive, a capacidade de fiscalização in loco da execução dos planos de trabalho contratados.

O gerenciamento das transferências se dá por meio do registro prévio no Sistema Integrado de Gestão – ERP, aderentes aos valores pactuados por ocasião da celebração dos convênios com cada uma das unidades da ECT.

3.5.3 - DICOM

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT				
CNPJ: 034028316/0111-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Acre	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados		Instrumentos	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Quantidade de contas prestadas			
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		
		Montante repassado (R\$)		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	
			Quantidade Reprovada	
			Quantidade de TCE	
		Contas NÃO analisadas	Quantidade	1
			Montante repassado (R\$)	685,34
2009	Quantidade de contas prestadas		2	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	5.654,00	
		Quantidade Reprovada		
		Quantidade de TCE		
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado (R\$)		
2008	Quantidade de contas prestadas		3	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	6.168,00	
		Quantidade Reprovada		
		Quantidade de TCE		
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado		
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado		

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ:034028316/0001-03			UG/GESTÃO:Diretoria Regional de Alagoas			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas			0		
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		0		
		Montante repassado (R\$)		119.944,53		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		31	
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009	Quantidade de contas prestadas					
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		27		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)		82.583,44		
2008	Quantidade de contas prestadas					
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		19		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado		58.082,50		
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				

Unidade Concedente ou Contratante			
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			
CNPJ:034028316/0001-03		UG/GESTÃO:Diretoria Regional de Alagoas	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados		Instrumentos
			Convênios Contratos de Repasse
	Montante repassado		

Unidade Concedente ou Contratante			
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos –ECT			
CNPJ:034028316/0001-03		UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Amazonas	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados		Instrumentos
			Convênios Contratos de Repasse
2010	Quantidade de contas prestadas		
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade	11
		Montante repassado (R\$)	58.040,25
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada
			Quantidade Reprovada
			Quantidade de TCE
		Contas NÃO analisadas	Quantidade
			Montante repassado (R\$)
2009	Quantidade de contas prestadas		9
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	23.301,56
		Quantidade Reprovada	
		Quantidade de TCE	
	Contas NÃO analisadas	Quantidade	
		Montante repassado (R\$)	
2008	Quantidade de contas prestadas		7

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Amazonas	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados		Instrumentos	
			Convênios	Contratos de Repasse
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	24.672,24	
		Quantidade Reprovada		
		Quantidade de TCE		
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado		
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado		

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ:034028316/0001-03			UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Amapá			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas			0		
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)		0		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009	Quantidade de contas prestadas			0		

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos				
CNPJ: 034028316/0001-03		UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Amapá		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados		Instrumentos	
			Convênios	Contratos de Repasse
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	0	
		Quantidade Reprovada		
		Quantidade de TCE		
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado (R\$)		
2008	Quantidade de contas prestadas		2	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	4.626,00	
		Quantidade Reprovada		
		Quantidade de TCE		
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado		
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado		

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos				
CNPJ: 034028316/0001-03		UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Bahia		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados		Instrumentos	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Quantidade de contas prestadas			
	Com prazo de análise ainda	Quantidade	302	

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Bahia	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados		Instrumentos	
			Convênios	Contratos de Repasse
	não vencido	Montante repassado (R\$)		923.659,37
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	
			Quantidade Reprovada	
			Quantidade de TCE	
		Contas NÃO analisadas	Quantidade	
2009	Montante repassado (R\$)			
	Quantidade de contas prestadas		333	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	1.192.341,39	
		Quantidade Reprovada		
		Quantidade de TCE		
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado (R\$)		
2008	Quantidade de contas prestadas		315	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	1.121.787,78	
		Quantidade Reprovada		
		Quantidade de TCE		
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado		
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado		

Unidade Concedente ou Contratante

Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Brasília			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		19		
		Montante repassado (R\$)		71511,36		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009			Quantidade de contas prestadas			20
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		52.336,85		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			20		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		42.490,85		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ:034028316/0001-03			UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Ceará			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		551		
		Montante repassado (R\$)		1.644.493,43		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009			Quantidade de contas prestadas			535
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		1.663.052,33		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			501		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		1.171.780,03		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03 UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Espírito Santo				
CNPJ: 034028316/0001-03		UG/GESTÃO: Diretoria Regional Diretoria do Espírito Santo		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados		Instrumentos	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Quantidade de contas prestadas			
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade	221	
		Montante repassado (R\$)	660.058,57	
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	
			Quantidade Reprovada	
			Quantidade de TCE	
		Contas NÃO analisadas	Quantidade	
			Montante repassado (R\$)	
2009	Quantidade de contas prestadas		222	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	647.156,50	
		Quantidade Reprovada		
		Quantidade de TCE		
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado (R\$)		
2008	Quantidade de contas prestadas		230	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	330.886,80	
		Quantidade Reprovada		
		Quantidade de TCE		
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado		
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado		

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Goiás			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		58		
		Montante repassado (R\$)		231.761,45		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009	Quantidade de contas prestadas			56		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		206.287,30		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			56		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		82.857,61		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Maranhão			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		29		
		Montante repassado (R\$)		84.296,82		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009	Quantidade de contas prestadas			41		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		119.934,50		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			44		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		103.486,34		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 34.028.316/0015-09			UG/GESTÃO: Minas Gerais			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		778		
		Montante repassado (R\$)		2.823.397,52		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009			Quantidade de contas prestadas			767
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		2.795.776,51		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			736		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		2.027.434,56		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Mato Grosso do Sul			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		73		
		Montante repassado (R\$)		321.376,67		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009	Quantidade de contas prestadas			71		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		233.460,15		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			67		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		192.631,09		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos –ECT						
CNPJ: 034028316/001-03			UG/GESTÃO: Diretoria regional de Mato Grosso			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		138		
		Montante repassado (R\$)		351.847,84		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009	Quantidade de contas prestadas			132		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		364.862,12		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			123		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		326.561,70		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
Montante repassado						
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO:Diretoria Regional do Pará			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		25		
		Montante repassado (R\$)		53.769,35		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009	Quantidade de contas prestadas			25		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		95.604,72		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			30		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		78.128,55		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional da Paraíba			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		127		
		Montante repassado (R\$)		301369,13		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009	Quantidade de contas prestadas			143		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		396.382,17		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			140		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		447.696,73		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03				UG/GESTÃO:Diretoria Regional de Pernambuco		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		196		
		Montante repassado (R\$)		477.308,76		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009			Quantidade de contas prestadas			194
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		630.594,32		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			189		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		507.625,10		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Piauí			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		50		
		Montante repassado (R\$)		181.946,80		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009			Quantidade de contas prestadas			62
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		247.750,41		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			62		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		247.750,41		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Paraná			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		535		
		Montante repassado (R\$)		1.771.054,13		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009	Quantidade de contas prestadas			527		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		1.725.217,27		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			517		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		1.777.817,32		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria do Rio de Janeiro			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		283		
		Montante repassado (R\$)		902581,77		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009	Quantidade de contas prestadas			287		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		921.297,98		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			283		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		764.922,26		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
Montante repassado						
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional do Rio Grande do Norte	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados		Instrumentos	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Quantidade de contas prestadas			
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade	112	
		Montante repassado (R\$)	446.219,15	
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	
			Quantidade Reprovada	
			Quantidade de TCE	
		Contas NÃO analisadas	Quantidade	
			Montante repassado (R\$)	
2009	Quantidade de contas prestadas		96	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	352.955,27	
		Quantidade Reprovada		
		Quantidade de TCE		
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado (R\$)		
2008	Quantidade de contas prestadas		90	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	194.553,16	
		Quantidade Reprovada		
		Quantidade de TCE		
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado		
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado		

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO:Diretoria Regional de Rondônia			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		18		
		Montante repassado (R\$)		86.956,13		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009	Quantidade de contas prestadas			18		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		68.670,98		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			18		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		33.208,96		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Roraima			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas			2		
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)		6510,73		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009			Quantidade de contas prestadas			4
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		14.734,81		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			4		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		16.448,16		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de rio Grande do Sul			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		545		
		Montante repassado (R\$)		1.532.568,00		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009	Quantidade de contas prestadas			530		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		1.624.282,22		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			530		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		1.439.069,17		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
Montante repassado						
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT				
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Santa Catarina	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados		Instrumentos	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Quantidade de contas prestadas			
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade	197	
		Montante repassado (R\$)	619.316,55	
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	
			Quantidade Reprovada	
			Quantidade de TCE	
		Contas NÃO analisadas	Quantidade	
			Montante repassado (R\$)	
2009	Quantidade de contas prestadas		194	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	628.524,22	
		Quantidade Reprovada		
		Quantidade de TCE		
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado (R\$)		
2008	Quantidade de contas prestadas		191	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	595.539,80	
		Quantidade Reprovada		
		Quantidade de TCE		
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado		
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade		
		Montante repassado		

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Sergipe			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		20		
		Montante repassado (R\$)		72.107,18		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009			Quantidade de contas prestadas			17
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		63.736,62		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			22		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		53.456,52		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de São Paulo Interior			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		315		
		Montante repassado (R\$)		1.027.466,92		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009	Quantidade de contas prestadas			308		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		622.508,07		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			303		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		476.740,71		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT						
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de são Paulo Metropolitana			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		38		
		Montante repassado (R\$)		97.060,36		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009	Quantidade de contas prestadas			38		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		112.536,04		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			38		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		87.380,04		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
Montante repassado						
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos						
CNPJ: 034028316/0001-03			UG/GESTÃO: Diretoria Regional de Tocantins			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade		12		
		Montante repassado (R\$)		16.448,16		
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
		Contas NÃO analisadas	Quantidade			
			Montante repassado (R\$)			
2009			Quantidade de contas prestadas			11
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		38.379,04		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2008	Quantidade de contas prestadas			15		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		20.560,20		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
			Montante repassado			
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Anexo 4 - Dedaração Referente aos Registros Atualizados nos Sistemas SIAS G e SINCOV

Artigo 19 da Lei nº 12.309/2010
Item 7 da Parte “A” do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010
Portaria TCU nº 277/2010

Atestamos, conforme Decisão Normativa do TCU acima referida, que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres, celebrados pela ECT, estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme parágrafo 3º do artigo 19 da Lei nº 12.309/2010, de 09 de agosto de 2010.

Wagner Pinheiro de Oliveira
Presidente

Nelson Luiz Oliveira de Freitas
Diretor de Administração

José Furian Filho
Diretor Comercial

Luis Mario Lepka
Diretor Econômico-Financeiro

Larry Manoel Medeiros de Almeida
Diretor de Gestão de Pessoas

José Eduardo Xavier
Diretor de Operações

Antônio Luiz Fuschino
Diretor de Tecnologia e de Infraestrutura

Anexo 5 - Estrutura de controles internos da ECT

Item 9 da Parte “A” do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010 Portaria TCU nº 277/2010

5.1 - Estrutura de Controles Internos da ECT

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
Ambiente de Controle	1	2	3	4	5
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.			X		
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.			X		
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.			X		
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.			X		
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.			X		
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				X	
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.			X		
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.			X		
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				X	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		X			
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.		X			
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				X	
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.				X	
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.			X		
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.		X			
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.		X			
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.		X			
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.			X		
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.			X		
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.		X			
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.			X		
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.		X			
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.		X			
Considerações gerais: os resultados da avaliação foram obtidos por meio de consenso.					
LEGENDA Níveis de Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válido. Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

Anexo 6 - Sustentabilidade Ambiental – ECT

Item 10 da Parte “A” do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010 Portaria TCU nº 277/2010 Decreto nº 5.940/2006 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010

6.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	1	2	3	4	5
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. ☐ Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? A Instrução Normativa (IN) nº. 01, de 19/01/2010, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal Direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. Sendo os Correios uma empresa da Administração Pública Federal INDIRETA, tem se respaldado nos critérios estabelecidos pela Lei nº 8.666/93, que trata especificamente de licitações e contratos da Administração Pública. Neste sentido a Empresa já adota, em alguns casos, critérios de sustentabilidade ambiental para aquisição de materiais e produtos e, para licitação de obras e serviços, porém sem formalização obrigatória dessas exigências e de forma a não frustrar a competitividade. No caso do descarte de resíduos recicláveis, como sejam: papel, plástico, metal e vidro, a ECT adota, desde 2002, as recomendações contidas no Decreto 5.940/2006. O descarte de resíduos perigosos (pneus, óleo lubrificante, lâmpadas fluorescentes, resíduos hospitalar, baterias de veículos e de celulares), está aderente à Lei 12.305/2010.		X			
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável. Sendo os Correios uma empresa da Administração Pública Federal INDIRETA, tem se respaldado nos critérios estabelecidos pela Lei nº 8.666/93, que trata especificamente de licitações e contratos da Administração Pública. Neste sentido a Empresa já adota, em alguns casos, critérios de sustentabilidade ambiental para aquisição de materiais e produtos e, para licitação de obras e serviços, porém sem formalização obrigatória dessas exigências e de forma a não frustrar a competitividade.		X			
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis). Sendo os Correios uma empresa da Administração Pública Federal INDIRETA, tem se respaldado nos critérios estabelecidos pela Lei nº. 8.666/93, que trata especificamente de licitações e contratos da Administração Pública. Neste sentido a Empresa já adota, em alguns casos, critérios de sustentabilidade ambiental para aquisição de materiais e produtos e, para licitação de obras e serviços,		X			

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
porém sem formalização obrigatória dessas exigências e de forma a não frustrar a competitividade.					
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. ☐ Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? De acordo com a Lei 8.666/93 esta exigência, principalmente na oferta de produtos no mercado brasileiro, é restritiva e com grande capacidade para frustrar o processo de competitividade.	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). ☐ Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? Os guias de projetos de obras/construções seguidos, pela área de engenharias da ECT, contêm orientações quanto à realização de práticas e utilização de materiais capazes de reduzir os impactos causados pelas obras/construções, ao meio ambiente. Também apresentam contribuições para se evitar desperdícios de água e energia elétrica, ao longo da operacionalização da edificação. Corroborar/demonstrar ações e dados. Citar documento normativo interno (manual), se houver, inclusive CI instrutiva. Não precisa anexar, só citar e guardar o documento.			X		
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). ☐ Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? As especificações técnicas dos materiais e produtos que envolvem matéria-prima oriunda de papel, papelão ondulado e papel cartão, já admitem o uso de materiais com teor de origem reciclada ou mista, entretanto, não há formalização de tal exigência.		X			
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. ☐ Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? Sim. Nas especificações técnicas para aquisição dos veículos (pesados, leves e motocicletas) utilizados pela ECT, são observadas as mais recentes normas, desde 1998, do Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE) e do Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos, Ciclomotores e Veículos Similares (PROMOT), desde 2006, visando a redução das emissões de CO ₂ e, também, para atender ao princípio da economicidade. Ainda para as motocicletas, desde 2010, foi especificada a injeção eletrônica de combustível para motores com capacidade volumétrica acima de 130 cm ³ , posto que tal tecnologia resulta em menor consumo de combustível por l/km e, consequentemente, um menor consumo de combustível reduz de maneira direta a quantidade de CO ₂ emitida. Desde 2008, há norma interna constante do Manual de Transporte – MANTRA, Módulo 5, Capítulo 7, visando a aquisição de veículos (pesados, leves e motocicletas), que atendam ao Programa de Controle de Poluição do Ar (PROCONVE/PROMOT).					X
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). ☐ Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? As especificações técnicas para aquisição de malotes e malas postais, são relativas a produtos do mercado cuja composição é constituída de matéria-prima resistente e adequada para reutilização interna, considerando que, após o consumo esses materiais são doados para entidades sem fins lucrativos - para confecção de bolsas retornáveis, mochilas, carteiras, etc, caracterizando o Projeto					

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
ECOPOSTAL. Alguns produtos adquiridos cuja confecção é em papel e plástico, tais como: envelopes, caixa de encomendas e cartões postais, possuem características que permitem a sua reciclagem e/ou reaproveitamento após consumo.			X		
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos. No caso de aquisição de veículos e motocicletas, em razão das exigências constantes do Edital (em consonância com a Lei 8.666/1993), somente os grandes fabricantes tem condições de atender aos Correios. Portanto, são produtos que atendem aos intervalos estabelecidos para a vida útil de cada um dos segmentos.					X
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental. Os guias de projetos de obras/construções seguidos pela área de engenharia da ECT, contêm orientações quanto à realização de práticas e utilização de materiais capazes de reduzir os impactos, causados pelas obras/construções, ao meio ambiente. Também, apresentam contribuições para se evitar desperdícios de água e energia elétrica, ao longo da operacionalização da edificação. Citamos abaixo exemplos de requisitos ambientais, que já são contemplados na especificação técnica de alguns desses projetos implementados pela Empresa: - sistema de controle e exaustão do nível de poluente para subsolo; - aquecimento solar para chuveiros; - utilização de luminárias e lâmpadas de alta eficiência; - reaproveitamento de águas pluviais para irrigação de jardins, lavagem de pátios e veículos; - elementos de isolamento e proteção solar e aproveitamento de iluminação e ventilação natural; - dispositivos de economia de água nos sistemas hidráulicos; - redução de desperdícios em obras com adoção de sistemas industrializados para estrutura e fachadas dos prédios; - uso de piso drenante nas áreas externas e melhoria da qualidade dos passeios públicos.		X			
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006. A Coleta Seletiva solidária (CSS) teve sua implantação iniciada no ano de 2007 e hoje está presente em 2.789 unidades da Empresa, ou seja, em 71% das unidades previstas para implantação da CSS (Manual normatizador MANSAR – Módulo 5 Capítulo 2).				X	
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. ☐ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Comunicações Internas (Correios Informa, Boletim Técnico, Pop-ups e Comunidade Virtual - COPTEC), por meio eletrônico, em datas comemorativas voltadas ao tema ambiental: Dia Mundial da Água, Dia do Planeta Terra, Semana Nacional do Meio Ambiente e no Dia da Árvore. Algumas ações relacionadas ao meio ambiente são iniciativas das Diretorias Regionais dos Correios, não sendo necessariamente ações corporativas. As ações desenvolvidas pelas Diretorias Regionais, estão disponibilizadas na INTRANET, na página do Departamento de Relacionamento Institucional – DERIN, por meio do link Mapeamento de Ações Ambientais.			X		

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. ☐ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i>, comunicações oficiais, etc.) Desde 2005, a Empresa desenvolve ações tais como: Cursos, Palestras, Criação de Viveiro, Treinamentos Internos, Exibição de Filmes e Workshop. Algumas ações relacionadas ao meio ambiente são iniciativas das Diretorias Regionais dos Correios, não sendo necessariamente ações corporativas. As ações desenvolvidas pelas Diretorias Regionais, estão disponibilizadas na INTRANET, na página do Departamento de Relacionamento Institucional – DERIN, por meio do link Mapeamento de Ações Ambientais.			X		
Considerações Gerais: os resultados da avaliação foram obtidos por meio de consenso					
LEGENDA Níveis de Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

Anexo 7 - Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário**Item 11 da Parte “A” do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010****Portaria TCU nº 277/2010****Norma de Execução CGU nº 3/2010****7.1 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	GOIÁS	1	1
	Goiás	1	1
Subtotal Brasil		1	1
EXTERIOR ⁽¹⁾			
	Subtotal Exterior	0	0
Total (Brasil + Exterior)		1	1

Fonte: DR/GO

(1) Não há

7.2 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	ACRE	15	15
	Acrelândia	1	1
	Assis Brasil	1	1
	Brasiléia	1	1
	Bujari	1	1
	Capixaba	1	1
	Cruzeiro do Sul	1	1
	Feijó	0	1
	Porto Walter	1	1
	Senador Guiomard	1	1
	Rio Branco	4	5
	Santa Rosa do Purus	1	1
	Senador Guiomard	1	0
	Xapuri	1	0
	ALAGOAS	47	47
	Água Branca	1	1
	Arapiraca	1	1
	Barra de Santo Antônio	1	1
	Batalha	1	1
	Belém	1	1
	Boca da Mata	1	1
	Campo Alegre	2	2
	Canapi	1	1
	Carneiros	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Chã Preta	1	1
	Coqueiro Seco	1	1
	Dois Riachos	1	1
	Estrela de Alagoas	1	1
	Feira Grande	1	1
	Ibateguara	1	1
	Inhapi	1	1
	Jacaré dos Homens	1	1
	Japaratinga	1	1
	Jaramataia	1	1
	Joaquim Gomes	1	1
	Maceió	6	6
	Major Isidoro	1	1
	Maravilha	1	1
	Maribondo	1	1
	Novo Lino	1	1
	Olho d'Água das Flores	1	1
	Olho d'Água do Casado	1	1
	Oliveira	1	1
	Pariconha	1	1
	Paripueira	1	1
	Piranhas	1	1
	Poço das Trincheiras	1	1
	Rio Largo	1	1
	Roteiro	1	1
	Santa Luzia do Norte	1	1
	São José da Tapera	1	1
	São Luís do Quitunde	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Satuba	1	1
	Senador Rui Palmeira	1	1
	Taquarana	1	1
	Teotônio Vilela	1	1
	AMAPÁ	10	11
	Macapá	10	11
	AMAZONAS	62	61
	Amaturá	1	1
	Anamã	1	1
	Apuí	1	1
	Autazes	1	1
	Benjamin Constant	1	1
	Beruri	1	1
	Boa Vista do Ramos	1	1
	Boca do Acre	1	1
	Borba	1	1
	Careiro	1	1
	Careiro da Várzea	1	1
	Codajás	1	0
	Fonte Boa	1	0
	Humaitá	1	1
	Ipixuna	1	1
	Iranduba	2	3
	Itapiranga	1	1
	Japurá	1	1
	Juruá	1	1
	Lábrea	1	1
	Manaquiri	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Manaus	28	29
	Manicoré	1	1
	Maraã	1	1
	Maués	1	1
	Nova Olinda do Norte	1	0
	Novo Airão	1	1
	Itacoatiara	1	1
	Pauini	1	1
	Presidente Figueiredo	1	1
	Rio Preto da Eva	1	1
	Santa Isabel do Rio Negro	1	1
	Santo Antônio do Içá	1	1
	Urucará	1	1
	BAHIA	225	230
	Acajutiba	1	1
	Adustina	1	1
	Água Fria	1	1
	Alagoinhas	2	1
	Almadina	1	1
	Amélia Rodrigues	1	1
	América Dourada	1	1
	Anagé	1	1
	Angical	1	1
	Anguera	1	1
	Antas	1	1
	Antônio Cardoso	1	1
	Antônio Gonçalves	1	1
	Aporá	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Apuarema	1	1
	Araças	1	1
	Aracatu	1	1
	Araci	1	1
	Aramari	1	1
	Arataca	1	1
	Aurelino Leal	1	1
	Baixa Grande	1	1
	Barra do Choça	1	1
	Barra do Mendes	1	1
	Barreiras	2	2
	Barro Preto	1	1
	Barrocas	0	1
	Biritinga	1	1
	Bom Jesus da Lapa	1	1
	Bom Jesus da Serra	1	1
	Bonito	1	1
	Brejolândia	1	1
	Buritirama	1	1
	Caatiba	1	1
	Cabaceiras do Paraguaçu	1	1
	Caém	1	1
	Caldeirão Grande	1	1
	Camaçari	1	1
	Camamu	1	1
	Canápolis	1	1
	Candeias	1	1
	Candiba	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Cândido Sales	1	1
	Canudos	1	1
	Capela do Alto Alegre	1	1
	Capim Grosso	1	1
	Caraíbas	1	1
	Caturama	1	1
	Cícero Dantas	1	1
	Cocos	1	1
	Conceição do Jacuípe	1	1
	Condeúba	1	1
	Contendas do Sincorá	1	1
	Cotegipe	1	1
	Eunápolis	2	2
	Fátima	1	1
	Feira de Santana	7	6
	Filadélfia	1	1
	Formosa do Rio Preto	1	1
	Gavião	1	1
	Guajeru	1	1
	Heliópolis	1	1
	Iaçu	1	1
	Ibiassucê	1	1
	Ibicoara	1	1
	Ibipeba	1	1
	Ibiquera	1	1
	Ibirapitanga	1	1
	Ibititá	1	1
	Ichu	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Igapora	1	1
	Ilhéus	1	1
	Ipecaetá	1	1
	Iramai a	1	1
	Itabela	1	1
	Itaberaba	1	0
	Itabuna	4	4
	Itaeté	1	1
	Itagi	1	1
	Itagibá	1	1
	Itaguaçu da Bahia	1	1
	Itaju do Colônia	1	1
	Itanhém	1	1
	Itatim	1	1
	Iuiú	1	1
	Jaborandi	1	1
	Jandaíra	1	1
	Jequié	2	2
	Jeremoabo	1	1
	Jitaúna	1	1
	João Dourado	1	1
	Juazeiro	2	2
	Jucuruçu	1	1
	Jussara	1	1
	Jussari	1	1
	Lajedão	1	1
	Lajedo do Tabocal	1	1
	Lamarão	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Lauro de Freitas	4	4
	Luís Eduardo Magalhães	2	2
	Macajuba	1	1
	Madre de Deus	1	1
	Maetinga	1	1
	Maiquinique	1	1
	Malhada de Pedras	1	1
	Manoel Vitorino	1	1
	Mansidão	1	1
	Maraú	1	1
	Marcionílio Souza	1	1
	Mata de São João	1	2
	Matina	1	1
	Medeiros Neto	1	1
	Milagres	1	1
	Mirangaba	1	1
	Mirante	1	1
	Mucuri	1	1
	Mulungu do Morro	1	1
	Nilo Peçanha	1	1
	Nova Canaã	1	1
	Nova Fátima	1	1
	Nova Ibiá	0	1
	Nova Redenção	1	1
	Novo Horizonte	1	1
	Olindina	1	1
	Ourolândia	1	1
	Paratinga	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Pau Brasil	1	1
	Paulo Afonso	1	1
	Pedro Alexandre	1	1
	Piatã	1	1
	Pintadas	1	1
	Pirai do Norte	1	1
	Planaltino	1	1
	Ponto Novo	1	1
	Porto Seguro	1	1
	Prado	1	1
	Presidente Jânio Quadros	1	1
	Quixabeira	1	1
	Riacho de Santana	1	1
	Ribeira do Amparo	1	1
	Rio de Contas	1	1
	Salvador	30	32
	Santa Bárbara	1	1
	Santa Cruz Cabralia	1	1
	Santa Cruz da Vitória	1	1
	Santa Luzia	1	1
	Santa Rita de Cássia	1	1
	Santana	1	1
	Santanópolis	1	1
	Santo Antônio de Jesus	2	4
	São Desidério	1	1
	São Domingos	1	1
	São Félix do Coribe	1	1
	São José do Jacuípe	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Sebastião Laranjeiras	0	1
	Serrolândia	1	1
	Simões Filho	1	1
	Sítio do Mato	1	1
	Tabocas do Brejo Velho	1	1
	Tanhaçu	1	1
	Teixeira de Freitas	2	2
	Teodoro Sampaio	1	1
	Teofilândia	1	1
	Tremedal	1	1
	Uauá	1	1
	Ubatã	1	1
	Uibaí	1	1
	Umburanas	1	1
	Una	1	1
	Urandi	1	1
	Uruçuca	1	1
	Utinga	1	1
	Várzea da Roça	1	1
	Várzea do Poço	1	1
	Várzea Nova	1	1
	Varzedo	1	1
	Vera Cruz	1	1
	Vitória da Conquista	2	2
	DISTRITO FEDERAL	45	45
	Brasília	45	45
	CEARÁ	86	86
	Amontada	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Apuiarés	1	1
	Aquiraz	1	1
	Aracati	1	1
	Ararendá	1	1
	Arneiroz	1	1
	Assaré	1	1
	Barroquinha	1	1
	Bela Cruz	1	1
	Brejo Santo	1	1
	Cariré	1	1
	Cariús	1	1
	Catarina	1	1
	Catunda	1	1
	Caucaia	4	4
	Choró	1	1
	Chorozinho	1	1
	Crateús		
	Cruz	1	1
	Deputado Irapuan Pinheiro	1	1
	Eusébio	1	1
	Forquilha	1	1
	Fortaleza	22	22
	Fortim	1	1
	General Sampaio	1	1
	Groaíras	1	1
	Hidrolândia	1	1
	Horizonte	1	1
	Ibaretama	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Ibicuitinga	1	1
	Ipaumirim	1	1
	Ipueiras	1	1
	Irauçuba	1	1
	Itapiúna	1	1
	Itarema	1	1
	Itatira	1	1
	Jijoca de Jericoacoara	1	1
	Juazeiro do Norte	1	1
	Jucás	1	1
	Mauriti	1	1
	Monsenhor Tabosa	1	1
	Morrinhos	1	1
	Mulungu	1	1
	Ocara	1	1
	Pacatuba	1	1
	Pacujá	1	1
	Palhano	1	1
	Paracuru	1	1
	Paraipaba	1	1
	Paramoti	1	1
	Pentecoste	1	1
	Pindoretama	1	1
	Potengi	1	1
	Potiretama	1	1
	Quiterianópolis	1	1
	Reriutaba	1	1
	Russas		

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Salitre	1	1
	São Gonçalo do Amarante	1	1
	Sobral	3	3
	Tabuleiro do Norte	1	1
	Ubajara	1	1
	ESPÍRITO SANTO	100	101
	Afonso Cláudio	1	1
	Água Doce do Norte	1	1
	Água Branca	1	1
	Alto Rio Novo	1	1
	Apiacá	1	1
	Aracruz	3	3
	Barra de São Francisco	1	1
	Barra do itapemirim	2	2
	Boa Esperança	1	1
	Brejetuba	1	1
	Cachoeiro de Itapemirim	2	2
	Cariacica	9	10
	Castelo	1	1
	Colatina	1	1
	Conceição do Castelo	1	1
	Divino de São Lourenço	1	1
	Dores do Rio Preto	1	1
	Fundão	1	1
	Governador Lindenberg	1	1
	Guarapari	2	2
	Ibatiba	1	1
	Ibitirama	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Irupi	1	1
	Itapemirim	1	1
	Itarana	1	1
	Jaguaré	1	1
	Linhares	1	1
	Marataízes	1	1
	Marechal Floriano	1	1
	Nova Almeida	1	1
	Nova Venécia	1	1
	Pancas	1	1
	Pedro Canário	1	1
	Pinheiros	1	1
	Piúma	1	1
	Ponto Belo	1	1
	Presidente Kennedy	1	1
	Rio Bananal	1	1
	Rio Novo do Sul	1	1
	Santa Maria de Jetiba	1	1
	São Domingos do Norte	1	1
	São Gabriel da Palha	1	1
	São Mateus	2	2
	São Roque do Canaã	1	1
	Serra	10	10
	Sooretama	1	1
	Vargem Alta	1	1
	Viana	1	1
	Vila Pavão	1	1
	Vila Velha	7	7

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Vitória	21	21
	GOIÁS	214	220
	Abadiânia	1	1
	Acreúna	1	1
	Adelândia	1	1
	Água Fria de Goiás	1	1
	Água Limpa	1	1
	Águas Lindas de Goiás	2	2
	Alto Horizonte	1	1
	Americano do Brasil	1	1
	Amorinópolis	1	1
	Anápolis	3	3
	Anápolis	2	2
	Anhanguera	1	1
	Aparecida de Goiânia	2	3
	Aparecida do Rio Doce	1	1
	Araçu	1	1
	Aragarças	0	1
	Aragoiânia	1	1
	Araguapaz	1	1
	Arenópolis	1	1
	Aruanã	1	1
	Avelinópolis	1	1
	Baliza	1	1
	Barro Alto	1	1
	Bom Jardim de Goiás	1	1
	Bom Jesus de Goiás	1	1
	Bonfinópolis	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Brazabrantes	1	1
	Britânia	1	1
	Buriti de Goiás	1	1
	Buritinópolis	1	1
	Cachoeira Dourada	1	1
	Caçu	1	1
	Caldas Novas	2	2
	Caldazinha	1	1
	Campinaçu	1	1
	Campo Alegre de Goiás	1	1
	Campo Limpo de Goiás	1	1
	Campos Verdes	1	1
	Catalão	2	3
	Caturai	1	1
	Cavalcante	1	1
	Cezarina	1	1
	Cocalzinho de Goiás	1	1
	Colinas do Sul	1	1
	Córrego do Ouro	1	1
	Cristalina	1	1
	Cromínia	1	1
	Cumari	1	1
	Damianópolis	1	1
	Damolândia	1	1
	Diorama	1	2
	Divinópolis de Goiás	1	1
	Doverlândia	1	1
	Edealina	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Edéia	1	1
	Estrela do Norte	1	1
	Faina	1	1
	Fazenda Nova	1	2
	Firminópolis	1	1
	Flores de Goiás	1	1
	Formoso	1	1
	Gameleira de Goiás	1	1
	Goianápolis	1	1
	Goianésia	1	1
	Goiânia	41	42
	Goianira	1	1
	Goiatuba	1	0
	Gouvelândia	1	1
	Guaraíta	1	1
	Guarani de Goiás	1	1
	Guarinos	1	1
	Hidrolina	1	1
	Iaciara	1	1
	Inaciolândia	1	1
	Indiara	1	1
	Ipameri	0	0
	Israelândia	1	1
	Itaguari	1	1
	Itaguaru	1	1
	Itajá	1	1
	Itapuranga	1	1
	Itarumã	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Itauçu	1	1
	Itumbiara	4	4
	Jaraguá	1	1
	Jataí	1	1
	Jaupaci	1	1
	Leopoldo de Bulhões	1	2
	Luziânia	3	4
	Mairipotaba	1	1
	Mambaí	1	1
	Marzagão	1	1
	Matrinchã	1	1
	Maurilândia	1	1
	Mimoso de goiás	1	1
	Mineiros	1	1
	Monte Alegre de Goiás	1	1
	Montes Claros de Goiás	1	1
	Montividiu	1	1
	Morrinhos	1	1
	Morro Agudo de Goiás	1	1
	Mossâmedes	1	1
	Mozarlândia	2	2
	Mundo Novo	1	1
	Mutunópolis	1	1
	Nova Crixás	1	1
	Nova Glória	1	1
	Nova Roma	1	1
	Novo Brasil	1	1
	Novo Gama	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Novo Planalto	1	1
	Ouro Verde de Goiás	1	1
	Ouvidor	1	1
	Padre Bernardo	1	1
	Palestina de Goiás	1	1
	Palminópolis	1	1
	Panamá	1	1
	Paranaiguara	1	1
	Petrolina de Goiás	1	1
	Piranhas	1	1
	Planaltina	1	1
	Portelândia	2	2
	Rianópolis	1	1
	Rio Quente	1	1
	Rio Verde	3	3
	Santa Bárbara de Goiás	1	1
	Santa Fé de Goiás	1	1
	Santa Isabel	1	1
	Santa Rita do Araguaia	1	1
	Santa Rosa de Goiás	1	1
	Santa Tereza de Goiás	1	1
	Santa Terezinha de Goiás	1	1
	Santo Antônio de Goiás	1	1
	Santo Antônio do Descoberto	1	1
	São Domingos	1	1
	São Francisco de Goiás	1	1
	São João D'Aliança	1	1
	São Luís de Montes Belos	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	São Luís de Montes Belos	1	0
	São Luís do Norte	1	1
	São Miguel do Passa Quatro	1	1
	São Simão	1	1
	Senador Canedo	1	1
	Serranópolis	1	1
	Simolândia	1	1
	Sítio D'Abadia	1	1
	Taquaral de Goiás	1	1
	Teresina de Goiás	2	1
	Terezópolis de Goiás	1	1
	Trindade	2	3
	Trombas	1	1
	Turvânia	1	1
	Urutaí	1	1
	Valparaíso de Goiás	1	1
	Vianópolis	1	1
	Vicentinópolis	1	1
	Vila Boa	1	1
	Vila Propício	1	1
	MARANHÃO	136	144
	Açailândia	3	3
	Água Doce do Maranhão	1	1
	Alto Alegre do Maranhão	1	1
	Alto Parnaíba	1	1
	Amarante do Maranhão	1	1
	Anapurus	1	1
	Araguanã	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Araíoses	1	1
	Arame	1	1
	Bacabeira	1	1
	Bacurituba	1	1
	Barreirinhas	1	1
	Bela Vista do Maranhão	1	1
	Belágua	1	1
	Bernardo do Mearim	1	1
	Bom Jardim	1	1
	Bom Jesus das Selvas	1	1
	Brejo de Areia	0	1
	Buriti	1	1
	Buriticupu	1	1
	Cachoeira Grande	0	1
	Cajapió	1	1
	Cajari	1	1
	Campestre do Maranhão	1	1
	Cantanhede	1	1
	Cedral	1	1
	Cidelândia	1	1
	Coelho Neto	1	1
	Davinópolis	0	1
	Feira Nova do Maranhão	1	1
	Fernando Falcão	1	1
	Fortaleza dos Nogueiras	1	1
	Godofredo Viana	1	1
	Governador Edison Lobão	2	2
	Governador Luiz Rocha	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Governador Nunes Freire	1	1
	Graça Aranha	1	1
	Guimarães	1	1
	Icatu	1	1
	Imperatriz	4	5
	Itaipava do Grajaú	1	1
	Itinga do Maranhão	1	1
	João Lisboa	1	1
	Joselândia	1	1
	Junco do Maranhão	1	1
	Lago da Pedra	1	1
	Lago do Junco	1	1
	Lago dos Rodrigues	1	1
	Lago Verde	1	1
	Lima Campos	1	1
	Luís Domingues	1	1
	Marajá do Sena	1	1
	Mata Roma	1	1
	Matões	1	1
	Miranda do Norte	1	1
	Mirinzal	1	1
	Monção	2	2
	Morros	1	1
	Nina Rodrigues	1	1
	Olinda Nova do Maranhão	1	1
	Paço do Lumiar	1	2
	Palmeirândia	1	1
	Paraibano	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Parnarama	1	1
	Pastos Bons	1	1
	Paulino Neves	1	1
	Paulo Ramos	1	1
	Pedro do Rosário	1	1
	Peri Mirim	1	1
	Pinheiro	1	1
	Pirapemas	1	1
	Poção de Pedras	1	1
	Porto Rico do Maranhão	1	1
	Presidente Juscelino	2	2
	Presidente Sarney	1	1
	Raposa	1	1
	Ribamar Fiquene	1	1
	Sambaíba	1	1
	Santa Filomena do Maranhão	1	1
	Santa Helena	1	1
	Santa Luzia	1	1
	Santa Quitéria do Maranhão	1	1
	São Benedito do Rio Preto	1	1
	São Bento	2	2
	São Bernardo	1	1
	São Domingos do Maranhão	1	1
	São Francisco do Brejão	1	1
	São João do Carú	1	1
	São João do Soter	1	1
	São José de Ribamar	1	1
	São José dos Basílios	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	São Luís	21	21
	São Luís Gonzaga do Maranhão	1	1
	São Mateus do Maranhão	1	1
	São Pedro da Água Branca	1	1
	São Raimundo do Doca Bezerra	1	1
	São Vicente Ferrer	1	1
	Satubinha	1	1
	Senador La Rocque	1	1
	Serrano do Maranhão	0	1
	Sucupira do Norte	1	1
	Sucupira do Riachão	1	1
	Tasso Fragoso	1	1
	Timon	1	2
	Trizidela do Vale	1	1
	Turiação	1	1
	Turilândia	1	1
	Tutóia	1	1
	Urbano Santos	1	1
	Vila Nova dos Martírios	0	1
	Vitória do Mearim	1	1
	Zé Doca	1	1
	MATO GROSSO	97	96
	Acorizal	1	1
	Água Boa	1	1
	Alto Boa Vista	1	1
	Alto Garças	1	1
	Alto Taquari	1	1
	Apiacás	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Araguai ana	1	1
	Araputanga	1	1
	Aripuanã	1	1
	Barão de Melgaço	1	1
	Barra do Garças	1	1
	Bom Jesus do Araguaia	1	1
	Brasnorte	1	1
	Cáceres	1	0
	Campinápolis	1	1
	Campo Novo do Parecis	1	1
	Campo Verde	1	1
	Canabrava do Norte	1	1
	Canarana	1	1
	Castanheira	1	1
	Chapada dos Guimarães	1	1
	Cláudia	1	1
	Cocalinho	1	1
	Colíder	1	1
	Colniza	1	1
	Comodoro	1	1
	Confresa	1	1
	Cotriguaçu	1	1
	Cuiabá	12	13
	Denise	1	1
	Diamantino	1	1
	Feliz Natal	1	1
	Gaúcha do Norte	1	1
	Guarantã do Norte	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Indiavaí	1	1
	Itiquira	1	1
	Jangada	1	1
	Jauru	1	1
	Juara	1	1
	Juruena	1	1
	Lucas do Rio Verde	1	1
	Luciára	1	1
	Matupá	1	1
	Nossa Senhora do Livramento	1	1
	Nova Bandeirantes	0	1
	Nova Brasilândia	1	1
	Nova Canaã do Norte	1	1
	Nova Guarita	1	1
	Nova Monte Verde	1	1
	Nova Mutum	1	1
	Nova Xavantina	1	1
	Novo Mundo	1	1
	Novo São Joaquim	1	1
	Paranaíta	1	1
	Paranatinga	1	1
	Pedra Preta	1	1
	Peixoto de Azevedo	1	1
	Pontal do Araguaia	1	1
	Pontes e Lacerda	1	0
	Porto Alegre do Norte	1	1
	Porto dos Gaúchos	1	1
	Primavera do Leste	2	2

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Querência	1	1
	Ribeirão Cascalheira	1	1
	Ribeirãozinho	1	1
	Rio Branco	1	1
	Salto do Céu	1	1
	Santa Cruz do Xingu	1	1
	Santo Antônio do Leverger	1	1
	São Félix do Araguaia	1	1
	São José dos Quatro Marcos	1	1
	Sapezal	1	1
	Sorriso	1	1
	Tabaporã	1	1
	Tangará da Serra	2	2
	Tapurah	1	1
	Terra Nova do Norte	1	1
	União do Sul	1	1
	Várzea Grande	5	4
	Vila Bela da Santíssima Trindade	1	1
	Vila Rica	1	1
	MATO GROSSO DO SUL	63	69
	Água Clara		1
	Alcinópolis	1	1
	Anastácio	1	1
	Anaurilândia	1	1
	Angélica	1	1
	Antônio João	1	1
	Aral Moreira	1	1
	Bandeirantes	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Batayporã	1	1
	Bodoquena	1	1
	Campo Grande	19	21
	Corumbá	2	2
	Costa Rica	1	1
	Coxim		1
	Deodápolis	1	1
	Dois Irmãos do Buriti	1	1
	Douradina	1	1
	Dourados	2	3
	Fátima do Sul	1	1
	Figueirão	1	1
	Guia Lopes da Laguna	1	1
	Itaquiraí	1	1
	Japorã	1	1
	Jaraguari	1	1
	Jateí	1	1
	Juti	1	1
	Laguna Carapã	1	1
	Naviraí	1	1
	Nioaque	2	2
	Nova Alvorada do Sul	1	1
	Nova Andradina	1	1
	Paranaíba	1	1
	Paranhos	1	1
	Pedro Gomes	1	1
	Ponta Porã	2	3
	Santa Rita do Pardo	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Selvíria	1	1
	Sidrolândia	1	1
	Tacuru	1	1
	Taquarussu	1	1
	Terenos	1	1
	Três Lagoas	2	2
	MINAS GERAIS	638	681
	Abre Campo	1	1
	Açucena	1	1
	Água Boa	1	1
	Águas Formosas	1	1
	Águas Vermelhas	1	1
	Aiuruoca	1	1
	Albertina	1	1
	Alfenas	2	2
	Almenara	2	0
	Alpercata	1	1
	Alterosa	1	1
	Alto Caparaó	1	1
	Alto Jequitibá	1	1
	Alto Rio Doce	1	1
	Alvarenga	1	1
	Alvinópolis	1	1
	Amparo do Serra	1	1
	Andradas	1	1
	Antônio Carlos	1	1
	Antônio Prado de Minas	1	1
	Araçá	2	2

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Aracitaba	1	1
	Araçuaí	1	1
	Arantina	1	1
	Araponga	1	1
	Araporã	1	1
	Arapuá	1	1
	Araújos	1	1
	Arceburgo	1	1
	Arcos	2	2
	Arinos	1	1
	Astolfo Dutra	1	1
	Ataléia	1	1
	Baldim	1	1
	Bandeira do Sul	1	1
	Barão de Cocais	1	1
	Barão de Monte Alto	1	1
	Barbacena	3	3
	Barra Longa	1	1
	Bela Vista de Minas	1	1
	Belmiro Braga	1	1
	Belo Horizonte	27	30
	Belo Oriente	1	1
	Belo Vale	1	1
	Berilo	1	1
	Betim	3	3
	Biquinhas	1	1
	Boa Esperança	0	1
	Bocaiúva	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Bom Despacho	1	1
	Bom Jardim de Minas	1	1
	Bom Jesus da Penha	0	1
	Bom Jesus do Amparo	1	1
	Bom Repouso	1	1
	Bonfim	1	1
	Bonfinópolis de Minas	1	1
	Borda da Mata	1	1
	Botelhos	1	1
	Brasilândia de Minas	1	1
	Brasópolis	1	1
	Braúnas	1	1
	Brumadinho	2	2
	Bueno Brandão	1	1
	Buenópolis	1	1
	Buritís	1	1
	Buritizeiro	1	1
	Cabo Verde	1	1
	Cachoeira da Prata	1	1
	Cachoeira de Minas	1	1
	Cachoeira de Pajeú	1	1
	Cachoeira Dourada	1	1
	Caetanópolis	1	1
	Caeté	0	1
	Caiana	1	1
	Cajuri	1	1
	Camacho	0	1
	Camanducaia	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Cambuí	2	1
	Campanário	1	1
	Campestre	1	1
	Campo Belo	1	2
	Campos Altos	1	1
	Cana Verde	1	1
	Canaã	1	1
	Candeias	1	1
	Caparaó	1	1
	Capela Nova	1	1
	Capim Branco	1	1
	Capitão Andrade	1	1
	Capitão Enéas	1	1
	Capitólio	1	1
	Caputira	1	1
	Carai	1	1
	Caranaíba	1	1
	Caratinga	1	1
	Carbonita	1	1
	Careaçu	1	1
	Carlos Chagas	1	1
	Carmo da Cachoeira	1	2
	Carmo da Mata	1	1
	Carmo do Cajuru	2	2
	Carmópolis de Minas	2	1
	Carneirinho	1	1
	Carrancas	1	1
	Carvalhos	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Catas Altas	0	1
	Catas Altas da Noruega	1	1
	Caxambu	0	1
	Cedro do Abaeté	1	1
	Chácara	1	1
	Chapada do Norte	1	1
	Chapada Gaúcha	0	1
	Chiador	1	1
	Cipotânea	1	1
	Claro dos Poções	1	1
	Cláudio	1	1
	Coimbra	1	1
	Coluna	1	1
	Comercinho	1	1
	Conceição da Barra de Minas	1	1
	Conceição do Pará	1	1
	Conceição do Rio Verde	1	1
	Conceição dos Ouros	1	1
	Confins	3	4
	Congonhal	1	1
	Congonhas	1	1
	Congonhas do Norte	0	1
	Conselheiro Lafaiete	0	2
	Contagem	7	7
	Coqueiral	1	1
	Coração de Jesus	1	1
	Cordislândia	1	1
	Corinto	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Coroaci	1	1
	Coromandel	1	1
	Coronel Fabriciano	1	3
	Coronel Murta	1	1
	Coronel Pacheco	1	1
	Coronel Xavier Chaves	1	1
	Córrego do Bom Jesus	1	1
	Córrego Fundo	1	1
	Couto de Magalhães de Minas	1	1
	Cristais	1	1
	Cristiano Ottoni	1	1
	Cristina	1	1
	Curvelo	1	1
	Datas	1	1
	Del fim Moreira	1	1
	Del finópolis	1	1
	Delta	1	1
	Descoberto	1	1
	Desterro do Melo	1	1
	Diamantina	1	2
	Diogo de Vasconcelos	1	1
	Dionísio	1	1
	Divinésia	1	1
	Divino	1	1
	Divinolândia de Minas	1	1
	Divinópolis	2	3
	Divisa Alegre	1	1
	Divisa Nova	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Dom Cavati	1	1
	Dom Silvério	1	1
	Dona Eusébia	1	1
	Dores de Campos	1	1
	Dores de Guanhães	1	1
	Dores do Turvo	1	1
	Durandé	1	1
	Elói Mendes	1	1
	Engenheiro Caldas	1	1
	Engenheiro Navarro	1	1
	Entre Rios de Minas	1	1
	Ervália	2	2
	Esmeraldas	1	1
	Espera Feliz	1	2
	Espinosa	1	1
	Espírito Santo do Dourado	1	1
	Estiva	1	1
	Estrela Dalva	1	1
	Estrela do Indaiá	1	1
	Estrela do Sul	1	1
	Eugenópolis	0	1
	Ewbank da Câmara	1	1
	Extrema	1	3
	Fama	1	1
	Faria Lemos	1	1
	Ferros	1	1
	Florestal	1	1
	Formiga	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Fortaleza de Minas	1	1
	Fortuna de Minas	1	1
	Francisco Badaró	1	1
	Frei Gaspar	1	1
	Frei Inocêncio	1	1
	Fronteira dos Vales	1	1
	Gonzaga	1	1
	Governador Valadares	1	3
	Grão Mogol	1	1
	Grupiara	1	1
	Guanhães	1	1
	Guaraciaba	1	1
	Guaraciama	1	1
	Guaranésia	0	1
	Guarará	1	1
	Guarda-Mor	1	1
	Guidoval	1	1
	Guimarânia	1	1
	Guiricema	1	1
	Gurinhata	1	1
	Heliadora	1	1
	Iapu	1	1
	Ibertioga	1	1
	Ibiraci	1	1
	Ibirité	2	2
	Ibituruna	1	1
	Igarapé	2	2
	Igaratinga	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Iguatama	2	2
	Ijaci	1	1
	Ilicínea	1	1
	Inconfidentes	1	1
	Ingaí	1	1
	Inhaúma	1	1
	Inimutaba	1	1
	Ipaba	1	1
	Ipatinga	3	7
	Ipuiúna	1	1
	Iraí de Minas	1	1
	Itabira	2	2
	Itabirito	2	2
	Itacarambi	1	1
	Itaguara	1	1
	Itaipé	1	1
	Itajubá	0	1
	Itamarati de Minas	1	1
	Itambacuri	1	1
	Itambé do Mato Dentro	1	1
	Itamonte	1	1
	Itaobim	1	1
	Itapeva	1	1
	Itatiaiuçu	1	1
	Itaú de Minas	1	1
	Itaúna	1	1
	Itaverava	1	1
	Itumirim	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Itutinga	1	1
	Jaboticatubas	1	1
	Jacinto	1	1
	Jacuí	1	1
	Jaíba	1	1
	Janaúba	2	2
	Januária	1	1
	Japaraíba	1	1
	Jeceaba	1	1
	Jequeri	1	1
	Jequitai	1	1
	Jequitinhonha	1	1
	Jesuânia	1	1
	Joáima	1	1
	Joanésia	1	1
	João Monlevade	2	2
	João Pinheiro	1	1
	Joaquim Felício	1	1
	Jordânia	1	1
	Juatuba	1	1
	Juiz de Fora	4	5
	Juramento	1	1
	Juruia	1	1
	Ladainha	1	1
	Lagamar	1	1
	Lagoa da Prata	2	2
	Lagoa Dourada	1	1
	Lagoa Santa	2	2

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Lajinha	2	2
	Lamim	1	1
	Laranjal	1	1
	Lavras	3	2
	Leme do Prado	1	1
	Liberdade	1	1
	Lima Duarte	1	1
	Limeira do Oeste	1	1
	Lontra	1	1
	Luminárias	1	1
	Machacalis	1	1
	Machado	1	1
	Madre de Deus de Minas	1	1
	Malacacheta	1	1
	Manga	1	1
	Manhuaçu	2	2
	Maravilhas	1	1
	Maria da Fé	1	1
	Mariana	2	2
	Marilac	1	1
	Mário Campos	1	1
	Maripá de Minas	1	1
	Martinho Campos	1	1
	Mateus Leme	1	1
	Mathias Lobato	1	1
	Matipó	1	1
	Mato Verde	1	1
	Matozinhos	2	2

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Medeiros	1	1
	Medina	1	1
	Minduri	1	1
	Mirabela	1	1
	Miradouro	1	1
	Mirai	1	1
	Moeda	1	1
	Moema	1	1
	Monjolos	1	1
	Monsenhor Paulo	1	1
	Montalvânia	1	1
	Monte Azul	1	1
	Monte Belo	1	1
	Monte São	1	1
	Montes Claros	3	4
	Morada Nova de Minas	1	1
	Morro da Garça	1	1
	Morro do Pilar	1	1
	Munhoz	1	1
	Muriaé	1	2
	Mutum	1	1
	Nacip Raydan	1	1
	Nanuque	1	1
	Naque	1	1
	Natércia	1	1
	Nazareno	1	1
	Nepomuceno	1	1
	Ninheira	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Nova Lima	4	4
	Nova Módica	1	2
	Nova Ponte	1	1
	Nova Resende	1	1
	Nova Serrana	3	3
	Novo Cruzeiro	1	1
	Novo Oriente de Minas	1	1
	Olaria	1	1
	Olímpio Noronha	1	1
	Oratórios	1	1
	Orizânia	1	1
	Ouro Branco	1	1
	Ouro Preto	4	4
	Ouro Verde de Minas	1	1
	Padre Paraíso	1	1
	Paineiras	1	1
	Pains	1	1
	Paiva	0	1
	Papagaios	1	1
	Pará de Minas	2	2
	Paracatu	2	2
	Paraguaçu	1	1
	Paraisópolis	1	1
	Paraopeba	1	1
	Passa Tempo	1	1
	Passos	2	1
	Patos de Minas	1	1
	Patrocínio	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Patrocínio do Muriaé	0	1
	Paula Cândido	1	1
	Paulistas	1	1
	Pavão	1	1
	Peçanha	1	1
	Pedra do Anta	1	1
	Pedra do Indaiá	1	1
	Pedralva	1	1
	Pedro Leopoldo	1	1
	Pequeri	1	1
	Pequi	1	1
	Perdigão	1	1
	Perdões	1	1
	Pescador	1	1
	Piedade do Rio Grande	1	1
	Piedade dos Gerais	1	2
	Pimenta	1	1
	Pingo-d'Água	0	1
	Piracema	1	1
	Piranga	1	1
	Piranguinho	1	1
	Pirapetinga	1	1
	Piraúba	1	1
	Pitangui	1	1
	Piumhi	1	1
	Poços de Caldas	1	1
	Pocrane	1	1
	Pompéu	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Ponto dos Volantes	1	1
	Porteirinha	1	1
	Porto Firme	1	1
	Poté	1	1
	Pouso Alegre	1	3
	Pouso Alto	1	1
	Pratápolis	1	1
	Pratinha	1	1
	Presidente Bernardes	1	1
	Presidente Juscelino	0	1
	Presidente Olegário	1	1
	Prudente de Moraes	1	1
	Quartel Geral	1	1
	Queluzito	1	1
	Raposos	1	1
	Raul Soares	1	1
	Reduto	1	1
	Resende Costa	1	2
	Resplendor	1	2
	Riachinho	1	1
	Riacho dos Machados	1	1
	Ribeirão das Neves	4	5
	Ribeirão Vermelho	1	1
	Rio Acima	1	1
	Rio do Prado	1	1
	Rio Doce	1	1
	Rio Espera	1	1
	Rio Manso	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Rio Pardo de Minas	1	1
	Rio Piracicaba	1	1
	Rio Preto	1	1
	Rio Vermelho	1	1
	Rochedo de Minas	1	1
	Rodeiro	1	1
	Sabará	2	3
	Sabinópolis	1	1
	Salinas	1	1
	Salto da Divisa	1	1
	Santa Bárbara	1	1
	Santa Bárbara do Tugúrio	1	1
	Santa Cruz de Minas	1	1
	Santa Cruz do Escalvado	1	1
	Santa do Riacho	0	1
	Santa Helena de Minas	1	1
	Santa Juliana	1	1
	Santa Luzia	5	4
	Santa Margarida	1	1
	Santa Maria de Itabira	1	1
	Santa Maria do Suaçui	1	1
	Santa Rita de Caldas	1	1
	Santa Rita de Ibitipoca	1	1
	Santa Rita de Jacutinga	1	1
	Santa Rosa da Serra	1	1
	Santana da Vargem	1	1
	Santana de Cataguases	1	1
	Santana de Pirapama	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Santana do Garambéu	1	1
	Santana do Jacaré	1	1
	Santana do Riacho	0	1
	Santo Antônio do Amparo	1	1
	Santo Antônio do Grama	1	1
	Santo Antônio do Itambé	1	1
	Santo Antônio do Monte	1	1
	Santo Antônio do Rio Abaixo	1	1
	São Brás do Suaçuí	1	1
	São Domingos do Prata	1	1
	São Félix de Minas	1	2
	São Francisco de Sales	1	1
	São Francisco do Glória	1	1
	São Geraldo	1	1
	São Geraldo do Baixo	1	1
	São Gonçalo do Abaeté	1	1
	São Gonçalo do Pará	1	1
	São Gonçalo do Rio Abaixo	1	1
	São Gonçalo do Rio Preto	1	1
	São Gotardo	2	2
	São João Batista do Glória	1	1
	São João da Mata	1	1
	São João da Ponte	1	1
	São João das Missões	1	1
	São João del Rei	1	1
	São João do Manhuaçu	1	1
	São João do Manteninha	1	1
	São João do Oriente	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	São João do Paraíso	1	1
	São João Nepomuceno	1	0
	São Joaquim de Bicas	1	1
	São José da Barra	1	1
	São José da Lapa	1	1
	São José da Varginha	1	1
	São José do Alegre	1	1
	São José do Jacuri	1	1
	São José do Mantimento	1	1
	São Lourenço	0	1
	São Miguel do Anta	1	1
	São Pedro da União	1	1
	São Pedro do Suaçuí	1	1
	São Pedro dos Ferros	1	1
	São Sebastião da Bela Vista	1	1
	São Sebastião do Oeste	1	1
	São Sebastião do Paraíso	1	1
	São Sebastião do Rio Preto	1	1
	São Thomé das Letras	1	1
	São Tomás de Aquino	1	1
	São Vicente de Minas	1	1
	Sapucai-Mirim	1	1
	Sardoá	1	1
	Sarzedo	1	1
	Senador Cortes	1	1
	Senador Firmino	1	1
	Senador José Bento	1	1
	Senador Modestino Gonçalves	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Senhora de Oliveira	1	1
	Senhora do Porto	1	1
	Sericita	1	1
	Seritinga	1	1
	Serra Azul de Minas	1	1
	Serra do Salitre	1	1
	Serra dos Aimorés	1	1
	Serrania	1	1
	Serranos	1	1
	Sete Lagoas	3	3
	Setubinha	1	1
	Simonésia	1	1
	Sobralia	2	1
	Soledade de Minas	1	1
	Tabuleiro	1	1
	Taiobeiras	1	1
	Tapiraí	1	1
	Taquaraçu de Minas	1	1
	Teixeiras	1	1
	Teófilo Otoni	4	3
	Timóteo	3	3
	Tiradentes	1	1
	Tocantins	1	1
	Três Marias	1	1
	Três Pontas	1	1
	Tumiritinga	1	1
	Tupaciguara	1	1
	Turmalina	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Turvolândia	1	1
	Ubá	1	1
	Ubaí	1	1
	Ubaporanga	0	1
	Uberaba	4	4
	Uberlândia	8	9
	Umburatiba	1	1
	Unai	2	2
	Vargem Alegre	1	1
	Vargem Bonita	1	1
	Varginha	1	1
	Varjão de Minas	1	1
	Várzea da Palma	1	1
	Varzelândia	1	1
	Vespasiano	2	2
	Viçosa	2	2
	Vieiras	1	1
	Virgem da Lapa	1	1
	Virginópolis	1	1
	Virgolândia	1	1
	Volta Grande	1	1
	Wenceslau Braz	1	1
	PARÁ	97	100
	Abel Figueiredo	1	1
	Afuá	1	1
	Água Azul do Norte	1	1
	Altamira	3	3
	Ananindeua	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Anapu	1	1
	Augusto Corrêa	1	1
	Bannach	1	1
	Barcarena	2	2
	Belém	12	14
	Bom Jesus do Tocantins	1	1
	Brasil Novo	1	1
	Breu Branco	1	1
	Bujaru	1	1
	Cachoeira do Piriá	1	1
	Canaã dos carajás	1	1
	Castanhal	2	2
	Colares	1	1
	Conceição do Araguaia	1	1
	Concórdia do Pará	2	2
	Curionópolis	1	1
	Dom Eliseu	1	1
	Eldorado dos Carajás	1	1
	Floresta do Araguaia	1	1
	Garrafão do norte	1	1
	Goianésia do pará	1	1
	Itupiranga	1	1
	Jacundá	1	1
	Limoeiro do Ajuru	1	1
	Marabá	3	3
	Maracanã	1	1
	Marapanim	1	1
	Marituba	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Medicilândia	1	1
	Melgaço	1	1
	Maju	2	1
	Nova Esperança do Piriá	1	1
	Nova Ipixuna	1	1
	Novo Repartimento	1	1
	Oeiras do Pará	1	1
	Ourlândia do Norte	1	2
	Pacajá	1	1
	Palestina do Pará	1	1
	Paragominas	1	1
	Parauapebas	2	2
	Pau D'arco	1	1
	Piçarra	1	1
	Placas	1	1
	Portel	1	1
	Porto de Moz	1	1
	Redenção	4	3
	Santa Luzia do Pará	1	1
	Santa Maria das Barreiras	2	2
	Santana do Araguaia	1	1
	Santarém	4	6
	São Domingos do Capim	1	1
	São Félix do Xingu	1	1
	São Geraldo do Araguaia	1	1
	São João da Ponta	1	1
	São João de Pirabas	1	1
	São João do Araguaia	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Senador José Porfírio	1	1
	Tailândia	1	1
	Terra Alta	1	1
	Tomé-Açu	1	1
	Tucumã	2	2
	Ulianópolis	1	1
	Viseu	1	1
	Xinguara	1	1
	PARAÍBA	113	120
	Água Branca	1	1
	Alcantil	1	1
	Alhandra	1	1
	Aparecida	1	1
	Areia de Baraúnas	0	1
	Areial	1	1
	Aroeiras	1	1
	Baía da Traição	1	1
	Barra de Santa Rosa	1	1
	Barra de Santana	1	1
	Barra de São Miguel	1	1
	Bayeux	1	2
	Belém do Brejo do Cruz	1	1
	Boa Vista	1	1
	Bom Sucesso	1	1
	Brejo dos Santos	1	1
	Caaporã	1	1
	Cabedelo	2	2
	Cacimba de Dentro	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Cacimbas	1	1
	Cajazeiras	1	1
	Camalaú	1	1
	Campina Grande	5	6
	Campo de Santana	1	1
	Carrapateira	1	1
	Catingueira	1	1
	Catolé do Rocha	1	1
	Condado	1	1
	Conde	1	1
	Coremas	1	1
	Cruz do Espírito Santo	1	1
	Curral de Cima	1	1
	Damião	1	1
	Desterro	1	1
	Fagundes	1	1
	Gurjão	1	1
	Ibiara	1	1
	Igaracy	1	1
	Imaculada	1	1
	Ingá	1	1
	Itapororoca	1	1
	Itatuba	1	1
	Jericó	1	1
	João Pessoa	7	8
	Juarez Távora	1	2
	Juripiranga	1	1
	Lagoa	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Lagoa de Dentro	1	1
	Lagoa Seca	1	1
	Lucena	1	1
	Mãe d'Água	1	1
	Malta	1	1
	Manaira	1	1
	Marcação	1	1
	Mari	1	1
	Marizópolis	1	1
	Mataraca	1	1
	Maturéia	1	1
	Mogeiro	1	1
	Montadas	1	1
	Monte Horebe	1	1
	Nazarezinho	1	1
	Nova Olinda	1	1
	Nova Palmeira	1	1
	Olho d'Água	1	1
	Olivedos	1	1
	Passagem	1	1
	Patos	1	2
	Paulista	1	1
	Pedra Branca	1	1
	Pedra Lavrada	1	1
	Pedras de Fogo	1	1
	Pedro Régis	1	1
	Picuí	1	1
	Prata	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Puxinanã	1	1
	Qual é o município	0	1
	Queimadas	1	1
	Remígio	1	1
	Riacho dos Cavalos	1	1
	Salgado de São Félix	1	1
	Santa Cruz	1	1
	Santa Helena	1	1
	Santa Rita	1	1
	Santa Teresinha	1	1
	Santana dos Garrotes	1	1
	Santo André	1	1
	São Bento	1	1
	São João do Tigre	1	1
	São José da Lagoa Tapada	1	1
	São José de Caiana	1	1
	São José de Espinharas	1	1
	São José do Bonfim	1	1
	São José do Sabugi	1	1
	São Sebastião de Lagoa de Roça	1	1
	São Sebastião do Umbuzeiro	1	1
	Seridó	1	1
	Serra da Raiz	1	1
	Serraria	1	1
	Sobrado	1	1
	Triunfo	1	1
	Umbuzeiro	1	1
	Várzea	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Vista Serrana	1	1
	PARANÁ	338	339
	Abatiá	1	1
	Adrianópolis	1	1
	Agudos do Sul	1	1
	Almirante Tamandaré	2	2
	Altamira do Paraná	1	1
	Alto Paraná	1	1
	Alto Piquiri	1	1
	Altônia	1	1
	Alvorada do Sul	1	1
	Amaporã	1	1
	Ampére	1	1
	Andirá	1	1
	Ângulo	1	1
	Antônio Olinto	1	1
	Apucarana	1	1
	Arapoti	1	1
	Arapuã	1	1
	Araruna	1	1
	Araucária	2	2
	Atalaia	1	1
	Balsa Nova	1	1
	Barbosa Ferraz	1	1
	Bela Vista do Paraíso	1	1
	Bituruna	1	1
	Boa Esperança	1	1
	Boa Vista da Aparecida	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Bocaiúva do Sul	1	1
	Borrazópolis	1	1
	Braganey	1	1
	Cafeara	1	1
	Califórnia	1	1
	Cambé	1	1
	Cambira	1	1
	Campina da Lagoa	1	1
	Campina Grande do Sul	2	2
	Campo Bonito	1	1
	Campo do Tenente	1	1
	Campo Magro	1	1
	Campo Mourão	1	1
	Cândido de Abreu	1	1
	Candói	1	1
	Cantagalo	1	1
	Capitão Leônidas Marques	1	1
	Carambei	1	1
	Carlópolis	1	1
	Cascavel	4	4
	Catanduvas	1	1
	Cerro Azul	1	1
	Céu Azul	1	1
	Chopinzinho	1	1
	Cidade Gaúcha	1	1
	Clevelândia	1	1
	Colombo	3	3
	Congonhinhas	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Conselheiro Mairinck	1	1
	Contenda	1	1
	Cornélio Procópio	1	1
	Coronel Vivida	1	1
	Cruz Machado	1	1
	Cruzeiro do Sul	1	1
	Curitiba	30	31
	Curiúva	1	1
	Diamante do Norte	1	1
	Diamante D'Oeste	1	1
	Dois Vizinhos	1	1
	Douradina	1	1
	Doutor Camargo	1	1
	Enéas Marques	1	1
	Engenheiro Beltrão	1	1
	Entre Rios do Oeste	1	1
	Faxinal	1	1
	Fazenda Rio Grande	2	2
	Fênix	1	1
	Figueira	1	1
	Floraí	1	1
	Floresta	1	1
	Florestópolis	1	1
	Flórida	1	1
	Foz do Iguaçu	4	6
	Francisco Alves	1	1
	Francisco Beltrão	1	1
	General Carneiro	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Godoy Moreira	1	1
	Goioerê	1	1
	Goioxim	1	1
	Grandes Rios	1	1
	Guaíra	1	0
	Guairaçá	1	1
	Guamiranga	1	1
	Guapirama	1	1
	Guaporema	1	1
	Guarapuava	3	2
	Guaraqueçaba	1	1
	Guaratuba	1	1
	Ibema	1	1
	Icaraíma	1	1
	Iguaçu	1	1
	Imbaú	1	1
	Imbituva	1	1
	Inácio Martins	1	1
	Inajá	1	1
	Indianópolis	1	1
	Iporã	1	1
	Iracema do Oeste	1	1
	Iretama	1	1
	Itaguajé	1	1
	Itaipulândia	1	1
	Itambaracá	1	1
	Itambé	1	1
	Itapejara d'Oeste	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Itaperuçu	1	1
	Itaúna do Sul	1	1
	Ivaí	1	1
	Ivaiporã	1	1
	Ivaté	1	1
	Ivatuba	1	1
	Jaboti	1	1
	Jaguapitã	1	1
	Jaguariaíva	1	1
	Janiópolis	1	1
	Japira	1	1
	Japurá	1	1
	Jardim Alegre	1	1
	Jardim Olinda	1	1
	Jesuítas	1	1
	Jundiá do Sul	1	1
	Jussara	1	1
	Kaloré	1	1
	Laranjeiras do Sul	1	1
	Leópolis	1	1
	Lidianópolis	1	1
	Lindoeste	1	1
	Lobato	1	1
	Londrina	5	5
	Luiziana	1	1
	Lunardelli	1	1
	Mallet	1	1
	Mandaguaçu	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
L	Mandirituba	1	1
	Mangueirinha	1	1
	Manoel Ribas	1	1
	Maria Helena	1	1
	Marilândia do Sul	1	1
	Marilena	1	1
	Mariluz	1	1
	Maringá	2	3
	Mariópolis	1	1
	Marmeleiro	1	1
	Marumbi	1	1
	Matinhos	1	1
	Mauá da Serra	1	1
	Medianeira	1	1
	Miraselva	1	1
	Missal	1	1
	Moreira Sales	1	1
	Morretes	1	1
	Munhoz de Melo	1	1
	Nossa Senhora das Graças	1	1
	Nova Aliança do Ivaí	1	1
	Nova América da Colina	1	1
	Nova Cantu	1	1
	Nova Fátima	1	1
	Nova Londrina	1	1
	Nova Olímpia	1	1
	Nova Prata do Iguaçu	1	1
	Nova Santa Bárbara	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Nova Santa Rosa	1	1
	Nova Tebas	1	1
	Novo Itacolomi	1	1
	Ortigueira	1	1
	Ourizona	1	1
	Ouro Verde do Oeste	1	1
	Paiçandu	1	1
	Palmas	1	1
	Palmital	1	1
	Palotina	1	1
	Paraíso do Norte	1	1
	Paranaguá	1	1
	Paranapoema	1	1
	Paranavai	1	1
	Pato Bragado	1	1
	Pato Branco	1	1
	Paula Freitas	1	1
	Paulo Frontin	1	1
	Peabiru	1	1
	Pérola d'Oeste	1	1
	Piên	1	1
	Pinhais	2	2
	Pinhalão	1	1
	Pinhão	2	1
	Piraquara	2	1
	Pitanga	1	1
	Planaltina do Paraná	1	1
	Planalto	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Ponta Grossa	4	4
	Pontal do Paraná	1	1
	Porto Amazonas	1	1
	Porto Vitória	1	1
	Prado Ferreira	1	1
	Pranchita	1	1
	Presidente Castelo Branco	1	1
	Primeiro de Maio	1	1
	Prudentópolis	1	1
	Quatiguá	1	1
	Quatro Barras	1	1
	Quatro Pontes	1	1
	Quedas do Iguaçu	1	1
	Quinta do Sol	1	1
	Quitandinha	0	1
	Ramilândia	1	1
	Realeza	1	1
	Rebouças	1	1
	Renascença	1	1
	Reserva	1	1
	Ribeirão do Pinhal	1	1
	Rio Azul	1	1
	Rio Bom	1	1
	Rio Bonito do Iguaçu	1	1
	Rio Branco do Sul	1	1
	Roncador	1	1
	Rondon	1	1
	Rosário do Ivaí	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Sabáudia	1	1
	Salgado Filho	1	1
	Salto do Itararé	1	1
	Salto do Lontra	1	1
	Santa Amélia	1	1
	Santa Cecília do Pavão	1	1
	Santa Fé	1	1
	Santa Helena	1	1
	Santa Isabel do Ivaí	1	1
	Santa Izabel do Oeste	1	1
	Santa Maria do Oeste	1	1
	Santa Mariana	1	1
	Santa Tereza do Oeste	1	1
	Santana do Itararé	1	1
	Santo Antônio do Caiuá	1	1
	Santo Antônio do Paraíso	1	1
	São Carlos do Ivaí	1	1
	São Jerônimo da Serra	1	1
	São João	1	1
	São João do Caiuá	1	1
	São João do Ivaí	1	1
	São João do Triunfo	1	1
	São Jorge do Ivaí	1	1
	São Jorge do Patrocínio	1	1
	São Jorge d'Oeste	1	1
	São José da Boa Vista	1	1
	São José dos Pinhais	4	5
	São Manoel do Paraná	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	São Miguel do Iguaçu	1	1
	São Pedro do Iguaçu	1	1
	São Pedro do Ivaí	1	1
	São Sebastião da Amoreira	1	1
	São Tomé	1	1
	Sapopema	1	1
	Sarandi	1	1
	Sengés	1	1
	Sulina	1	1
	Tamarana	1	1
	Tamboara	1	1
	Tapejara	1	1
	Tapira	1	1
	Teixeira Soares	1	1
	Telêmaco Borba	1	1
	Terra Roxa	1	1
	Tijucas do Sul	1	1
	Toledo	1	1
	Três Barras do Paraná	1	1
	Tunas do Paraná	1	1
	Tupãssi	1	1
	Turvo	1	1
	Umuarama	2	1
	União da Vitória	2	2
	Uniflor	1	1
	Uraí	1	1
	Vera Cruz do Oeste	1	1
	Verê	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Virmond	1	1
	Vitorino	1	1
	PERNAMBUCO	117	121
	Abreu e Lima	2	2
	Alagoinha	1	1
	Aliança	1	1
	Altinho	1	1
	Angelim	1	1
	Araçoiaba	1	1
	Arcoverde	2	3
	Barra de Guabiraba	1	1
	Belo Jardim	1	1
	Betânia	1	1
	Bezerros	1	1
	Bodocó	1	1
	Bom Conselho	1	1
	Bom Jardim	2	1
	Brejão	1	1
	Brejo da Madre de Deus	1	1
	Buenos Aires	1	1
	Cabo de Santo Agostinho	2	2
	Caetés	1	1
	Camaragibe	1	1
	Camutanga	1	1
	Carnaíba	1	1
	Caruaru	2	3
	Cedro	1	1
	Chã de Alegria	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Chã Grande	1	1
	Condado	1	1
	Cortês	1	1
	Cumaru	1	1
	Feira Nova	1	1
	Ferreiros	1	1
	Frei Miguelinho	1	1
	Gameleira	1	1
	Garanhuns	1	1
	Goiana	1	0
	Gravatá	1	1
	Iguaraci	1	1
	Ilha de Itamaracá	1	1
	Inajá	1	1
	Ipojuca	1	2
	Itapissuma	1	1
	Jaboatão dos Guararapes	1	2
	Jataúba	1	1
	Jatobá	1	1
	Jupi	1	1
	Lagoa do Carro	1	1
	Lagoa do Itaenga	1	1
	Lagoa do Ouro	1	1
	Lagoa dos Gatos	1	1
	Lagoa Grande	1	1
	Machados	1	1
	Manari	1	1
	Maraial	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Mirandiba	1	1
	Moreno	1	1
	Olinda	2	2
	Palmares	0	1
	Passira	1	1
	Paudalho	1	1
	Paulista	2	2
	Pedra	1	1
	Petrolina	1	1
	Poção	1	1
	Quixaba	1	1
	Recife	17	18
	Riacho das Almas	1	1
	Ribeirão	1	1
	Sairé	1	1
	Salgadinho	1	1
	Salgueiro	2	1
	Saloá	1	1
	Sanharó	1	1
	Santa Cruz da Baixa Verde	1	1
	Santa Filomena	1	1
	Santa Terezinha	1	1
	São Bento do Una	1	1
	São João	1	1
	São Joaquim do Monte	1	1
	São José da Coroa Grande	1	1
	São Vicente Ferrer	1	1
	Serrita	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Sirinhaém	1	1
	Solidão	1	1
	Tabira	1	1
	Tamandaré	2	2
	Terra Nova	1	1
	Timbaúba	0	1
	Toritama	1	1
	Trindade	1	1
	Tupanatinga	1	1
	Tuparetama	1	1
	Venturosa	1	1
	Vicência	1	1
	Vitória de Santo Antão	1	1
	PIAUÍ	45	47
	Antônio Almeida	1	1
	Arrai al	1	1
	Avelino Lopes	1	1
	Campinas do Piauí	1	1
	Corrente	1	1
	Curimatá	1	1
	Dirceu Arcoverde	1	1
	Dom Expedito Lopes	1	1
	Eliseu Martins	1	1
	Florianópolis	1	1
	Francisco Ayres	1	1
	Monsenhor Hipólito	1	1
	Nazária		1
	Parnaguá	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Parnaíba	1	1
	Redenção do Gurguéia	1	1
	Rio Grande do Piauí	1	1
	Santa Cruz do Piauí	1	1
	Santa Filomena	1	1
	Santo Antônio de Lisboa	1	1
	São Francisco do Piauí	1	1
	São João da Serra	1	1
	São José do Peixe	1	1
	São José do Piauí	1	1
	Teresina	22	23
	RIO DE JANEIRO	198	198
	Angra dos Reis	3	3
	Aperibé	1	1
	Araruama	3	3
	Areal	1	1
	Armação dos Búzios	1	1
	Arrai al do Cabo	1	1
	Barra do Pirai	2	2
	Barra Mansa	2	2
	Belôrd Roxo	3	3
	Bom Jesus do Itabapoana	2	1
	Cabo Frio	2	2
	Campos dos Goytacazes	5	5
	Cardoso Moreira	1	1
	Casimiro de Abreu	2	2
	Comendador Levy Gasparian	1	1
	Conceição de Macabu	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Duque de Caxias	7	7
	Engenheiro Paulo de Frontin	1	1
	Guapimirim	1	1
	Iguaba Grande	1	1
	Itaboraí	1	1
	Itaguaí	1	1
	Italva	1	1
	Itatiaia	1	1
	Japeri	1	1
	Laje do Muriaé	1	1
	Macaé	1	2
	Macuco	1	1
	Magé	1	1
	Mangaratiba	1	1
	Maricá	1	1
	Mesquita	1	1
	Nilópolis	3	3
	Niterói	6	6
	Nova Friburgo	1	1
	Nova Iguaçu	7	7
	Rio de Janeiro	1	1
	Paracambi	1	1
	Paraíba do Sul	1	1
	Paty do Alferes	1	1
	Petrópolis	10	10
	Piraí	2	2
	Porciúncula	1	1
	Porto Real	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Resende	1	1
	Quatis	1	1
	Queimados	2	2
	Quissamã	1	1
	Rio Bonito	1	1
	Rio Claro	1	1
	Rio das Ostras	2	2
	Rio de Janeiro	73	74
	São Fidélis	1	1
	São Francisco de Itabapoana	1	1
	São Gonçalo	6	6
	São João da Barra	1	1
	São João de Meriti	4	3
	São José de Ubá	1	1
	São José do Vale do Rio Preto	1	1
	São Pedro da Aldeia	2	2
	Sapucaia	1	1
	Seropédica	3	3
	Tanguá	1	1
	Valença	1	1
	Varre-Sai	1	1
	Volta Redonda	4	4
	RIO GRANDE DO NORTE	110	114
	Afonso Bezerra	1	1
	Água Nova	1	1
	Alexandria	1	1
	Alto do Rodrigues	1	1
	Antônio Martins	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Apodi		1
	Areia Branca	1	1
	Arês	1	1
	Baía Formosa	1	1
	Baraúna	1	1
	Barcelona	1	1
	Bodó	1	1
	Bom Jesus	1	1
	Brejinho	1	1
	Caiçara do Norte	1	1
	Caiçara do Rio do Vento	1	1
	Caicó	1	1
	Canguaretama	1	1
	Carnaúba dos Dantas	1	1
	Carnaubais	1	1
	Ceará-Mirim		1
	Cerro Corá	1	1
	Coronel Ezequiel	1	1
	Currais Novos	1	1
	Doutor Severiano	1	1
	Encanto	1	1
	Espírito Santo	1	1
	Extremoz	1	1
	Felipe Guerra	1	1
	Francisco Dantas	1	1
	Frutuoso Gomes		1
	Galinhas	1	1
	Goianinha	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Governador Dix-Sept Rosado	1	1
	Ipueira	1	1
	Itajá	1	1
	Jandaíra		1
	Janduís	1	1
	Japi	1	1
	Jardim de Angicos	1	1
	Jardim de Piranhas	1	1
	José da Penha	1	1
	Jundiá	1	1
	Lagoa d'Anta	1	1
	Lagoa de Pedras	1	1
	Lagoa Salgada	1	1
	Lajes Pintadas	1	1
	Lucrécia	1	1
	Luís Gomes	1	1
	Major Sales	1	1
	Marcelino Vieira	1	1
	Maxaranguape	1	1
	Messias Targino	1	1
	Monte Alegre	1	1
	Mossoró	2	2
	Natal	13	12
	Ouro Branco	1	1
	Paraná	1	1
	Paraú	1	1
	Parazinho	1	1
	Parnamirim	2	2

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Passa e Fica	1	1
	Passagem	1	1
	Pedra Preta	1	1
	Pedro Avelino	1	1
	Pedro Velho	1	1
	Pilões	1	1
	Poço Branco	1	1
	Portalegre	1	1
	Natal	1	1
	Rafael Fernandes	1	1
	Rafael Godeiro	1	1
	Riacho de Santana	1	1
	Rio do Fogo	1	1
	Rodolfo Fernandes	1	1
	Ruy Barbosa	1	1
	São Fernando	1	1
	São Francisco do Oeste	1	1
	São Gonçalo do Amarante	1	1
	São João do Sabugi	1	1
	São José de Mipibu	1	1
	São José do Campestre	1	1
	São José do Seridó	1	1
	São Miguel do Gostoso	1	1
	São Paulo do Potengi	1	1
	São Pedro	1	1
	São Vicente		1
	Senador Elói de Souza	1	1
	Senador Georgino Avelino	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Serra de São Bento	1	1
	Serrinha	1	1
	Taboleiro Grande	1	1
	Taipu	1	1
	Tangará	1	1
	Tenente Ananias	1	1
	Tibau	1	1
	Tibau do Sul	1	1
	Umarizal	1	1
	Várzea	1	1
	Vera Cruz	1	1
	Vila Flor	1	1
	RIO GRANDE DO SUL	441	447
	Aceguá	1	1
	Água Santa	1	1
	Ajuricaba	1	1
	Alecrim	1	1
	Alegrete	1	1
	Alegria	1	1
	Alpestre	1	1
	Alto Alegre	1	1
	Alto Feliz	1	1
	Alvorada	2	2
	Amaral Ferrador	1	1
	Ametista do Sul	1	1
	André da Rocha	1	1
	Anta Gorda	1	1
	Antônio Prado	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Arambaré	1	0
	Arari cá	1	1
	Aratiba	1	1
	Arroio do Sal	1	1
	Arroio do Tigre	1	1
	Arroio dos Ratos	1	1
	Arroio Grande	1	1
	Arvorezinha	1	1
	Augusto Pestana	1	1
	Áurea	1	1
	Balneário Pinhal	1	1
	Barão	1	1
	Barão de Cotegipe	1	1
	Barão do Triunfo	1	1
	Barra do Guarita	1	1
	Barra do Quaraí	1	1
	Barra do Ribeiro	1	1
	Barra Funda	1	1
	Barração	1	1
	Barros Cassal	1	1
	Bento Gonçalves	2	2
	Boa Vista das Missões	1	1
	Boa Vista do Buricá	1	1
	Boa Vista do Sul	1	1
	Bom Princípio	3	1
	Bom Retiro do Sul	1	1
	Boqueirão do Leão	1	1
	Bozano	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Braga	1	1
	Brochier	1	1
	Butiá	1	1
	Caçapava do Sul	1	1
	Cachoeira do Sul	1	1
	Cachoeirinha	3	3
	Cacique Doble	1	1
	Caibaté	1	1
	Caiçara	1	1
	Camaquã	1	1
	Camargo	2	2
	Cambará do Sul	1	1
	Campestre da Serra	1	1
	Campina das Missões	1	1
	Campinas do Sul	1	1
	Campo Bom	3	3
	Campos Borges	1	1
	Cândido Godói	1	1
	Canela	1	1
	Canguçu	1	1
	Canoas	4	4
	Capão do Leão	1	0
	Capela de Santana	1	1
	Capivari do Sul	1	1
	Caraá	1	1
	Carlos Barbosa	1	1
	Casca	1	1
	Caseiros	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Catuípe	1	1
	Caxias do Sul	7	8
	Cerrito	1	1
	Cerro Branco	1	1
	Cerro Grande	1	1
	Cerro Grande do Sul	1	1
	Chapada	1	1
	Charqueadas	1	1
	Chiapetta	1	1
	Cidreira	2	2
	Ciriaco	1	1
	Colorado	1	1
	Condor	1	1
	Constantina	1	1
	Coronel Barros	1	1
	Cotiporã	1	1
	Coxilha	1	1
	Cristal	1	1
	Cristal do Sul	0	1
	Cruzeiro do Sul	1	1
	David Canabarro	1	1
	Derrubadas	1	1
	Dezesseis de Novembro	0	1
	Dilermando de Aguiar	1	1
	Dois Irmãos	1	1
	Dois Lajeados	1	1
	Dom Feliciano	1	1
	Dom Pedrito	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Dom Pedro de Alcântara	1	1
	Dona Francisca	1	1
	Doutor Maurício Cardoso	1	1
	Doutor Ricardo	1	1
	Eldorado do Sul	1	1
	Entre Rios do Sul	1	1
	Entre-Ijuís	1	1
	Erebango	1	1
	Erechim	3	2
	Ernestina	1	1
	Erval Grande	1	1
	Erval Seco	1	1
	Esmeralda	2	1
	Esperança do Sul	1	1
	Estação	1	1
	Estância Velha	1	1
	Esteio	2	2
	Estrela Velha	1	1
	Eugênio de Castro	1	1
	Fagundes Varela	1	1
	Farroupilha	1	1
	Feliz	1	1
	Fontoura Xavier	1	1
	Formigueiro	1	1
	Fortaleza dos Valos	1	2
	Garibaldi	2	3
	Garruchos	1	1
	Gaurama	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Giruí	1	1
	Glorinha	1	1
	Gramado	1	1
	Gramado Xavier	1	1
	Gravatá	6	6
	Guabiju	1	1
	Guaíba	1	1
	Guaporé	1	1
	Guarani das Missões	1	1
	Harmonia	1	1
	Herval	1	1
	Hulha Negra	1	1
	Humaitá	1	1
	Ibarama	1	1
	Ibiaçá	1	1
	Ibiraiaras	1	1
	Ibirapuitã	1	1
	Igrejinha	2	1
	Ijuí	1	1
	Ilópolis	1	1
	Imbé	1	1
	Imigrante	1	1
	Independência	1	1
	Ipê	1	1
	Ipiranga do Sul	1	1
	Itaara	1	1
	Itacurubi	1	1
	Itatiba do Sul	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
Ivorá		1	1
Ivoti		1	2
Jaboticaba		1	1
Jacutinga		2	1
Jaquirana		1	1
Jóia		1	1
Lagoa dos Três Cantos		1	1
Lagoa Vermelha		1	1
Lagoão		1	1
Lajeado		4	2
Lajeado do Bugre		1	1
Lavras do Sul		1	1
Liberato Salzano		1	1
Linha Nova		1	1
Maçambará		1	1
Machadinho		1	1
Mampituba		1	1
Manoel Viana		1	1
Mariana Pimentel		1	1
Mariano Moro		1	1
Marques de Souza		1	1
Mato Castelhano		0	1
Mato Leitão		1	1
Maximiliano de Almeida		1	1
Minas do Leão		2	2
Miraguaí		1	2
Montauri		1	1
Monte Belo do Sul		1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Montenegro	1	1
	Morrinhos do Sul	1	1
	Morro Redondo	1	1
	Morro Reuter	1	1
	Mostardas	1	1
	Muçum	2	2
	Muitos Capões	1	1
	Nova Alvorada	1	1
	Nova Araçá	1	1
	Nova Bassano	1	1
	Nova Boa Vista	1	1
	Nova Bréscia	1	1
	Nova Esperança do Sul	1	1
	Nova Hartz	1	1
	Nova Pádua	1	1
	Nova Palma	1	1
	Nova Petrópolis	2	2
	Nova Roma do Sul	1	1
	Nova Santa Rita	1	1
	Novo Barreiro	1	1
	Novo Cabrais	1	1
	Novo Hamburgo	7	7
	Novo Machado	1	1
	Novo Tiradentes	1	1
	Novo Xingu	1	1
	Paim Filho	1	1
	Palmares do Sul	1	1
	Palmitinho	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Panambi	1	1
	Pantano Grande	1	1
	Paráí	1	1
	Paraíso do Sul	1	1
	Pareci Novo	1	1
	Parobé	2	3
	Passa Sete	1	1
	Passo do Sobrado	1	1
	Passo Fundo	3	3
	Paverama	1	1
	Pedro Osório	1	1
	Pejuçara	1	1
	Pelotas	6	4
	Picada Café	1	1
	Pinhal	1	1
	Pinhal Grande	1	1
	Pinheirinho do Vale	1	1
	Pinheiro Machado	1	1
	Pirapó	1	1
	Planalto	1	1
	Portão	1	1
	Porto Alegre	30	35
	Porto Lucena	1	1
	Porto Mauá	1	1
	Porto Xavier	1	1
	Pouso Novo	1	1
	Presidente Lucena	1	1
	Progresso	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Protásio Alves	1	1
	Putinga	1	1
	Quinze de Novembro	1	1
	Redentora	1	1
	Relvado	1	1
	Rio dos Índios	1	1
	Rio Grande	1	2
	Riozinho	1	1
	Rodeio Bonito	1	1
	Rolante	1	1
	Ronda Alta	1	1
	Rondinha	1	1
	Roque Gonzales	1	1
	Sagrada Família	1	1
	Saldanha Marinho	1	1
	Salto do Jacuí	1	1
	Salvador do Sul	1	1
	Sananduva	1	1
	Santa Bárbara do Sul	1	1
	Santa Clara do Sul	1	1
	Santa Cruz do Sul	2	2
	Santa Maria	6	7
	Santa Maria do Herval	1	1
	Santa Rosa	1	1
	Santa Tereza	1	1
	Santana da Boa Vista	1	1
	Santana do Livramento	1	1
	Santiago	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Santo Ângelo	2	2
	Santo Antônio das Missões	1	1
	São Borja	1	1
	São Domingos do Sul	1	1
	São Gabriel	1	1
	São João da Urtiga	1	1
	São Jorge	1	1
	São José das Missões	1	1
	São José do Hortêncio	1	1
	São José do Inhacorá	1	1
	São José do Ouro	1	1
	São José do Sul	1	1
	São José dos Ausentes	1	1
	São Leopoldo	1	2
	São Luiz Gonzaga	1	1
	São Marcos	2	2
	São Martinho	1	1
	São Martinho da Serra	1	1
	São Miguel das Missões	1	1
	São Nicolau	1	1
	São Paulo das Missões	1	1
	São Pedro da Serra	1	1
	São Sebastião do Caí	1	1
	São Valentim	1	1
	São Vendelino	1	1
	Sapiranga	1	1
	Sapucaia do Sul	3	4
	Sarandi	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Seberi	1	1
	Sede Nova	1	1
	Segredo	1	1
	Selbach	1	1
	Sentinela do Sul	1	1
	Serafina Corrêa	1	1
	Sertão	1	1
	Severiano de Almeida	1	1
	Silveira Martins	1	1
	Sinimbu	1	1
	Sobradinho	1	1
	Tabaí	1	1
	Tapejara	1	1
	Tapes	1	1
	Taquara	1	1
	Taquaruçu do Sul	1	1
	Tavares	1	1
	Terra de Areia	1	1
	Teutônia	1	1
	Tiradentes do Sul	1	1
	Toropi	1	1
	Torres	1	1
	Tramandaí	1	1
	Travesseiro	1	1
	Três Cachoeiras	1	1
	Três Coroas	1	1
	Três de Maio	2	1
	Três Forquilhas	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Três Palmeiras	1	1
	Três Passos	1	1
	Trindade do Sul	1	1
	Triunfo	1	1
	Tucunduva	1	1
	Tunas	1	1
	Tupandi	1	1
	Uruguaiana	1	1
	Vacaria	1	1
	Vale do Sol	1	1
	Vale Real	1	1
	Vale Verde	1	1
	Vanini	0	1
	Vera Cruz	1	1
	Veranópolis	1	1
	Viadutos	2	2
	Viamão	3	3
	Vicente Dutra	1	1
	Victor Graeff	1	1
	Vila Flores	1	1
	Vila Maria	1	1
	Vila Nova do Sul	1	1
	Vista Alegre	1	1
	Vista Alegre do Prata	1	1
	Vista Gaúcha	1	1
	Vitória das Missões	1	1
	Xangri-lá	2	2
	RONDÔNIA	50	48

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Alto Alegre dos Parecis	1	1
	Alto Paraíso	1	1
	Buritis	1	1
	Cabixi	1	1
	Cacaulândia	1	1
	Cacoal	1	1
	Candeias do Jamari	2	2
	Cerejeiras	1	1
	Chupinguaia	1	1
	Colorado do Oeste	1	1
	Corumbiara	1	1
	Cujubim	1	1
	Governador Jorge Teixeira	1	1
	Guajará-Mirim	1	0
	Itapuã do Oeste	1	1
	Jaru	2	2
	Ji-Paraná	1	1
	Ministro Andreazza	1	1
	Mirante da Serra	1	1
	Monte Negro	1	1
	Nova União	1	1
	Parecis	1	1
	Porto Velho	12	11
	Presidente Médici	1	1
	Primavera de Rondônia	1	1
	Rio Crespo	1	1
	Santa Luzia D'Oeste	1	1
	São Felipe D'Oeste	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	São Francisco do Guaporé	1	1
	São Miguel do Guaporé	1	1
	Seringueiras	1	1
	Teixeirópolis	1	1
	Theobroma	1	1
	Urupá	1	1
	Vale do Anari	1	1
	Vale do Paraíso	1	1
	Vilhena	1	1
	Total geral	50	48
	RORAIMA	13	13
	Boa Vista	6	6
	Caracarái	1	1
	Mucajái	1	1
	Normandia	1	1
	Pacaraima	1	1
	Rorainópolis	1	1
	São João da Baliza	1	1
	Pacaraíma	1	1
	SANTA CATARINA	270	281
	Abdon Batista	1	1
	Abelardo Luz	1	1
	Agrolândia	1	1
	Agronômica	1	1
	Água Doce	1	1
	Águas de Chapecó	1	1
	Águas Mornas	1	1
	Alfredo Wagner	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Alto Bela Vista	1	1
	Anchieta	1	1
	Angelina	1	1
	Anita Garibaldi	1	1
	Anitápolis	1	1
	Antônio Carlos	1	1
	Apiúna	1	1
	Arabutã	1	1
	Armazém	1	1
	Arroio Trinta	1	1
	Ascurra	1	1
	Atalanta	1	1
	Aurora	1	1
	Balneário Arroio do Silva	1	1
	Balneário Barra do Sul	1	1
	Balneário Camboriú	1	2
	Balneário Gaivota	1	1
	Balneário Piçarras	2	2
	Bandeirante	1	1
	Barra Bonita	1	1
	Barra Velha	1	1
	Belmonte	1	1
	Benedito Novo	1	1
	Biguaçu	1	1
	Blumenau	5	5
	Bocaina do Sul	1	1
	Bom Jardim da Serra	1	1
	Bom Jesus	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Bom Jesus do Oeste	1	1
	Bombinhas	1	1
	Botuverá	1	1
	Braço do Norte	1	1
	Brunópolis	0	1
	Brusque	1	2
	Caibi	1	1
	Camboriú	1	1
	Campo Alegre	1	1
	Campo Belo do Sul	1	1
	Campo Erê	1	1
	Canelinha	1	1
	Capinzal	1	1
	Capivari de Baixo	0	1
	Catanduvas	1	1
	Caxambu do Sul	1	1
	Celso Ramos	1	1
	Chapecó	3	4
	Cocal do Sul	1	1
	Cordilheira Alta	1	1
	Coronel Freitas	1	1
	Correia Pinto	1	1
	Corupá	1	1
	Criciúma	1	1
	Cunha Porã	1	1
	Cunhataí	0	1
	Curitibanos	1	1
	Descanso	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Dionísio Cerqueira	1	1
	Dona Emma	2	1
	Doutor Pedrinho	1	1
	Entre Rios	1	1
	Erval Velho	1	1
	Faxinal dos Guedes	1	1
	Flor do Sertão	1	1
	Florianópolis	11	13
	Forquilha	1	1
	Fraiburgo	2	2
	Frei Rogério	0	1
	Galvão	1	1
	Garopaba	1	1
	Garuva	1	1
	Gaspar	2	2
	Governador Celso Ramos	1	1
	Grão Pará	1	1
	Gravatá	1	1
	Guabiruba	1	1
	Guaraciaba	1	1
	Guaramirim	1	1
	Guarujá do Sul	1	1
	Herval d'Oeste	1	1
	Ibiam	1	1
	Ibicaré	1	1
	Içara	1	1
	Ilhota	1	1
	Imaruí	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Imbituba	1	1
	Imbuia	1	1
	Indaial	1	1
	Ipira	1	1
	Iporã do Oeste	1	1
	Ipuacu	1	1
	Ipumirim	1	1
	Iraceminha	1	1
	Irani	1	2
	Irineópolis	1	1
	Itaiópolis	2	1
	Itajaí	2	2
	Itapema	1	1
	Itapiranga	1	1
	Itapoá	1	1
	Ituporanga	1	1
	Jaborá	1	1
	Jacinto Machado	1	1
	Jaraguá do Sul	1	1
	Joaçaba	1	1
	Joinville	5	5
	José Boiteux	1	1
	Lacerdópolis	1	1
	Lages	1	1
	Laurentino	1	1
	Lauro Muller	1	1
	Lebon Régis	1	1
	Leoberto Leal	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Lindóia do Sul	1	1
	Lontras	1	1
	Luiz Alves	1	1
	Luzerna	1	1
	Macieira	1	1
	Major Gercino	1	1
	Major Vieira	1	1
	Maracajá	1	1
	Maravilha	1	1
	Marema	1	1
	Massaranduba	1	1
	Matos Costa	1	1
	Modelo	1	1
	Mondaí	1	1
	Monte Carlo	1	1
	Monte Castelo	1	1
	Morro da Fumaça	1	1
	Navegantes	1	1
	Nova Erechim	1	1
	Nova Itaberaba	1	1
	Nova Veneza	1	1
	Orleans	1	1
	Otacílio Costa	1	1
	Ouro	1	1
	Ouro Verde	1	1
	Painel	0	1
	Palma Sola	1	1
	Palmeira	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Palmitos	1	1
	Papanduva	1	1
	Paraíso	1	1
	Passo de Torres	1	1
	Passos Maia	1	1
	Paulo Lopes	1	1
	Pedras Grandes	1	1
	Penha	1	1
	Peritiba	1	1
	Petrolândia	1	1
	Pinhalzinho	1	1
	Pinheiro Preto	1	1
	Piratuba	1	1
	Pomerode	1	1
	Ponte Alta	2	1
	Ponte Alta do Norte	2	2
	Ponte Serrada	1	1
	Porto Belo	1	1
	Pouso Redondo	1	1
	Praia Grande	1	1
	Presidente Castello Branco	1	1
	Presidente Getúlio	1	1
	Presidente Nereu	1	1
	Princesa	1	1
	Palhoça	1	1
	São José	1	1
	Indaial	1	1
	Joinville	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Forquilha	1	1
	São Francisco do Sul	1	1
	Vargem	1	1
	Quilombo	1	1
	Rancho Queimado	1	1
	Rio das Antas	1	1
	Rio do Campo	1	1
	Rio do Oeste	1	2
	Rio do Sul	2	2
	Rio dos Cedros	1	1
	Rio Fortuna	1	1
	Rio Negrinho	1	1
	Rio Rufino	1	1
	Riqueza	1	1
	Rodeio	1	1
	Romelândia	1	1
	Salete	1	1
	Saltinho	1	1
	Salto Veloso	1	1
	Sangão	1	1
	Santa Cecília	1	1
	Santa Helena	1	1
	Santa Rosa de Lima	1	1
	Santa Rosa do Sul	1	1
	Santa Terezinha	1	1
	Santo Amaro da Imperatriz	1	1
	São Bento do Sul	1	2
	São Bonifácio	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	São Carlos	1	1
	São Domingos	1	1
	São João Batista	1	1
	São João do Itaperiú	0	1
	São João do Sul	1	1
	São José	4	4
	São José do Cedro	1	1
	São José do Cerrito	1	1
	São Ludgero	1	1
	São Martinho	1	1
	São Miguel do Oeste	2	2
	São Pedro de Alcântara	1	1
	Saudades	1	1
	Schroeder	1	1
	Seara	1	1
	Serra Alta	1	1
	Siderópolis	1	1
	Sombrio	1	1
	Sul Brasil	1	1
	Taió	1	1
	Tangará	1	1
	Timbé do Sul	1	1
	Timbó Grande	1	1
	Três Barras	1	1
	Treze de Maio	1	1
	Treze Tilias	1	1
	Trombudo Central	1	1
	Tubarão	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Tunápolis	1	1
	União do Oeste	1	1
	Urupema	1	1
	Urussanga	1	1
	Vargeão	1	1
	Vargem Bonita	1	1
	Vitor Meireles	1	1
	Witmarsum	1	1
	Xavantina	1	1
	Xaxim	1	1
	Zortéa	1	1
	SÃO PAULO	761	786
	Adolfo	1	1
	Águas da Prata	1	1
	Águas de Lindóia	1	1
	Águas de São Pedro	1	1
	Alambari	2	1
	Altair	1	2
	Alto Alegre	1	1
	Alumínio	1	1
	Álvaro de Carvalho	1	2
	Americana	2	2
	Américo de Campos	1	1
	Amparo	2	2
	Analândia	1	1
	Andradina	0	1
	Anhembi	1	1
	Aparecida	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Aparecida d'Oeste	1	1
	Apiáí	1	1
	Araçariгуаm a	1	1
	Araçatuba	3	3
	Araçoi aba da Serra	1	2
	Arandu	1	1
	Arapeí	1	1
	Araraquara	2	2
	Araras	1	1
	Arealva	1	1
	Areias	1	1
	Areiópolis	1	2
	Ariranh a	1	1
	Artur Nogueira	1	1
	Arujá	1	1
	Aspásia	1	2
	Atibaia	2	2
	Avai	1	1
	Avaré	1	1
	Bady Bassitt	1	1
	Bálsamo	1	1
	Bananal	1	1
	Barbosa	1	1
	Barra Bonita	1	1
	Barra do Chapéu	1	1
	Barra do Turvo	1	1
	Barretos	1	1
	Barrinha	0	0

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Barueri	5	5
	Batatais	1	1
	Bauru	10	11
	Bebedouro	1	1
	Bernardino de Campos	1	1
	Bertioga	1	1
	Bilac	1	1
	Birigui	3	2
	Biritiba-Mirim	1	1
	Bocaina	1	1
	Bofete	1	1
	Boituva	1	1
	Bom Jesus dos Perdões	1	1
	Bom Sucesso de Itararé	1	1
	Boracéia	1	1
	Borborema	1	1
	Botucatu	3	3
	Bragança Paulista	2	3
	Braúna	1	1
	Brodowski	1	1
	Buri	1	1
	Buritama	1	1
	Cabrália Paulista	1	1
	Cabreúva	2	2
	Caçapava	1	1
	Cachoeira Paulista	1	1
	Caiabu	1	1
	Caieiras	2	2

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Cajamar	1	1
	Cajati	1	1
	Cajobi	1	1
	Campina do Monte Alegre	1	1
	Campinas	27	27
	Campos do Jordão	1	2
	Campos Novos Paulista	1	1
	Canas	1	1
	Cândido Mota	1	1
	Cândido Rodrigues	1	1
	Capão Bonito	1	1
	Capela do Alto	1	1
	Caraguatatuba	2	2
	Carapicuíba	3	3
	Castilho	1	1
	Cedral	1	1
	Cerqueira César	1	1
	Cerquilha	0	1
	Cesário Lange	1	1
	Charqueada	1	1
	Colina	1	1
	Conchal	2	1
	Conchas	1	1
	Cordeirópolis	1	1
	Coroados	1	1
	Corumbataí	1	1
	Cosmópolis	1	2
	Cotia	2	2

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Cravinhos	1	1
	Cubatão	1	1
	Cunha	1	1
	Diadema	3	3
	Divinolândia	1	1
	Dolcinópolis	1	1
	Dourado	1	1
	Dracena	1	1
	Duartina	1	1
	Elisiário	1	1
	Embaúba	1	1
	Embu	2	2
	Embu-Guaçu	2	2
	Emilianópolis	1	1
	Engenheiro Coelho	1	2
	Espírito Santo do Pinhal	1	1
	Espírito Santo do Turvo	1	1
	Estiva Gerbi	1	1
	Fartura	1	1
	Fernando Prestes	1	1
	Fernandópolis	1	1
	Ferraz de Vasconcelos	2	2
	Flora Rica	1	1
	Franca	3	3
	Francisco Morato	1	1
	Franco da Rocha	2	2
	Gabriel Monteiro	1	1
	Gália	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Guaira	1	1
	Guapiaçu	1	1
	Guaraci	1	1
	Guarantã	0	1
	Guaratinguetá	1	1
	Guarujá	4	4
	Guarulhos	15	15
	Holambra	1	1
	Hortolândia	3	3
	Iacanga	1	1
	Ibaté	1	1
	Ibirá	1	1
	Ibirarema	1	1
	Ibitinga	2	2
	Ibiúna	1	1
	Icém	1	1
	Igaratá	1	1
	Iguape	1	1
	Ilha Comprida	1	1
	Ilha Solteira	1	1
	Ilhabela	1	1
	Indaiatuba	3	3
	Indiana	1	1
	Iperó	1	1
	Ipiguá	0	1
	Iporanga	1	1
	Iracemápolis	1	1
	Irapuru	1	0

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Itaberá	1	1
	Itaí	1	1
	Itajobi	1	1
	Itanhaém	1	1
	Itaóca	1	1
	Itapeçerica da Serra	2	2
	Itapetininga	1	1
	Itapeva	1	1
	Itapevi	2	2
	Itapira	2	2
	Itapirapuã Paulista	1	1
	Itaporanga	1	1
	Itapura	1	1
	Itaquaquecetuba	2	2
	Itararé	1	1
	Itariri	1	1
	Itatiba	1	1
	Itatinga	1	1
	Itirapina	1	1
	Itu	1	1
	Itupeva	2	2
	Ituverava	1	1
	Jaboticabal	1	1
	Jacaré	2	2
	Jaci	1	1
	Jaguariúna	1	1
	Jales	1	1
	Jandira	3	3

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Jardinópolis	1	1
	Jarinu	1	1
	Jaú	1	1
	Joanópolis	1	1
	Jumirim	1	1
	Jundiá	7	8
	Juquiá	1	1
	Juquitiba	1	1
	Lagoinha	1	1
	Laranjal Paulista	1	1
	Lavínia	1	1
	Lavrinhas	1	1
	Leme	2	2
	Lençóis Paulista	2	2
	Limeira	2	2
	Lindóia	1	1
	Lins	1	1
	Lorena	1	1
	Louveira	1	1
	Lucélia	0	1
	Lucianópolis	1	1
	Luís Antônio	1	1
	Luiziânia	1	1
	Macaubal	1	1
	Mairinque	1	1
	Mairiporã	2	2
	Manduri	1	1
	Marapoama	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Marília	1	1
	Martinópolis	1	1
	Matão	1	1
	Mauá	2	2
	Mendonça	1	1
	Mineiros do Tietê	1	1
	Mira Estrela	1	1
	Mirassol	2	2
	Mirassolândia	1	1
	Mococa	1	1
	Mogi das Cruzes	4	4
	Mogi Guaçu	2	2
	Mogi Mirim	2	1
	Mombuca	1	1
	Mongaguá	1	1
	Monte Alegre do Sul	1	1
	Monte Castelo	1	1
	Monteiro Lobato	1	1
	Morungaba	1	1
	Natividade da Serra	1	1
	Nazaré Paulista	1	1
	Nipoã	1	1
	Nova Aliança	1	1
	Nova Campina	1	1
	Nova Independência	1	1
	Nova Odessa	1	1
	Novais	1	1
	Novo Horizonte	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Olímpia	2	2
	Onda Verde	1	1
	Orindiúva	1	1
	Orlândia	1	1
	Osasco	7	7
	Osvaldo Cruz	1	1
	Ouro Verde	1	1
	Palestina	1	1
	Palmares Paulista	1	1
	Paraíso	1	1
	Paranapanema	1	1
	Paranapuã	1	1
	Parquera-Açu	1	1
	Paulínia	2	2
	Paulistânia	1	1
	Pederneiras	1	1
	Pedra Bela	2	1
	Pedregulho	1	1
	Pedreira	2	2
	Pedro de Toledo	1	1
	Penápolis	1	1
	Pereiras	1	1
	Peruíbe	1	1
	Pilar do Sul	1	1
	Pindamonhangaba	2	2
	Pinhalzinho	1	1
	Piquete	1	1
	Piracaia	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Piracicaba	4	4
	Piraju	1	1
	Pirangi	1	1
	Pirassununga	1	2
	Piratininga	1	1
	Pitangueiras	0	1
	Planalto	1	1
	Poá	2	2
	Poloni	1	1
	Porangaba	1	1
	Potim	1	1
	Potirendaba	1	1
	Praia Grande	3	3
	Presidente Alves	0	1
	Presidente Bernardes	1	1
	Presidente Prudente	4	5
	Quatá	1	2
	Queiroz	2	1
	Rafard	1	1
	Registro	1	2
	Ribeirão Branco	1	1
	Ribeirão do Sul	1	1
	Ribeirão Grande	1	1
	Ribeirão Pires	1	1
	Ribeirão Preto	10	10
	Rincão	1	1
	Rio Claro	2	2
	Rio das Pedras	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Rio Grande da Serra	1	1
	Riolândia	1	1
	Riversul	1	1
	Rosana	1	1
	Roseira	1	1
	Rubiácea	1	1
	Sabino	1	1
	Sales	1	1
	Salesópolis	1	1
	Saltinho	1	1
	Salto	2	2
	Salto de Pirapora	1	1
	Salto Grande	1	1
	Sandovalina	1	1
	Santa Albertina	1	1
	Santa Bárbara d'Oeste	1	2
	Santa Branca	1	1
	Santa Clara d'Oeste	1	1
	Santa Cruz das Palmeiras	1	1
	Santa Ernestina	1	1
	Santa Gertrudes	2	2
	Santa Isabel	1	1
	Santa Maria da Serra	1	1
	Santa Rita do Passa Quatro	1	1
	Santa Rosa de Viterbo	1	1
	Santana da Ponte Pensa	1	1
	Santana de Parnaíba	4	4
	Santo André	9	9

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Santo Antônio de Posse	1	1
	Santo Antônio do Aracanguá	1	1
	Santo Antônio do Jardim	1	1
	Santo Antônio do Pinhal	1	1
	Santópolis do Aguapeí	1	1
	Santos	9	10
	São Bernardo do Campo	6	6
	São Caetano do Sul	3	3
	São Carlos	2	3
	São João da Boa Vista	1	1
	São João das Duas Pontes	1	1
	São Joaquim da Barra	1	1
	São José do Barreiro	1	1
	São José do Rio Pardo	2	2
	São José do Rio Preto	10	10
	São José dos Campos	6	8
	São Lourenço da Serra	1	1
	São Luís do Paraitinga	1	1
	São Paulo	171	173
	São Pedro	1	1
	São Pedro do Turvo	1	1
	São Roque	1	1
	São Sebastião	2	1
	São Vicente	3	3
	Sarapuá	1	1
	Sarutaiá	1	1
	Sebastianópolis do Sul	1	1
	Serra	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Sertãozinho	1	2
	Sete Barras	1	1
	Severínia	1	1
	Silveiras	1	2
	Sorocaba	6	7
	Sumaré	6	7
	Suzano	2	2
	Taboão da Serra	2	2
	Taguaí	1	1
	Taiaçu	1	1
	Taiúva	1	1
	Tanabi	1	1
	Tapiraí	1	1
	Taquaral	0	1
	Taquarituba	1	1
	Tarabai	1	1
	Tarumã	1	1
	Tatuí	1	1
	Taubaté	2	2
	Terra Roxa	1	1
	Torre de Pedra	1	1
	Torrinha	1	1
	Tremembé	1	1
	Tupã	1	1
	Ubarana	1	1
	Ubatuba	3	2
	Ubirajara	1	1
	Uchoa	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Valinhos	2	2
	Vargem Grande Paulista	2	2
	Várzea Paulista	1	1
	Vinhedo	3	3
	Vista Alegre do Alto	1	1
	Votorantim	2	2
	Votuporanga	3	3
	SERGIPE	18	18
	Aracaju	9	9
	Gararu	1	1
	Gracho Cardoso	2	1
	Nossa Senhora do Socorro	2	2
	Pedrinhas	1	1
	Poço Redondo	1	2
	Poço Verde	1	1
	Santana do São Francisco	1	1
	TOCANTINS	99	93
	Abreulândia	1	1
	Aguiarnópolis	2	2
	Aliança do Tocantins	1	1
	Almas	1	1
	Alvorada	1	1
	Ananás	1	1
	Aparecida do Rio Negro	1	1
	Aragominas	1	1
	Araguacema	1	1
	Araguaína	3	1
	Arapoema	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Augustinópolis	1	1
	Axixá do Tocantins	1	1
	Bandeirantes do Tocantins	1	1
	Barrolândia	1	1
	Bernardo Sayão	1	1
	Brasilândia do Tocantins	1	1
	Brejinho de Nazaré	1	1
	Buriti do Tocantins	1	1
	Cachoeirinha	1	1
	Campos Lindos	1	1
	Carrasco Bonito	1	1
	Centenário	1	1
	Chapada da Natividade	1	0
	Colméia	1	1
	Conceição do Tocantins	0	1
	Couto de Magalhães	1	1
	Cristalândia	1	1
	Darcinópolis	1	1
	Divinópolis do Tocantins	1	1
	Dueré	1	1
	Esperantina	1	1
	Fátima	1	1
	Figueirópolis	1	1
	Filadélfia	1	1
	Formoso do Araguaia	1	1
	Fortaleza do Tabocão	1	1
	Goianorte	1	1
	Goiatins	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Guaraí	1	0
	Ipueiras	1	0
	Itacajá	1	1
	Itapiratins	1	1
	Itaporã do Tocantins	1	1
	Jaú do Tocantins	1	1
	Lagoa da Confusão	1	1
	Lavandeira	1	1
	Luzinópolis	1	1
	Miracema do Tocantins	1	1
	Miranorte	1	1
	Monte do Carmo	1	1
	Nova Olinda	1	1
	Novo Acordo	1	1
	Novo Alegre	1	1
	Novo Jardim	1	1
	Palmas	11	9
	Palmeiras do Tocantins	1	1
	Palmeirópolis	1	1
	Pau D'Arco	1	1
	Pequizeiro	1	1
	Pindorama do Tocantins	1	1
	Ponte Alta do Bom Jesus	1	1
	Ponte Alta do Tocantins	1	1
	Pugmil	1	1
	Recursolândia	1	1
	Rio dos Bois	1	1
	Rio Sono	1	1

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA ECT	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
	Sampaio	1	1
	Santa Fé do Araguaia	1	1
	Santa Maria do Tocantins	1	1
	Santa Rita do Tocantins	1	1
	Santa Rosa do Tocantins	1	1
	Santa Tereza do Tocantins	1	1
	São Bento do Tocantins	1	1
	São Miguel do Tocantins	1	1
	São Salvador do Tocantins	1	1
	São Valério da Natividade	1	1
	Silvanópolis	1	1
	Sítio Novo do Tocantins	1	1
	Sucupira	1	1
	Taguatinga	1	1
	Talismã	1	1
	Tupirama	1	1
	Tupiratins	1	1
	Wanderlândia	2	2
	Xambioá	1	1
Subtotal Brasil		4.408	4.531
EXTERIOR ⁽¹⁾			
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		4.408	4.531

Fonte: CESER, DRs/BA, GO, MG, RJ e RO

(1) Não há

7.3 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União Sob Responsabilidade da ECT

UF ⁽¹⁾	RIP ⁽¹⁾	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel ⁽²⁾			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
GO	9377000295 007	3	3	Não disponível no Spiunet	27/05/2002	138.694,00	0,00	0,00
Total							0	0

Fonte: DR/GO

⁽¹⁾ Os Correios não utilizam o código SIAFI nem o SPIUNET

Análise Crítica

Trata-se de um terreno, situado na cidade de Goiás/GO, cedido à ECT pela União Federal em 16/08/1977. No referido terreno a ECT construiu uma agência.

Anexo 8 - Gestão de Tecnologia da Informação (TI) da ECT

Item 12 da Parte “A” do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010

Portaria TCU nº 277/2010

Norma de Execução CGU nº 3/2010

8.1 - Gestão de Tecnologia da Informação da ECT

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.					X
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.					X
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.				X	
Recursos Humanos de TI					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	1522				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.					X
Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.			X		
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.	X				
Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.					X
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.					X
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.		X			
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.					X
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	15%				
12. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.					X

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
13. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.					X
14. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?				X	
Considerações Gerais: a pesquisa foi respondida por grupo de pessoas lotadas no DETIC.					
LEGENDA Níveis de avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.					

Anexo 9 – Cumprimento das Deliberações do TCU e das Recomendações do Órgão de Controle Interno**Item 15 da Parte “A” do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010
Norma de Execução CGU nº 3/2010****9.1 – Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício**

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 - Plenário	9.10	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2708/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Determinar que o presente processo seja apensado às contas do exercício de 2006 da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Auditoria Interna da ECT - AUDIT					74
Síntese da providência adotada:					
Em 21/09/2010 o processo foi digitalizado e apensado ao Processo TC 015.977/2005-6.					
Síntese dos resultados obtidos					
Processo digitalizado e apensado ao Processo TC 015.977/2005-6 referente às contas do exercício de 2006.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não foram identificados fatores positivos ou negativos para a adoção de providências.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	TC-019.196/2007-9	Acórdão 4786/2009 - 2ª Câmara	1.7.5	DE	Ofício 580/2009 - TCU-SECEX-1
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Observe as recomendações tecidas pela CGU no Relatório CGU nº 190165;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Auditoria Interna da ECT - AUDIT					74
Síntese da providência adotada:					
A Auditoria Interna da ECT, gestora do processo de auditoria interna e externa, identificou, por meio do <i>Follow-up</i>, a existência de 337 recomendações formuladas no Relatório CGU nº 190165, sendo 107 dirigidas à própria Auditoria e 230, às diversas Diretorias de Área da Empresa. Relativamente às 107 recomendações atribuídas à Auditoria, esta procedeu ao <i>Follow-up</i> Direto mediante avaliação in loco das providências adotadas pelos gestores e já informadas (ou não) ao Sistema de Acompanhamento (<i>Follow-up</i> Indireto) de Auditoria. O resultado desses exames, cujos papéis de trabalho encontram-se acostados ao PROC/AUDIT-0160/2010, constituiu o Apêndice 2 do Processo de Prestação de Contas da ECT de 2009. As demais recomendações foram encaminhadas ao DPLAN por meio da CI/AUDIT-09.0182.0245/2010, de 04/03/2010, para que fossem redirecionadas aos respectivos gestores e solicitado um novo posicionamento e inclusão de suas manifestações no Relatório de Gestão referente às Contas de 2009. As manifestações apresentadas nesses documentos foram incluídas nos Relatórios de Acompanhamento (<i>Follow-up</i>) como andamento dos respectivos itens de auditoria, os quais, em sua maioria, referiam-se a relatórios de auditoria interna de 2006. O Processo da Prestação de Contas da ECT relativo ao exercício de 2009 foi encaminhado à CGU em 24/06/2010 por meio do Ofício 0388/2010 – PRESI e a partir desta data, a AUDIT procede acompanhamento dos referidos pontos por meio do Sistema de Acompanhamento – <i>Follow-up</i>.					
Síntese dos resultados obtidos					
Identificação das recomendações que foram dirigidas às Diretorias de Área da Empresa e apresentadas no Apêndice 2 do Processo de Prestação de Contas da ECT do exercício de 2009 e encaminhado por meio do Ofício 0388/2010 – PRESI em 24/06/2010.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
A identificação dos pontos remetia a Relatórios de Auditoria Interna de 2006 e houve necessidade de reavaliação de todos os pontos, por uma equipe dedicada ao trabalho de <i>Follow-up</i> direto e indireto, que impactou na demanda de trabalho da auditoria.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
3	TC-019.196/2007-9	Acórdão 4786/2009 - 2ª Câmara	1.8	DE	Ofício 580/2009 - TCU-SECEX-1
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Determinar à Auditoria Interna que, informe, nas próximas contas, sobre o eventual ressarcimento do valor de R\$ 1.600,37, pertinente à diferença no valor da hora trabalhada pelos prestadores de mão-de-obra temporária (MOTs) no âmbito do Contrato 132/2006, celebrado pela Diretoria Regional do Rio Grande do Sul, apontado no item 4.8.2.1 do Relatório 25/2006 (item 4.1.1.7, Fato 3 do Relatório CGU nº 190165);					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Auditoria Interna da ECT - AUDIT					74
Síntese da providência adotada:					
Em 30/10/2009, por meio da CI/AUDIT-09.0558.2143/2009, solicitando informações quanto ao andamento das ações de recuperação do valor envolvido, que em continuidade, que em consequência, desencadeou a elaboração da Nota Jurídica Nº 071/2010 - ASJUR/RS, com despacho do Diretor Regional Adjunto/RS ao GERAD/RS, de 24/02/2010, solicitando prosseguir com as ações de recuperação do valor envolvido e ainda, providenciou encaminhamento de cópia para a GERAD/RS com o objetivo de alerta quanto à atualização monetária, juros de mora e/ou multa contratual, bem como para que as ações executadas sejam posicionadas à AUDIT, via Gabinete da Diretoria Regional de Rio Grande do Sul, no menor prazo possível. Encaminhamento da Carta GEOPE-003/2010, de 20/04/2010, à empresa Cactus Locação de Mão-de-Obra Ltda. visando à recuperação do referido valor. Conforme determinação, as informações constaram do Apêndice e do Relatório de Prestação de Contas da ECT do Exercício de 2009.					
Síntese dos resultados obtidos					
Elaboração da Nota Jurídica nº 071/2010 – ASJUR/RS com vistas a prosseguir com as ações de recuperação de valor.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
A empresa Cactus Locação de Mão-de-Obra Ltda foi contatada várias vezes sem que tivéssemos retorno, dificultando o efetivo ressarcimento de valor.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
4	TC-016.572/2005-9	Acórdão 1890/2006 - TCU - Plenário	9.4.4	DE	Acórdão 1890/2006-TCU-Plenário
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.4.4 abstenha-se de promover, findo o prazo de vigência do contrato nº 13.159/2004, nova contratação das empresas integrantes do consórcio BRPostal para realizar os serviços aqui abordados, utilizando-se dos critérios de dispensa ou inexigibilidade de licitação, previstos no art. 24, incisos IV e XI, e no art. 25, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93.					
Providências Adotadas					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria Comercial - CHP					74
Síntese da providência adotada:					
A Concorrência Internacional foi anulada em atendimento à determinação proferida no item 9.2 do Acórdão nº 2.283/2008 do TCU, abaixo transcrito: “com fundamento no art. 71, IX, da Constituição Federal, c/c art. 45, inciso I da Lei 8.443/92 e art. 251 do Regimento Interno/TCU, assinar no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência desta deliberação, para que a ECT adote as medidas necessárias com vistas a anular a Concorrência Internacional 12/2002 e, por consequência, o Contrato 13.159 dela decorrente, ante as razões expostas no relatório e no voto que fundamentam esta deliberação, que caracterizam a inobservância aos princípios da isonomia, da igualdade entre os administrados, da moralidade, da impessoalidade, da probidade administrativa, bem como ao caráter competitivo do certame, e desrespeito ao disposto no art. 37, caput e inciso XXI, da Constituição Federal, bem como ao art. 3º, caput da Lei nº 8.666/1993;” Assim, no DOU de 02/12/2008, seção 2, página 113, foi publicado o seguinte aviso, abaixo transcrito: “AVISO DE ANULAÇÃO CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL 12/2002 Comunicamos a todos os interessados a anulação da Concorrência Internacional 12/2002 – Fornecimento, instalação, implementação, operação e manutenção de uma Solução Integrada de Produção Descentralizada de Documentos – publicada no DOU nº. 101 do dia 28/05/2002, Seção 3, página 62/63, e por consequência, do Contrato 13.159 dela decorrente, em cumprimento ao contido no item 9.2 do Acórdão nº. 2.283/2008 proferido pelo Tribunal de Contas da União, nos autos da TC - 007.628/2008-1, assim como em observância à recomendação da Controladoria Geral da União e Ministério Público Federal – Procuradoria da República no Distrito Federal.”					
Síntese dos resultados obtidos					
A Concorrência Internacional foi anulada em atendimento à determinação proferida no item 9.2 do Acórdão nº 2.283/2008 do TCU.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Não houve fator crítico que facilitasse ou prejudicasse a adoção da recomendação do TCU

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
5	TC-016.572/2005-9	Acórdão 1890/2006 - TCU - Plenário	9.4.6	DE	Acórdão 1890/2006-TCU-Plenário
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.4.6 certi fique-se de que somente ocorra pagamento, no decorrer da execução do contrato nº 13.159/2004, do valor de R\$ 376,80 (trezentos e setenta e seis reais e oitenta centavos) por homem/hora de trabalho, a título de manutenção evolutiva do software GPDD, quando esta manutenção envolver deslocamento de profissional qualificado do exterior para o Brasil, atentando para a eventual participação de profissionais brasileiros, quando o valor do homem/hora deverá considerar, em sua composição, o custo desses profissionais no mercado brasileiro.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria Comercial - CHP					74
Síntese da providência adotada:					
A Concorrência Internacional foi anulada em atendimento à determinação proferida no item 9.2 do Acórdão nº 2.283/2008 do TCU, abaixo transcrito: “com fundamento no art. 71, IX, da Constituição Federal, c/c art. 45, inciso I da Lei 8.443/92 e art. 251 do Regimento Interno/TCU, assinar no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência desta deliberação, para que a ECT adote as medidas necessárias com vistas a anular a Concorrência Internacional 12/2002 e, por consequência, o Contrato 13.159 dela decorrente, ante as razões expostas no relatório e no voto que fundamentam esta deliberação, que caracterizam a inobservância aos princípios da isonomia, da igualdade entre os administrados, da moralidade, da impessoalidade, da probidade administrativa, bem como ao caráter competitivo do certame, e desrespeito ao disposto no art. 37, caput e inciso XXI, da Constituição Federal, bem como ao art. 3º, caput da Lei nº 8.666/1993;” Assim, no DOU de 02/12/2008, seção 2, página 113, foi publicado o seguinte aviso, abaixo transcrito: “AVISO DE ANULAÇÃO CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL 12/2002.. Comunicamos a todos os interessados a anulação da Concorrência Internacional 12/2002 – Fornecimento, instalação, implementação, operação e manutenção de uma Solução Integrada de Produção Descentralizada de Documentos – publicada no DOU nº. 101 do dia 28/05/2002, Seção 3, página 62/63, e por consequência, do Contrato 13.159 dela decorrente, em cumprimento ao contido no item 9.2 do Acórdão n.º 2.283/2008 proferido pelo Tribunal de Contas da União, nos autos da TC -007.628/2008-1, assim como em observância à recomendação da Controladoria Geral da União e Ministério Público Federal – Procuradoria da República no Distrito Federal.”					
Síntese dos resultados obtidos					
A Concorrência Internacional foi anulada em atendimento à determinação proferida no item 9.2 do Acórdão nº 2.283/2008 do TCU.					

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não houve fator crítico que facilitasse ou prejudicasse a adoção da recomendação do TCU

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
6	TC-016.572/2005-9	Acórdão 1890/2006 - TCU – Plenário	9.4.7	DE	Acórdão 1890/2006-TCU-Plenário
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.4.7 providencie a inclusão no edital, quando da realização de nova licitação relacionada ao Correio Híbrido Postal, de critérios de qualificação técnica que assegurem a capacitação das empresas responsáveis pela operação dos centros de produção.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria Comercial - CHP					74
Síntese da providência adotada:					
A Concorrência Internacional foi anulada em atendimento à determinação proferida no item 9.2 do Acórdão nº 2.283/2008 do TCU, abaixo transcrito: “com fundamento no art. 71, IX, da Constituição Federal, c/c art. 45, inciso I da Lei 8.443/92 e art. 251 do Regimento Interno/TCU, assinar no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência desta deliberação, para que a ECT adote as medidas necessárias com vistas a anular a Concorrência Internacional 12/2002 e, por consequência, o Contrato 13.159 dela decorrente, ante as razões expostas no relatório e no voto que fundamentam esta deliberação, que caracterizam a inobservância aos princípios da isonomia, da igualdade entre os administrados, da moralidade, da impessoalidade, da probidade administrativa, bem como ao caráter competitivo do certame, e desrespeito ao disposto no art. 37, caput e inciso XXI, da Constituição Federal, bem como ao art. 3º, caput da Lei nº 8.666/1993;” Assim, no DOU de 02/12/2008, seção 2, página 113, foi publicado o seguinte aviso, abaixo transcrito: “AVISO DE ANULAÇÃO CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL 12/2002 Comunicamos a todos os interessados a anulação da Concorrência Internacional 12/2002 – Fornecimento, instalação, implementação, operação e manutenção de uma Solução Integrada de Produção Descentralizada de Documentos – publicada no DOU nº. 101 do dia 28/05/2002, Seção 3, página 62/63, e por consequência, do Contrato 13.159 dela decorrente, em cumprimento ao contido no item 9.2 do Acórdão nº. 2.283/2008 proferido pelo Tribunal de Contas da União, nos autos da TC - 007.628/2008-1, assim como em observância à recomendação da Controladoria Geral da União e Ministério Público Federal – Procuradoria da República no Distrito Federal.”					
Síntese dos resultados obtidos					

A Concorrência Internacional foi anulada em atendimento à determinação proferida no item 9.2 do Acórdão nº 2.283/2008 do TCU.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fator crítico que facilitasse ou prejudicasse a adoção da recomendação do TCU					
Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
7	TC-016.572/2005-9	Acórdão 1890/2006 - TCU – Plenário	9.4.8	DE	Acórdão 1890/2006-TCU-Plenário
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.4.8 adote, quando da realização de novas licitações, os seguintes procedimentos: 9.4.8.1 inclua critérios de qualificação técnica que assegurem explicitamente a adequação do produto ofertados aos objetivos da solução adquirida, principalmente para parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, nos termos do art. 30, § 1º, I, da Lei 8.666/93; 9.4.8.2 proceda à identificação, em planilha de composição de custos, de cada um dos produtos e serviços materialmente relevantes, para os quais seja possível a verificação de conformidade dos preços propostos com os valores praticados usualmente no mercado; 9.4.8.3 abstenha-se de incluir cláusula restritiva ao somatório de atestados de capacidade técnica de empresas consorciadas, nos casos em que a responsabilidade pela execução dos serviços contratados possa ser distribuída entre os membros do consórcio.					
Providências Adotadas					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria Comercial - CHP					74
Síntese da providência adotada:					
A Concorrência Internacional foi anulada em atendimento à determinação proferida no item 9.2 do Acórdão nº 2.283/2008 do TCU, abaixo transcrito: “com fundamento no art. 71, IX, da Constituição Federal, c/c art. 45, inciso I da Lei 8.443/92 e art. 251 do Regimento Interno/TCU, assinar no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência desta deliberação, para que a ECT adote as medidas necessárias com vistas a anular a Concorrência Internacional 12/2002 e, por consequência, o Contrato 13.159 dela decorrente, ante as razões expostas no relatório e no voto que fundamentam esta deliberação, que caracterizam a inobservância aos princípios da isonomia, da igualdade entre os administrados, da moralidade, da impessoalidade, da probidade administrativa, bem como ao caráter competitivo do certame, e desrespeito ao disposto no art. 37, caput e inciso XXI, da Constituição Federal, bem como ao art. 3º, caput da Lei nº 8.666/1993;” Assim, no DOU de 02/12/2008, seção 2, página 113, foi publicado o seguinte aviso, abaixo transcrito: “AVISO DE ANULAÇÃO CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL 12/2002 Comunicamos a todos os interessados a anulação da Concorrência Internacional 12/2002 – Fornecimento, instalação, implementação, operação e manutenção de uma Solução Integrada de Produção Descentralizada de Documentos – publicada no DOU nº. 101 do dia 28/05/2002, Seção 3, página 62/63, e por consequência, do Contrato 13.159 dela decorrente, em cumprimento ao contido no item 9.2 do Acórdão nº. 2.283/2008 proferido pelo Tribunal de Contas da União, nos autos da TC -007.628/2008-1, assim como em observância à recomendação da Controladoria Geral da União e Ministério Público Federal – Procuradoria da República no Distrito Federal.”					

Síntese dos resultados obtidos
A Concorrência Internacional foi anulada em atendimento à determinação proferida no item 9.2 do Acórdão nº 2.283/2008 do TCU.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não houve fator crítico que facilitasse ou prejudicasse a adoção da recomendação do TCU

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
8	TC-019.196/2007-9	Acórdão 4786/2009 - 2ª Câmara	1.7.1	DE	Ofício 580/2009 - TCU-SECEX-1
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Por ocasião de futuras aquisições de equipamentos desenvolva análise técnica contendo detalhamento mais consistente para que as unidades descentralizadas, responsáveis pelas compras, possam nortear os trabalhos de identificação das suas reais demandas e o quantitativo adequado de equipamentos a ser adquirido (item 4.1.1.1, Fato 2, do Relatório CGU nº 190165);					
Providências Adotadas					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria Comercial - DICOM					74
Síntese da providência adotada:					
Os resultados das consolidações e regularizações propostas para esse item foram apresentados pelo DERAT em manifestação de 5/10/2007, assim transcrita: “Durante o mês de agosto de 2007, o DERAT acompanhou os processos de regularização da alocação destes itens nas unidades de atendimento, e ao final do processo, as Diretorias Regionais informaram sobre a sua conclusão, de acordo com as recomendações propostas”. Conforme pauta acima, há o pleno emprego de balanças de 30 Kg e impressoras laser monocromáticas adquiridas pelo processo de aquisição descentralizada de equipamentos SARA/Banco Postal.					
Síntese dos resultados obtidos					
Situação regularizada com emprego dos equipamentos.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
O acompanhamento do DERAT junto as Diretorias Regionais possibilitou a regularização da situação dentro das recomendações propostas.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
9	TC-001.683/2006-0	ACÓRDÃO Nº 740/2006 - TCU - 2ª CÂMARA	7.1	DE	E-mail: de 17/06/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
à Empresa de Correios e Telégrafos - Departamento Regional em Minas Gerais que, no prazo de 15 (quinze) dias, disponibilize no SISAC o ato de desligamento do servidor João David da Silva Ferreira, CPF 014.371.306-07, do cargo de Atendente Comercial I					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Síntese da providência adotada:					
Recomendação regularizada. Apesar do ato de desligamento do empregado ter sido cadastrado no SISAC desde 2004, ao receber cópia do acórdão, em 2007, foi realizado novo cadastro do desligamento conforme relatório abaixo, extraído do SISAC.					
Síntese dos resultados obtidos					
Resolução da recomendação com o encaminhamento de novo cadastro do desligamento do empregado.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Inconsistência do sistema SISAC.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
10	TC-021.415/2010-2	Acórdão 6123/2010-TCU - 2ª Câmara	1.5.1	DE	OF-24927/2010 - TCU/SEFIP
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.1 no prazo de 60 (sessenta) dias, corridos a partir da ciência da presente decisão, providencie o encaminhamento, por intermédio do sistema Sisac, de novos atos de admissão para os interessados Alan André dos Santos, Alessandro César Lopes, Alessandro Regis do Nascimento e Alex Alves da Crus, para apreciação por este Tribunal, informando a data de validade do concurso dos interessados;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Síntese da providência adotada:					
Recomendação regularizada, aguardando avaliação do TCU. Esclarecemos que a admissão dos empregados ocorreu no prazo de vigência do curso e que as novas fichas de admissão foram encaminhadas por meio do Sistema de Apreciação e registro de Atos e Concessões - SISAC, retificando a data de validade.					
Síntese dos resultados obtidos					
Resolução da recomendação com o encaminhamento das novas fichas de admissão.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fatores que facilitaram ou prejudicaram as providência do gestor.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
11	TC-021.415/2010-2	Acórdão 6123/2010-TCU - 2ª Câmara	1.5.2	DE	OF-24927/2010 - TCU/SEFIP
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.2. observe o correto preenchimento dos formulários de admissão no sistema Sisac, fazendo constar todas as informações necessárias ao exame dos atos, bem como garantindo a consistência dos dados fornecidos.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Síntese da providência adotada:					
Recomendação regularizada, aguardando avaliação do TCU. Esclarecemos que a admissão dos empregados ocorreu no prazo de vigência do curso e que as novas fichas de admissão foram encaminhadas por meio do Sistema de Avaliação e registro de Atos e Concessões - SISAC, retificando a data de validade.					
Síntese dos resultados obtidos					
Resolução da recomendação com o encaminhamento das novas fichas de admissão.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fatores que facilitaram ou prejudicaram as providências do gestor.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
12	TC-021.417/2010-5	ACÓRDÃO Nº 6399/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.1	DE	OF-25264/2010 - TCU/SEFIP
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.1. no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da ciência da presente decisão, providencie o encaminhamento, por intermédio do sistema Sisac, de novos atos de admissões para os interessados André Francisco de Campos e Apolo Gomes de Souza Pinto, para apreciação por este Tribunal, informando a data de validade do concurso dos interessados;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Síntese da providência adotada:					
Recomendação regularizada, aguardando avaliação do TCU. Considerando que os atos de admissão mencionados foram revistos, e que não foram localizados o preenchimento incorreto e/ou incompleto destes, ratificamos as informações no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC e reencaminhamos as fichas de admissão dos respectivos empregados.					
Síntese dos resultados obtidos					
Ratificação ao TCU pelo sistema SISAC com encaminhamento das fichas de admissão do empregado em questão.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Inconsistência do sistema SISAC					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
13	TC-021.417/2010-5	ACÓRDÃO Nº 6399/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.2	DE	OF-25264/2010 - TCU/SEFIP
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.2. observe o correto preenchimento dos formulários de admissão no sistema Sisac, fazendo constar todas as informações necessárias ao exame dos atos, bem como garantindo a consistência dos dados fornecidos.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Síntese da providência adotada:					
Recomendação regularizada, aguardando avaliação do TCU.					
Considerando que os atos de admissão mencionados foram revistos, e que não foram localizados o preenchimento incorreto e/ou incompleto destes, ratificamos as informações no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC e reencaminhamos as fichas de admissão dos respectivos empregados.					
Síntese dos resultados obtidos					
Ratificação ao TCU pelo sistema SISAC com encaminhamento das fichas de admissão do empregado em questão					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Inconsistência do sistema SISAC.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
14	TC-021.444/2010-2	ACÓRDÃO Nº 6402/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.1	DE	OF-25259/2010 - TCU/SEFIP
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.1. no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da ciência da presente decisão, providencie o encaminhamento, por intermédio do sistema Sisac, de novos atos de admissões para os interessados Paulo César Gomes da Silveira, Paulo de Oliveira e Rafael Barbosa da Silva Rosa, para apreciação por este Tribunal, informando a ordem da data de homologação e validade do concurso dos interessados;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Síntese da providência adotada:					
Recomendação regularizada, aguardando avaliação do TCU. Considerando que os atos de admissão mencionados foram revistos, e que não foram localizados o preenchimento incorreto e/ou incompleto destes, ratificamos as informações no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC e reencaminhamos as fichas de admissão dos respectivos empregados.					
Síntese dos resultados obtidos					
Ratificação ao TCU pelo sistema SISAC com encaminhamento das fichas de admissão do empregado em questão.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Inconsistência do sistema SISAC.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
15	TC-021.444/2010-2	ACÓRDÃO Nº 6402/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.2	DE	OF-25259/2010 - TCU/SEFIP
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.2. observe o correto preenchimento dos atos de admissão no sistema Sisac, fazendo constar todas as informações necessárias ao correto exame dos atos, bem como garantindo a consistência dos dados fornecidos.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Síntese da providência adotada:					
Recomendação regularizada, aguardando avaliação do TCU. Considerando que os atos de admissão mencionados foram revistos, e que não foram localizados o preenchimento incorreto e/ou incompleto destes, ratificamos as informações no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC e reencaminhamos as fichas de admissão dos respectivos empregados.					
Síntese dos resultados obtidos					
Ratificação ao TCU pelo sistema SISAC com encaminhamento das fichas de admissão do empregado em questão.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Inconsistência do sistema SISAC.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
16	TC-011254/2009-4	ACÓRDÃO Nº 3209/2009 - TCU - 2ª Câmara	1.5	DE	OF-11945/2009-TCU/SEFIP
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Determinar à Diretoria Regional da ECT em Mato Grosso que passe a observar rigorosamente os prazos previstos na IN/TCU nº 55/2007, para cadastramento dos atos no sistema SISAC.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MT					74
Síntese da providência adotada:					
Após orientações recebidas pela CEGEP, a Gerencia de Recursos Humanos da DR/MT irá cumprir rigorosamente os prazos quanto à emissão de atos de admissão e desligamentos, conforme orientações contidas na IN - 55/2007.					
Síntese dos resultados obtidos					
Comprometimento da Regional em encaminhar as fichas de admissão dentro do prazo na IN/TCU nº 55/2007.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Fator positivo: orientação da Central de Gestão de Pessoas – CEGEP alertando à Regional quanto ao cumprimento dos prazos de encaminhamento das fichas de admissão.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
17	TC-008.921/2010-5	ACÓRDÃO Nº 3063/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5	DE	OF-20179/2010-TCU/SEFIP
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5 Determinar à Diretoria Regional da ECT no Rio de Janeiro que no prazo de 30 (trinta) dias, disponibilize no sistema SISAC, os dados de desligamento de AADS, no cargo de Operador de Triagem e Transbordo I, tendo em vista sua investidura em outro órgão.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/RJ					74
Síntese da providência adotada:					
Recomendação regularizada, aguardando avaliação da SFC/CGU. Conforme recomendação do TCU, foram disponibilizadas as informações solicitadas no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC.					
Síntese dos resultados obtidos					
Resolução da recomendação com o encaminhamento de cadastro do desligamento do empregado.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fatores que facilitaram ou prejudicaram as providências do gestor.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
18	TC-012.180/2010-6	ACÓRDÃO Nº 5460/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5	DE	OF-23597/2010 - TCU/SEFIP
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Determinar a ECT/RN que no prazo de 30 (trinta) dias, disponibilize no Sistema Sisac os dados de desligamento de Alysson Kleyton dos Ramos, João Paulo de Medeiros Santos e Katiane Dantas Soares, no cargo de Atendente Comercial, tendo em vista as suas investidas em outros cargos e órgãos.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/RN					74
Síntese da providência adotada:					
Recomendação regularizada, aguardando avaliação da SFC/CGU. Conforme recomendação do TCU, foram disponibilizadas os dados dos ex-empregados Alysson Kleyton dos Ramos, João Paulo de Medeiros Santos e Katiane Dantas Soares no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC.					
Síntese dos resultados obtidos					
Resolução da recomendação com o encaminhamento dos registros de desligamento dos empregados.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fatores que facilitaram ou prejudicaram as providências do gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
19	TC-013.550/2005-3	Acórdão 821/2006 – 2ª Câmara	20.1	DE	E-mail de 11/08/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
20.1 que doravante passe a observar rigorosamente as orientações constantes do Manual do Usuário - Órgãos Externos SISAC/TCU, quanto a remessa de documentação/informação à CGU/RS, relativamente à admissão de empregados daquela empresa; e					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/RS					74
Síntese da providência adotada:					
SL – Situação encontra-se legal para fins de registro dos atos de admissão do pessoal. GERECS seguindo rigorosamente as orientações contidas no Manual do Usuário – Órgãos Externos SISAC/TCU.					
Síntese dos resultados obtidos					
Relação da GERECS/RS com a SISAC/TCU tem proporcionado a eliminação das inconsistências, quando identificadas, diretamente no sistema.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Tempo demasiado entre a solução de eventual inconsistência através do SISAC/TCU e o registro do ponto auditado.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
20	TC-013.550/2005-3	Acórdão 821/2006 – 2ª Câmara	20.2	DE	E-mail de 11/08/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
20.2 que disponibilize no sistema SISAC os dados de desligamento do cargo de Carteiro I exercido anteriormente naquela regional da ECT por NICERTE NOETZOLD MACHADO.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/RS					74
Síntese da providência adotada:					
(...) Há cerca de quatro anos recebemos cópia do mesmo, publicado no Diário da União, em que solicitava que disponibilizássemos no sistema SISAC os dados de desligamento do cargo de Carteiro I exercido pela empregada NICERTE NOETZOLD MACHADO. Os mesmos foram disponibilizados dentro do prazo (temos cópia dos mesmos impressos do sistema SISAC). (...) Já solucionados junto ao sistema SISAC, de acordo com relatório da posição do mesmo no próprio sistema, o qual segue anexo.					
Síntese dos resultados obtidos					
A DR/RS tem cumprido rigorosamente a obrigação quanto ao encaminhamento dos atos de admissão/desligamento conforme explicação acima.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Inconsistência do sistema SISAC/TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
21	TC-012.176/2010-9	ACÓRDÃO Nº 4116/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5	DE	OF-21920/2010-TCU/SEFIP
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5. Determinar à Diretoria Regional da ECT em São Paulo que, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da ciência da presente decisão, disponibilize, pelo sistema SISAC, os dados de desligamento de Gilberto Nelson Pereira (142.929.768-99), no cargo de Carteiro I, tendo em vista sua investidura em outro cargo no mesmo órgão.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/SPM					74
Síntese da providência adotada:					
Recomendação regularizada, aguardando avaliação da SFC/CGU. Conforme recomendação do TCU, a Gerência de Recursos Humanos da DR/SPM disponibilizou os dados do ex-empregado GILBERTO NELSON PEREIRA (142.929.768-99), via Sistema SISAC, em 02/09/2010.					
Síntese dos resultados obtidos					
Resolução da recomendação com o encaminhamento dos registros de desligamento do empregado.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fatores que facilitaram ou prejudicaram as providências do gestor.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
22	TC-016.556/2005-5	ACÓRDÃO Nº 1262/2009 - TCU – Plenário	9.3.2	DE	OF-384/2009-TCU-SECEX-1
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.3.2. Realize, se necessário, contratação de natureza emergencial, para realização das operações referidas no item acima, limitada ao prazo máximo de 180 dias de duração do contrato;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Operações - DENAF					74
Síntese da providência adotada:					
Devido à declaração de inidoneidade da BETA pelo Ministério das Comunicações, a TAF, segundo remanescente dos pregões das Linhas A3 e A4, é consultada para assumir essas duas Linhas, porém aceita operar apenas a Linha A3, alegando não possuir aeronave disponível para assumir as duas Linhas. A TOTAL, terceira remanescente do pregão da Linha A4, também se recusa operar a Linha. Em 23.12.2009, foi realizado o pregão da Linha A10 (em substituição à A4), que passou a operar em 26.02.2010. Portanto, solicitamos considerar o ponto como Solucionado.					
Síntese dos resultados obtidos					
Em 23/12/2009, foi realizado o pregão da Linha A10 (em substituição à A4), que passou a operar em 26/02/2010.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Fator Negativo: queda na qualidade dos serviços da ECT pelo cancelamento da Linha A4 de outubro 2009 a fevereiro/2010.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
23	TC-031.380/2008-9	ACÓRDÃO Nº 2634/2009 - TCU - 2ª Câmara	1.5	DE	Ofício STN/COREF/GEFIS nº 1611
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
que em futuras licitações para a aquisição de combustíveis ou objeto semelhante, caso seja exigido no edital que a empresa licitante possua unidade de abastecimento situada a uma distância máxima da sede da entidade, seja justificado no processo da licitação o valor estabelecido como distância máxima entre a sede da entidade e a unidade de abastecimento da empresa licitante.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Operações - DR/AM					74
Síntese da providência adotada:					
Em decorrência da presente recomendação o DENAF orientou as Diretorias Regionais no sentido de que fossem verificadas e avaliadas as ofertas de postos de abastecimento no mercado local para definição da distância rodoviária máxima entre a unidade operacional e a unidade de abastecimento do veículo. Resultado: Consta em minuta do Edital Modelo cláusula que trata da distância máxima permitida entre a sede da entidade e a unidade de abastecimento, prescrevendo que: 2.1.1. A Contratada deverá operar por meio de rede de postos credenciados; 2.1.1.1. A rede de postos credenciados será formada pelo conjunto de postos que atendam, com pelo menos um posto de abastecimento, a uma distância rodoviária máxima de XXX Km de cada Unidade Operacional, relacionada no Apêndice A deste Anexo. (Lembrete: É recomendável uma distância rodoviária máxima de 05 Km (cinco quilômetros), devendo a Regional avaliar a oferta de postos no mercado local para definição de ampliação ou não da distância).”					
Síntese dos resultados obtidos					
Implantado Edital Padrão que contempla a recomendação do TCU.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Fator Positivo: Nos Editais da ECT para contratação do fornecimento de combustível consta a distância rodoviária máxima de cada Unidade Operacional.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
24	TC-018.387/2009-2	ACÓRDÃO Nº 2214/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5	DE	OF-1249/2010-TCU/SECEX-RJ/D4
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5. Alertar a ECT - DR/RJ quanto à seguinte impropriedade constatada: ausência, no edital do Pregão Eletrônico nº 8000200/2008, de exigência de apresentação de licenciamento ambiental, em relação a serviços de manutenção e reparação de máquinas, equipamentos e aparelhos para transporte e elevação de cargas, em desacordo com os arts. 28, inciso V, e 30, inciso IV, da Lei 8.666/1993 e com o Decreto Municipal nº 28.329/2007, Anexo Único, da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, bem como os regulamentos expedidos pelo Instituto Estadual do Meio Ambiente/RJ; devendo, assim, somente ser prorrogada a vigência do Contrato n.º 21/2009, firmado com a empresa Fimatec Comércio e Representações Ltda., caso a contratada demonstre estar cumprindo as exigências previstas na legislação ambiental.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Operações - DR/RJ					74
Síntese da providência adotada:					
Em anexo segue cópia digitalizada do documento solicitado (Licença Municipal de Operação – LMO nº 263/2009).					
....Vide anexo no processo físico.....					
Síntese dos resultados obtidos					
Apresentada a Licença Municipal de Operação da empresa Fimatec Comércio e Representações Ltda, que atende à determinação do TCU.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Fator Positivo: Não houve prejuízo na gestão contratual, uma vez que a contratada apresentou a Licença Municipal de Operação.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
25	TC-027.939/2007-0	Acórdão 2369/2010 – Plenário	9.1	DE	CI/AUDIT-08.294.094/2008
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
"9.2.1. observe o disposto no art. 9º do Decreto 2.271/1997, c/c Resolução n. 10 do Conselho de Coordenação das Empresas Estatais, de 8.10.1996, e Instrução Normativa n. 18/1997 do Ministério da Administração e Reforma do Estado ou Instrução Normativa n.º 2/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que admitem a repactuação contratual visando à adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada". (---)					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/GO					74
Síntese da providência adotada:					
Conforme manifestação realizada pela Diretoria Regional de Goiás, a questão pontual do contrato de vídeo-codificação foi sanada com a não-prorrogação do contrato. Quanto ao disposto no Decreto, Resolução e Instruções normativas acima descritas, a DR/GO vem observando as mesmas e informa que à observação da IN 2/2008, sobre o interregno mínimo de 1 (um) ano para admitir-se repactuação em contratos, já está manualizada na ECT. (MANLIC MOD 7 CAP 4). O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 11/11/2010, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final do TCU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.					
Síntese dos resultados obtidos					
Conforme exposto pela DR/GO verifica-se o cumprimento da deliberação.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo: Determinação atendida de imediato.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
26	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 – Plenário	9.9.2	DE	OF-1613/2010-TCU/SECEX-RS
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.9.2. observe os critérios e condições estabelecidas na Decisão nº 347/1994 - TCU- Plenário, nas dispensas de licitação fundamentadas no art.24, inciso IV da Lei nº 8.666/93;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/RS					74
Síntese da providência adotada:					
A Diretoria Regional do Rio Grande do Sul informou por meio do seu Gerente de Administração, que a Regional está observando os critérios e condições estabelecidas na Decisão nº 347/1994 – TCU – Plenário nos processos de contratação emergenciais, avaliando criteriosamente as disposições da Lei . Desta forma, a recomendação foi atendida.O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 30/11/2010, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT enquanto aguarda-se avaliação do TCU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.					
Síntese dos resultados obtidos					
Conforme exposto pela DR/RS verifica-se o cumprimento da determinação do TCU.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo: Determinação atendida de imediato.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
27	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 – Plenário	9.9.6	DE	OF-1613/2010-TCU/SECEX-RS
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.9.6. implemente, com a devida celeridade, o sistema de Dispensa de Licitação Eletrônica, previsto no Manual de Licitações dos Correios;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/RS					74
Síntese da providência adotada:					
Quanto à implementação pela DR/RS do sistema de Dispensa de Licitação Eletrônica, foi informado pelo Gerente de Administração, que a Regional já implementou o uso da cotação eletrônica, conforme previsto no MANLIC e no Decreto 5.450/05. No sentido de utilização dos meios eletrônicos de seleção (pregão e dispensa de licitação), em 04/11/2009, o DEGES enviou as Diretorias Regionais, Diretorias e Órgãos da Administração Central, a CI/GNOP/DEGES-00992/2009 – CIRCULAR que trata do Curso de Dispensa de Licitação Eletrônica, realizado por Ensino a Distância - EAD, desenvolvido pelo DEGES, DIRAD em parceria com a Universidade Corporativa dos Correios. Esta ferramenta foi implementada com o intuito de esclarecer e capacitar os empregados quanto aos processos de Dispensa de Licitação Eletrônica. O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 30/11/2010, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final do TCU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.					
Síntese dos resultados obtidos					
Conforme manifestação da Diretoria Regional do Rio Grande do Sul a deliberação foi atendida prontamente.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo: A utilização dos meios eletrônicos proporciona transparência, ampliação da competitividade, agilidade e economicidade.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
28	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 – Plenário	9.9.13	DE	OF-1613/2010-TCU/SECEX-RS
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.9.13. atente que a modalidade de outorga aplicável à concessão de área destinada à exploração de restaurantes e lanchonetes é a concessão administrativa de uso de bem público, conforme entendimento do TCU expresso nas Decisões nº 585/1997 - TCU- Plenário, nº17/2001 - TCU-Plenário e Acórdãos nº 2289/2005 -TCU- Plenário e nº 1443/2006 - TCU-Plenário;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/RS					74
Síntese da providência adotada:					
A DR RS informou por meio de seu GERAD que no tocante à modalidade de outorga aplicável à concessão de área destinada a exploração de restaurante e lanchonete já foi regularizada por ocasião da nova contratação para este objeto.					
O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 30/11/2010, conforme relatório de acompanhamento mensal emitido pela AUDIT, até a avaliação final do TCU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.					
Síntese dos resultados obtidos					
Conforme manifestação da DR RS a deliberação foi atendida.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não foram identificados fatores					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
29	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 – Plenário	9.9.17	DE	OF-1613/2010-TCU/SECEX-RS
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.9.17. observe as exigências legal (art. 29, inciso IV, da Lei nº 8.666/93) e constitucional (art. 195, § 3º);					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/RS					74
Síntese da providência adotada:					
A Diretoria Regional do Rio Grande do Sul informou por meio do seu Gerente de Administração, que a Regional está observando as exigências legais e constitucionais descritas na deliberação, solicitando de seus licitantes/contratados a comprovação de regularidade relativa a seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviços (FGTS).					
O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 30/11/2010, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final do TCU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.					
Síntese dos resultados obtidos					
Conforme manifestação da Diretoria Regional do Rio Grande do Sul a deliberação foi atendida prontamente.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo: Determinação atendida de imediato.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
30	TC-017.806/2009-7	ACÓRDÃO Nº 6081/2009 - TCU - 2ª Câmara	1.5	DE	CI/GFIS/DEJUR-3315/2009
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Determinar à ECT-DR/SPM que, em futuras licitações, se abstenha de exigir que as licitantes, quando da apresentação das propostas possuam, em quadro permanente de pessoal, profissional reconhecido pelo Conselho Regional, por inibir a competitividade do certame.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/SPM					74
Síntese da providência adotada:					
A Diretoria Regional em sua manifestação informa que a partir da notificação desta Decisão, excluiu dos editais de licitação as disposições no sentido de se exigir do licitante a existência no seu quadro permanente de profissionais reconhecidos pelo Conselho Regional. Informou ainda que a GMAJ-07 (Área Jurídica) tem conhecimento da referida recomendação, de forma que não cancela nenhum edital que tenha este tipo de exigência.					
O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 31/01/2010, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final do TCU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.					
Síntese dos resultados obtidos					
A Diretoria Regional São Paulo Metropolitana adotou de imediato as medidas necessárias para o cumprimento da deliberação.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo: Editais alterados para o cumprimento da determinação.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
31	TC-020.583/2009-1	Acórdão 2476/2009 - TCU – Plenário	9.2	DE	CPL/DR/SPM-05898/2009
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Determinar à Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, nos termos do art. 45 da Lei nº 8.443/1992, c/c o art. 276 do Regimento Interno, que faça suspender de imediato todos os atos referentes à Tomada de Preços n.º 8000008 - GERAD/DR/SPM;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/SPM					74
Síntese da providência adotada:					
Por iniciativa da Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana a licitação foi cautelarmente suspensa, por conta de notícias dando conta do andamento de diligências promovidas por parte do Tribunal de Contas da União (TCU). A suspensão cautelar e unilateral por parte da ECT foi formalizada em 10/09/2009 e publicada no Diário Oficial da União de 14/09/2009. Em 27/10/2009, A GERAD/DR/SPM recebeu, mediante ciência e protocolado em umas das vias, o Ofício nº. 4020/2009 – TCU/SECEX-SP, de 27/10/2009 (referente ao processo autuado no TCU sob nº. 020.583/2009-1). O referido Ofício notificou a ECT para suspender imediatamente os atos relacionados à Tomada de Preços em questão e solicitou que a Diretoria Regional se pronunciasse a respeito da aceitação, para efeito de pontuação técnica, de dois atestados de capacidade técnica apresentados por uma das duas licitantes. A Diretoria Regional por meio da sua Área Jurídica apresentou resposta à SECEX-SP-TCU. Posteriormente, mediante o Ofício 209/10 (Acórdão 102/2010) o TCU reviu sua decisão anterior, proferindo novas conclusões: a- acolhe as justificativas da DR/SPM, bem como as razões defendidas pela Empresa MSCA para no mérito julgar improcedente esta representação, sem prejuízo de fazer a determinação abaixo transcrita; b- autoriza a DR/SPM a dar prosseguimento a TP 8000008 com homologação do objeto a Empresa MSCA Informação Tecnologia Treinamento Consultoria Ltda. E; c- arquiva os autos, dando ciência à interessada e a DR/SPM da ECT. Ficando o item 1.5 com a seguinte redação: 1.5- Determinar a DR/SPM da ECT que, doravante esgote as medidas com vistas ao esclarecimento de questões suscitadas durante as fases licitatórias a teor do § 3 do art. 43 da Lei 8.666 de 1993. Face à determinação acima, todos os membros da CPL foram orientados a esgotar todas as medidas visando esclarecer ou a complementar a instrução do processo, utilizando-se da promoção de diligência facultada no art. 43. Esclarecemos ainda que essa contratação, conforme autorizada pelo TCU, foi homologada com publicação no DOU nº. 35, de 23/02/2010, Seção 3, página 111. Segundo a informação descrita no Follow-up de 26/02/2010 o ponto foi considerado como solucionado face a emissão do Acórdão 102/2010.					
Síntese dos resultados obtidos					

Conforme manifestação da DR/SPM, o TCU (Acórdão 0102/2010 - TCU - 2ª Câmara) reviu a sua decisão anterior, proferindo novas deliberações, as quais foram cumpridas pela Regional, que realizou orientação aos membros da CPL no sentido de que esgotem todas as medidas visando esclarecer ou a complementar a instrução do processo, utilizando-se da promoção de diligência facultada no art. 43.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Positivos: As novas conclusões e a determinação do TCU, realizada por meio do Acórdão nº 102/2010 - TCU - 2ª Câmara, foram cumpridas plenamente pela DR/SPM.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
32	TC-020.583/2009-1	ACÓRDÃO Nº 102/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5	DE	CPL/DR/SPM-05898/2009
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Doravante esgote as medidas com vistas ao esclarecimento de questões suscitadas durante as fases licitatórias, a teor do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/SPM					74
Síntese da providência adotada:					
A Diretoria Regional manifestou-se, considerando que a Determinação do TCU (ACÓRDÃO Nº 102/2010 - TCU - 2ª Câmara - Ofício nº 209/2010-TCU/SECEX-SP) se aplica potencialmente a todos os processos em andamento, e os vindouros, sem possibilidade de individualização ou de discricionariedade, foi dada imediata ciência desta Determinação a todos aqueles que atuam direta ou indiretamente nos processos licitatórios conduzidos na CPL/DR-SPM, estando todos cientes para que esgotem por inteiro, por todas as vias possíveis, as questões e fatos atinentes aos procedimentos licitatórios, sejam aqueles levantados de ofício, sejam aqueles provocados por terceiros, para o seu necessário esclarecimento. Tal orientação encontra-se reforçada na atualização da versão eletrônica da Lista de Verificação elaborada pela equipe da CPL e encaminhada para apreciação do DEGES. Nesta lista, que será de utilização exclusiva dos pregoeiros, consta um item específico (nº 28) que lhes servirá de alerta permanente sobre a eventual necessidade de promoção de "diligências" (§ 3º do Artigo 43 da Lei n.º 8.666/93) em cada processo que atuar. Entende-se que, com essas ações, tais situações não mais ocorrerão nos processos conduzidos pela DR/SPM. Destacamos que o DEGES empreendeu alterações no MANLIC, Módulo 5, Capítulo 2, anexo 3, que trata do Check List, vigente a partir de 16/12/2010, em que consta o item “Pedidos de esclarecimentos, consultas e respostas sobre o Edital de Licitação”, este item servirá de apoio aos envolvidos no processo da licitação, com intuito de adotar as medidas necessárias para os devidos esclarecimentos das questões relacionadas à licitação. O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 07/06/2010, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final do TCU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.					
Síntese dos resultados obtidos					
Conforme manifestação da DR/SPM, o TCU, por meio do acórdão acima citado, reviu a sua decisão proferida no Acórdão 2476/2009 - TCU – Plenário, item 9.2, realizando nova determinação (item 1.5, Acórdão nº. 102/2010 – TCU – 2ª Câmara), a qual foi cumprida pela Regional, conforme descrito acima, com a realização de orientação aos membros da CPL para que esgotem todas as medidas visando esclarecer ou a complementar a instrução do processo, utilizando-se da promoção de diligência facultada no art. 43. O DEGES empreendeu alterações no MANLIC, Módulo 5, Capítulo 2, anexo 3, que trata do Check List, vigente a partir de 16/12/2010,					

em que consta o item “Pedidos de esclarecimentos, consultas e respostas sobre o Edital de Licitação”, este item servirá de apoio aos envolvidos no processo da licitação, com intuito de adotar as medidas necessárias para os devidos esclarecimentos das questões relacionadas à licitação.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Positivo. Medidas preventivas adotadas para não ocorrência do fato constatado.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
33	TC-005868/2007-0	ACÓRDÃO 554/2008 - TCU – PLENÁRIO	9.1.1	DE	Acórdão 2394//2007 - Plenário
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Estabeleça em suas licitações critérios de aceitabilidade de preços unitários e global, em atenção ao disposto no art 40, inciso X, da Lei 8.666/93 e jurisprudência desta Corte de Contas.					
Providências Adotadas					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Tecnologia e de Infra-estrutura - DR/MT					74
Síntese da providência adotada:					
Encontra-se manualizado no Manual de Engenharia (MANENG), Módulo 2, Capítulo 7, subitem 3.2 o limite de preço máximo admissível em licitações de obras e serviços de engenharia da ECT. Assim, consideramos atendida a recomendação do TCU.					
Síntese dos resultados obtidos					
Manualização e padronização dos procedimentos, conforme orientação do TCU.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
A definição e a manualização de critérios e procedimentos propicia a uniformidade e a segurança na realização das atividades e na tomada de decisões no âmbito da ECT.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
34	TC-005868/2007-0	ACÓRDÃO 554/2008 - TCU – PLENÁRIO	9.1.2	DE	Acórdão 2394//2007 - Plenário
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Em decorrência da falha verificada em relação à ausência de critério de aceitabilidade de preços unitários, no caso concreto tratado nos autos, observe a necessária justificativa em um eventual aditamento contratual para acréscimos de quantitativos, evitando a inadequabilidade de preços com o mercado, notadamente com os anotados no orçamento-base e no SINAPI;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Tecnologia e de Infra-estrutura - DR/MT					74
Síntese da providência adotada:					
Todos os procedimentos e as exigências relativas à formalização de aditivos contratuais estão definidos e manualizados no Manual de Licitações e Contratações (MANLIC), Módulo 7, Capítulo 5, Item 1. Quanto ao critério de aceitabilidade de preços unitários e globais, ele foi definido e encontra-se manualizado no Manual de Engenharia (MANENG), Módulo 2, Capítulo 7, subitem 3.2. Assim, consideramos atendida a recomendação do TCU.					
Síntese dos resultados obtidos					
Manualização e padronização dos procedimentos.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
A definição e a manualização de critérios e procedimentos é propícia a uniformidade e a segurança na realização das atividades e na tomada de decisões no âmbito da ECT.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
35	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 – Plenário	9.9.8	DE	OF-1613/2010-TCU/SECEX-RS
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.9.8. divida as obras, serviços e compras efetuadas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala, nos termos do §1º do art. 23 da Lei 8.666/93, observando que, segundo a Súmula TCU nº 247, é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, quando o objeto for de natureza divisível;					
Providências Adotadas					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Tecnologia e de Infra-estrutura - DR/RS					74
Síntese da providência adotada:					
Os procedimentos para escolha e elaboração dos instrumentos de licitação e contratação no âmbito da ECT estão definidos no Manual de Licitação e Contratação (MANLIC), Módulos 2, 3, 4 e 5, onde se busca atender aos princípios constitucionais da isonomia e de seleção da proposta mais vantajosa para a ECT, assegurando a oportunidade igual e ampla participação de todos os interessados nos certames. No caso específico da DR/RS, a GERAD/RS manifestou-se de que estão “atendendo as recomendações acima. Nas licitações o objeto está sendo composto de forma a ampliar ao máximo a competitividade sem perder a economia de escala de forma a aproveitar melhor os recursos com racionalidade, economicidade e eficiência.” Assim, consideramos atendida a recomendação do TCU.					
Síntese dos resultados obtidos					
Atendimento aos normativos internos da ECT e às recomendações do TCU.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
A definição e a manualização de critérios e procedimentos propicia a uniformidade e a segurança na realização das atividades e na tomada de decisões no âmbito da ECT.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
36	TC-011.704/2009-0	ACÓRDÃO Nº 3846/2009 - TCU - 2ª Câmara	1.5.1	DE	OF-1373/2009-TCU/SECEX-PI
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Que dê seqüência à apuração dos fatos objeto da sindicância comunicada a esta Corte de Contas por meio do Ofício n.º 042/2009-GINSP/DR/PI, de 21/5/2009, buscando obter o ressarcimento do eventual prejuízo apurado, e instaurando, em caso de insucesso na obtenção desse ressarcimento, a devida tomada de contas especial, remetendo-a, posteriormente, a este Tribunal ou arquivando-a, com a inscrição do nome dos responsáveis no Cadin e outros cadastros afins, se o valor do dano ficar abaixo da quantia fixada pelo TCU para remessa da referida tomada de contas especial a esta Casa, nos termos dispostos na IN/TCU n.º 56/2007					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD					74
Síntese da providência adotada:					
A sindicância nº 08/2009 foi devidamente concluída, com indicação de responsabilidade administrativa e pecuniária de dois empregados.					
Síntese dos resultados obtidos					
A sindicância nº 08/2009 foi devidamente concluída, com indicação de responsabilidade administrativa e pecuniária de dois empregados.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Já houve o encerramento da Sindicância, inclusive com a responsabilização pecuniária de 2 empregados					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
37	TC-019.171/2005-3	ACÓRDÃO Nº 215/2008 - TCU – PLENÁRIO	9.6.2	DE	Acórdão 892/2006-TCU-Plenário
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.6.2. informe, em suas próximas contas anuais, acerca da conclusão da Sindicância Sumária - CI/DINSP-06.0132.1043/2006;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD					74
Síntese da providência adotada:					
Conforme concluiu a Comissão de Sindicância, não existiu ação dolosa ou culposa por parte de empregados da ECT relativamente aos indícios de violação de direitos autorais levantados, bem como quanto às empresas partícipes do certame que gerou a subcontratação dos serviços de assessoria de imprensa e consultoria em comunicação.					
Síntese dos resultados obtidos					
A CS concluiu pela inexistência de ação dolosa ou culposa por parte de empregados da ECT relativamente aos indícios de violação de direitos autorais levantados, bem como quanto às empresas partícipes do certame que gerou a subcontratação dos serviços de assessoria de imprensa e consultoria em comunicação. Sindicância concluída sem responsabilização					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Providência já tomada. Sindicância concluída sem responsabilização.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
38	TC-012.168/2006-6	Acórdão 2277/2006	9.4.4	DE	Acórdão 2277/2006-Planária/TCU
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.4.4. cumpra o disposto na letra "b" do subitem 8.1.3 da Decisão nº 254/2002 - Plenário (b - realize análise prévia dos ganhos de mídia que poderão advir com a concessão de patrocínio)					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE					74
Síntese da providência adotada:					
Em 27/12/2006, foi protocolado, no TCU, Pedido de Reexame da determinação constante no item 9.4.4 do Acórdão nº 2277/2008 – Plenário, conforme transcrita: “9.4.4. cumpra o disposto na letra “b” do subitem 8.1.3. da Decisão nº 254/2002 – Plenário”. Após análise do Pedido de Reexame, foi emitido novo Acórdão, de nº 2224/2007 – TCU – Plenário, dando provimento parcial, tornou insubsistentes os subitens 9.2 e 9.3 do citado Acórdão, de modo a excluir penalidade recomendada ao gestor e modificar a redação do item 9.4.4. para “Realize análise prévia da relação entre o custo benefício dos patrocínios a serem concedidos, tendo em vista a eficiência e a racionalidade na aplicação dos recursos, em atenção ao art. 3º, inciso II, do Decreto nº 4.799/2003”.					
Síntese dos resultados obtidos					
O entendimento sobre a forma da elaboração das análises passou a ser o mesmo entre os Correios e o Órgão de Controle.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
O resultado da providência de apresentar o Pedido de Reexame foi positivo, pois houve melhor entendimento da questão pelo TCU, que reviu seu posicionamento e emitiu novo Acórdão, mais adequado à realidade de execução da atividade.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
39	TC-015.938/2005-4	Acórdão 204/2008 PLENÁRIO	9.10	DE	Acórdão 1.529/2005-TCU-Plenári
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.10. determinar à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos que retenha, de modo definitivo, da garantia contratual relativa ao Contrato nº 12.378/2003, as importâncias relacionadas no item precedente, que seriam devidas à agência Link/Bagg Comunicação e Propaganda Ltda. e que foram retidas neste processo, conforme subitem 9.7 do Acórdão nº 1.874/2005 - Plenário;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT – DECOE					74
Síntese da providência adotada:					
In forma-se que os Recursos de Reconsideração interpostos por José Otaviano Pereira, Maria Laurência Santos Mendonça e pela empresa Link/Bagg Comunicação e Propaganda Ltda., contra o Acórdão 204/2008 - Plenário, foram apreciados pelo Tribunal de Contas da União - TCU, em Sessão Plenária, no dia 13/10/2010, cuja Decisão final transcreve-se: “ diante das razões expostas pelo Relator, com fundamento nos arts. 32, inciso I, e 33 da Lei nº 8.443, de 1992, bem como no Enunciado nº 145 da Súmula de Jurisprudência do TCU, em: 9.1. conhecer dos presentes Recursos de Reconsideração, para no mérito, dar-lhes provimento a fim de tornar insubsistente o Acórdão nº 204/2008-Plenário; 9.2. arquivar os presentes autos, com espeque nos artigos 10, 11 e 5º, § 1º, inciso III, da Instrução Normativa TCU nº 56/2007”.					
Síntese dos resultados obtidos					
Autos arquivados.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
O resultado foi positivo, tornando insubsistente o Acórdão nº 204/2008-Plenário.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
40	TC-015.938/2005-4	Acórdão 204/2008 PLENÁRIO	9.11	DE	Acórdão 1.529/2005-TCU-Plenári
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.11. informar à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos que, após a efetivação das retenções definitivas indicadas no item precedente deste acórdão, pode ser liberado eventual saldo da garantia contratual relacionada ao Contrato nº 12.378/2003, firmado com a empresa Link/Bagg Comunicação e Propaganda Ltda., caso não existam outras quantias devidas pela agência em outros processos;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE					74
Síntese da providência adotada:					
In forma-se que os Recursos de Reconsideração interpostos por José Otaviano Pereira, Maria Laurência Santos Mendonça e pela empresa Link/Bagg Comunicação e Propaganda Ltda., contra o Acórdão 204/2008 - Plenário, foram apreciados pelo Tribunal de Contas da União - TCU, em Sessão Plenária, no dia 13/10/2010, cuja Decisão final transcreve-se: “ diante das razões expostas pelo Relator, com fundamento nos arts. 32, inciso I, e 33 da Lei nº 8.443, de 1992, bem como no Enunciado nº 145 da Súmula de Jurisprudência do TCU, em: 9.1. conhecer dos presentes Recursos de Reconsideração, para no mérito, dar-lhes provimento a fim de tornar insubsistente o Acórdão nº 204/2008-Plenário; 9.2. arquivar os presentes autos, com espeque nos artigos 10, 11 e 5º, § 1º, inciso III, da Instrução Normativa TCU nº 56/2007”.					
Síntese dos resultados obtidos					
Autos arquivados.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
O resultado foi positivo, tornando insubsistente o Acórdão nº 204/2008-Plenário.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
41	TC-019.171/2005-3	ACÓRDÃO Nº 2999/2009 - TCU – PLENÁRIO	9.2	DE	Acórdão 892/2006-TCU-Plenário
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.2. determinar à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos que aprimore o acompanhamento de cada etapa de medição dos contratos, com vistas a positivar a fiel execução das avenças e a ocorrência de danos ao Erário.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE					74
Síntese da providência adotada:					
O Departamento de Comunicação Estratégica – DECOE já está cumprindo a determinação de aprimorar o acompanhamento de cada etapa de medição dos contratos de prestação de serviços de publicidade e propaganda. Entre as medidas adotadas, cita-se a criação e implantação de um Sistema de Auxílio à Gestão dos Contratos e a designação formal de Fiscais de Contrato. Para a agência de propaganda Artplan Comunicação S.A. foram designados Evandro Gomes da Silva e Adriana Marreco Medeiros (PRT/DECOE-166/2008), bem como para a agência Link/Bagg Comunicação e Propaganda Ltda. (PRT/DECOE-130/2009).					
Síntese dos resultados obtidos					
Aprimoramento do processo de medição dos Contratos, conforme determinação do TCU.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
O resultado das providências adotadas foi positivo, passando a ser mais efetiva a gestão dos Contratos.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
42	TC-016.570/2005-4	ACÓRDÃO 975/2007 - Plenário	1.2	DE	Acórdão 1.722/2005-TCU-Plenári
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Determinações à ECT: que, caso a decisão de mérito no processo movido pela Unisys, após trânsito em julgado, não invalide as sanções aplicadas no Contrato 10.353/00, tome providências no sentido dar efetividade à determinação constante do item 9.3.4 do Acórdão 1722/2005 - Plenário, informando a este Tribunal as medidas adotadas e os resultados obtidos					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT – DEJUR					74
Síntese da providência adotada:					
O processo ainda não teve decisão final. Este DEJUR está acompanhando o andamento. O juiz de 1º grau julgou a ação interposta pela Unisys parcialmente procedente, declarando a nulidade parcial proferida no processo administrativo, a fim de que seja aplicada à autora a multa penal nos termos apurados no contrato respectivo. As duas partes apelaram da decisão; como último andamento, a ECT apresentou contrarrazões ao recurso de apelação apresentado pela Unisys.					
Síntese dos resultados obtidos					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
As providências cabíveis ao caso foram adotadas, restando apenas aguardar o regular andamento do processo judicial.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
43	TC-010.819/2009-3	ACÓRDÃO Nº 2945/2009 - TCU - 2ª Câmara	1.5.1	DE	OF-2029/2009-TCUSECEX-MA
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.1 à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – Diretoria Regional do Maranhão, que observe o disposto no § 1º, art. 1º da Instrução Normativa TCU n.º 56/2007, adotando as providências cabíveis no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, no que tange aos Ofícios n.º 198, 209, 212, 220, 222, 226, 229, 233, 238, 243, 248 – GINSP/MA, os quais noticiam ao Tribunal de Contas da União a ocorrência de desvio de recursos/furtos/roubos em várias agências no Estado do Maranhão, encaminhando à Controladoria-Geral da União, se cabível, as Tomadas de Contas respectivas, tão logo encerradas as medidas necessárias; e a) encaminhe cópia da deliberação que vier a ser proferida, ao representante;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DR/MA					74
Síntese da providência adotada:					
Foram instaurados os processos: 158/09 (Ofício 198) - Assalto à Agência Santa Inês; 161/09 (Ofício 209) - Assalto à Agência Santa Helena; 178/09 (Ofício 212) - Alcance na Agência São João do Sóter; 180/09 (Ofício 220) - Assalto à Agência Guimarães; 172/09 (Ofício 222) - Assalto à Agência João Lisboa; 166/09 (Ofício 226) - Assalto à Agência Pinheiro; 165/09 (Ofício 229) - Assalto à Agência Trizidela do Vale; 168/09 (Ofício 233) - Assalto à Agência Vitorino Freire; 167/09 (Ofício 238) - Arrombamento da Agência Serrano do Maranhão; 179/09 (Ofício 243) - Assalto à Agência Lajeado Novo; e 197/09 (Ofício 248) - Arrombamento da Agência Santa Luzia do Paruá, os quais tratam de assaltos, arrombamentos e alcances em Agências da DR/MA. Para os delitos praticados por pessoas estranhas à ECT, aguarda-se conclusão dos respectivos inquéritos policiais. O alcance, na Agência de São João do Sóter (R\$ 56.548,02), está registrado na conta 18.11202.990001 – outros débitos de empregados. Não há TCE instaurada para nenhum desses processos.					
Síntese dos resultados obtidos					
Instaurada a TCE 10.0317 em 01/06/2010. Valor: R\$ 56.548,02, registrado na Conta Alcances 18.11202.050060. O processo está na Regional desde 11/11/2010, pois não existe defesa nem Parecer Jurídico.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Necessidade de oportunizar o direito do empregado ao contraditório e ampla defesa, bem como de instruir a TCE com todos os documentos determinados pelo TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
44	TC-018.556/2009-7	ACÓRDÃO Nº 5189/2009 - TCU - 2ª Câmara	1.5.1	DE	OF-1872/2009-TCU/SECEX-PI
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Determinar à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos que dê sequência à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento relativamente ao Processo de Sindicância nº 016/2009, devendo instaurar Tomada de Contas Especial após esgotadas as providências internas sem obtenção do ressarcimento pretendido e se o valor do dano, atualizado monetariamente, for igual ou superior à quantia fixada pelo Tribunal para esse efeito, conforme IN/TCU nº 56/2007.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DR/PI					74
Síntese da providência adotada:					
O Processo de Sindicância 016/2009 foi concluído com responsabilização pecuniária de empregado, no valor de R\$ 25.000,00. A TCE correspondente foi instaurada e se encontra em processamento.					
Síntese dos resultados obtidos					
Processo de TCE 10.0324, instaurada em 21/05/2010. Valor original R\$ 25.000,00. Enviado em 16/03/2011 à Regional para adequações.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Necessidade de oportunizar o direito do empregado ao contraditório e ampla defesa, bem como de instruir a TCE com todos os documentos determinados pelo TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
45	TC-023.184/2009-0	ACÓRDÃO Nº 5904/2009 - TCU - 2ª Câmara	1.5	DE	OF-2161/2009-TCU/SECEX-PI
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Dê sequência à apuração dos fatos objeto da sindicância comunicada a esta Corte de Contas por meio do Ofício n.º 090/2009-GINSP/DR/PI, de 21/09/2009, buscando obter o ressarcimento do eventual prejuízo apurado e instaurando, em caso de insucesso, a devida tomada de contas especial, remetendo-a, posteriormente, a este Tribunal ou arquivando-a, com a inscrição do nome do(s) responsável(is) no Cadin e outros cadastros afins, se o valor do dano ficar abaixo da quantia fixada pelo TCU para remessa da referida tomada de contas especial a esta Casa, nos termos dispostos na IN/TCU n.º 56/2007.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DR/PI					74
Síntese da providência adotada:					
O processo de sindicância 025/2009, que foi comunicado ao TCU por meio do Ofício nº 090/2009-ginsp/dr/pi, 21/09/2009, foi concluído em 28/10/2009. A comissão de sindicância concluiu que não houve danos ao patrimônio da empresa, portanto o empregado envolvido no processo não foi responsabilizado pecuniariamente, posto que não ocorreu prejuízo para a empresa. Assim, neste caso não há elementos que justifiquem a abertura de processo de tomada de contas especial – TCE.					
Síntese dos resultados obtidos					
O Processo de Sindicância 025/2009, que foi comunicado ao TCU por meio do Ofício nº 090/2009-GINSP/DR/PI, 21/09/2009, foi concluído em 28/10/2009. A Comissão de Sindicância concluiu que não houve danos ao patrimônio da empresa; portanto, o empregado envolvido no processo não foi responsabilizado pecuniariamente. Assim, neste caso não há elementos que justifiquem a abertura de processo de tomada de contas especial – TCE					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Providência já tomada. Sindicância concluída sem responsabilização.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
46	TC-016.975/2001-0	ACÓRDÃO Nº 963/2008 - TCU - 2ª CÂMARA	8.1	DE	OF-627/2008-TCU/SECEx-RO
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
8.1 Determinar à Diretoria Regional da ECT em Rondônia (DR/ECT) que adote as providências necessárias ao recolhimento do débito imputado ao Sr. Pedro Luiz de Oliveira Neto, no valor de R\$ 4.481,01 (quatro mil, quatrocentos e oitenta e um reais e um centavo), aos cofres da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, atualizado monetariamente, na forma da legislação em vigor, a partir de 5/12/1998, autorizado desde logo o desconto parcelado em folha de pagamento e observado o limite mínimo de 10% (dez por cento) calculado sobre a remuneração, nos termos do art. 46, § 1º, da Lei n. 8.112/1990, com a redação dada pela Medida Provisória n. 2.225-45/2001, subsidiariamente aplicado, enviando mensalmente à Secretaria de Controle Externo no Estado de Rondônia os comprovantes dos valores recolhidos;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DR/RO					74
Síntese da providência adotada:					
O ponto de auditoria consignou a necessidade de cumprimento da decisão do TCU, que determinou o desconto em folha salarial do empregado Pedro Luiz de Oliveira Neto, do débito de R\$ 4.481,01, com os acréscimos legais. O TCU estipulou o desconto do principal de R\$ 4.481,01 em 24 parcelas, com vencimento entre 31/08/2008 a 30/08/2010. Mensalmente o TCU informou a Regional o valor do desconto em folha salarial e mensalmente a Regional encaminhou ao TCU o comprovante do desconto (cópia do contra-cheque eletrônico). O principal corresponde a 21 parcelas de R\$ 186,71 e 3 de R\$ 186,70. A diferença entre o valor descontado e o principal corresponde à correção monetária calculada pelo TCU. Em anexo, apresentamos os comprovantes dos descontos salariais (fichas financeiras do sistema POPULIS) e o demonstrativo auxiliar que indica o desconto total de R\$ 8.990,75, sendo R\$ 4.481,01 do principal e R\$ 4.509,74 a título de correção. Mensalmente informamos ao CEOFI, que interagiu com o DECOD, para baixa do débito da conta alcance e atualização da TCE, em razão dos descontos realizados para recolhimento do débito, conforme comprovamos pelo e-mail abaixo: O ponto de auditoria consignou a necessidade de cumprimento da decisão do TCU, que determinou o desconto em folha salarial do empregado Pedro Luiz de Oliveira Neto, do débito de R\$ 4.481,01, com os acréscimos legais. O TCU estipulou o desconto do principal de R\$ 4.481,01 em 24 parcelas, com vencimento entre 31/08/2008 a 30/08/2010. Mensalmente o TCU informou a Regional o valor do desconto em folha salarial e mensalmente a Regional encaminhou ao TCU o comprovante do desconto (cópia do contra-cheque eletrônico). O principal					

corresponde a 21 parcelas de R\$ 186,71 e 3 de R\$ 186,70. A diferença entre o valor descontado e o principal corresponde à correção monetária calculada pelo TCU. Em anexo, apresentamos os comprovantes dos descontos salariais (fichas financeiras do sistema POPULIS) e o demonstrativo auxiliar que indica o desconto total de R\$ 8.990,75, sendo R\$ 4.481,01 do principal e R\$ 4.509,74 a título de correção. Mensalmente informamos ao CEOFI, que interagiu com o DECOD, para baixa do débito da conta alcance e atualização da TCE, em razão dos descontos realizados para recolhimento do débito, conforme comprovamos pelo e-mail abaixo:

De: Cleuber Franklin Cesar Enviada em: quarta-feira, 4 de agosto de 2010 08:32

Para: Paulo Tadeu CrepaldiCc: Claudio Jose Bezerra Lins; Lucia Helena Tavares de Souza

Assunto: ENC: Débito de Pedro Luiz de Oliveira Neto - DR/RO - Outros Débitos de Empregados

Bom dia! Paulo, os descontos do empregado Pedro findam no mês agosto, diante disso vou zerar a conta Alcance com o saldo credor que existe na conta Outros Débitos de Empregado, pois os descontos da FOPAG do empregado estão sendo descontados na rubrica 054524 portaria de responsabilidade que ainda continua ocorrendo o desconto em uma única rubrica (alcance mais correção monetária) e depois lançarei o restante para Juros ou Variação Monetária. Portanto peço para aguardar o último desconto que será no próximo mês para regularizar as devidas contas.

Cleuber Franklin César Gerência Corporativa de Contabilidade Societária - GCOSCentral de Operações Financeiras - CEOFI/BSB (61) 3363-3870virtual 414-5528

Portanto, todos os descontos determinados foram realizados e o débito foi integralmente recolhido, regularizando o saldo devedor na conta Alcance.

Consideramos, então, as recomendações atendidas e o ponto de auditoria solucionado.

(respondido, em 16/09/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi – Gerente de Inspeção – DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO).

Síntese dos resultados obtidos

Processo encerrado com responsabilização pecuniária. Valor parcelado e descontado do empregado.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Providência já tomada. Sindicância concluída com responsabilização pecuniária, com descontos regulares na folha de pagamento do empregado.

9.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC-013.309/2006-9	Acórdão 2182/2007 – Plenário	9.4.1	DE	Acórdão 2.182/2007 - Plenário
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Observe a necessidade de integração das diversas unidades da ECT de modo a franquear à administração central visão sistêmica em temas como: 9.4.1.1. acompanhamento dos resultados e avaliação da atuação da rede de atendimento comercial; 9.4.1.2. controle da rede de atendimento comercial;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria Comercial - DATER					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A demanda solicitada à área técnica para desenvolvimento do sistema de Gestão e Informação da Rede de Atendimento - GIRA ainda não foi concluída. A CI/DICOM - 0114/2011 ratifica a indispensabilidade do sistema e requer providências para a breve entrega dos módulos solicitados.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Inúmeras demandas à área de tecnologia dificultam a conclusão do sistema.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	TC-013.309/2006-9	Acórdão 2182/2007 – Plenário	9.4.3	DE	Acórdão 2.182/2007 - Plenário
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Desenvolva e implemente mecanismos de acompanhamento e avaliação dos resultados da terceirização postal comercial, buscando atualização e compatibilização permanentes em relação aos objetivos almejados com essa política.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria Comercial - DATER					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A demanda solicitada à área técnica para desenvolvimento do sistema de Gestão e Informação da Rede de Atendimento - GIRA ainda não foi concluída. A CI/DICOM - 0114/2011 ratifica a indispensabilidade do sistema e requer providências para a breve entrega dos módulos solicitados.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Inúmeras demandas à área de tecnologia dificultam a conclusão do sistema.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
3	TC-022.070/2007-9	Acórdão 1905/2010 – Plenário	9.2	DE	Acórdão 2301/2007 - Plenário
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.2. recomendar à ECT que elabore metodologia para análise do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de franquia postal de forma a atender a previsão da minuta de contrato;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria Comercial - DATER					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Segundo informação da Área Financeira, formalizada por meio da CI/GCPE/DEPEF-212/2011, de 03/05/2011, a recomendação do TCU, via Acórdão 1905/2010-TCU - Plenário, já é atendida pelo próprio modelo de remuneração das agências franqueadas (AGF). O modelo de remuneração das AGF foi definido baseado no equilíbrio econômico-financeiro dessas unidades, ou seja, os percentuais e remuneração foram definidos a partir do cálculo da receita de equilíbrio mínima necessária para garantir o retorno do investimento suportado pelo terceiro no prazo estipulado do contrato. A tabela de remuneração tem como entrada a receita de venda mensal da agência franqueada convertida em PPCC (primeiro porte da carta comercial). Sendo assim, toda vez que as tarifas são reajustadas, a remuneração das AGF se reajusta automaticamente. O reajuste tarifário concedido pelo Governo é definido a partir de uma cesta de índices que retratam os aumentos de custos suportados pela Empresa em determinado período de tempo. Em tese, pode-se inferir que a agência franqueada possui estrutura de custo semelhante a da ECT, haja vista possuir objeto econômico idêntico. Dessa forma, o reajuste tarifário repassado para a remuneração das AGF estaria cobrindo os aumentos de custos dessas unidades.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fator crítico, pois o próprio modelo de AGF já contempla a metodologia que garante o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
4	TC-020457/2008-8	ACÓRDÃO Nº 1956/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.1	DE	CI/GCEJ/DEJUR-1910/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.1. nas próximas contas, faça constar do Relatório de Gestão avaliação crítica dos resultados alcançados nos projetos ou programas financiados com recursos externos ocorridos no exercício e acumulados até o final do período sob exame, de forma que seja atendido o disposto no item 7 do Anexo II, parte A, da Decisão Normativa TCU nº 94/08;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria Econômico-Financeira- DIEFI					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
NA					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Acatada a recomendação. A análise crítica encontra-se no Anexo 16 que trata dos financiamentos externos .					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
5	TC-021.419/2010-8	ACÓRDÃO 7119/2010 - TCU 2ª CÂMARA	1.5.1	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3798/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.1. providencie o encaminhamento, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da ciência da presente decisão, por intermédio do sistema Sisac, de novos atos de admissões para os interessados Bruno Leonardo da Cruz e Bruno Luan Phillip Silva, cujos atos foram considerados prejudicados por inépcia, para apreciação por este Tribunal, informando a data de validade do concurso dos interessados; e					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A despeito da citada recomendação não ter sido cumprida em 2010, registramos que a situação foi regularizada dentro do prazo pré-estabelecido de 60 dias, consoante o disposto no histórico do respectivo ponto.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto negativo: dúvida quanto ao entendimento por parte da Regional relativamente à situação de inépcia consignada.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
6	TC-021.419/2010-8	ACÓRDÃO 7119/2010 - TCU 2ª CÂMARA	1.5.2	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3798/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.2. observe o correto preenchimento dos formulários de admissão no sistema Sisac, fazendo constar todas as informações necessárias ao exame dos atos, bem como garantindo a consistência dos dados fornecidos.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A Regional envolvida intensificou a observância do correto preenchimento dos campos do SISAC, nos termos da recomendação exarada.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto positivo: A recomendação exarada pelo TCU ratificou a necessidade de observância no correto preenchimento dos campos do SISAC					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
7	TC-021.421/2010-2	ACÓRDÃO 7119/2010 - TCU 2ª CÂMARA	1.5.1	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3542/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.1. providencie o encaminhamento, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da ciência da presente decisão, por intermédio do sistema Sisac, de novos atos de admissões para os interessados cujos atos foram considerados prejudicados por inépcia, para apreciação por este Tribunal, informando a data de validade do concurso dos interessados;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A despeito da citada recomendação, registramos que a situação foi regularizada dentro do prazo pré-estabelecido de 60 dias, consoante o disposto no histórico do respectivo ponto.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto negativo: dúvida quanto ao entendimento por parte da Regional relativamente à situação de inépcia consignada.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
8	TC-021.421/2010-2	ACÓRDÃO 7119/2010 - TCU 2ª CÂMARA	1.5.2	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3542/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.2. observe o correto preenchimento dos formulários de admissão no sistema Sisac, fazendo constar todas as informações necessárias ao exame dos atos, bem como garantindo a consistência dos dados fornecidos.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A Regional envolvida intensificou a observância do correto preenchimento dos campos do SISAC, nos termos da recomendação exarada.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto positivo: A recomendação exarada pelo TCU ratificou a necessidade de observância no correto preenchimento dos campos do SISAC					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
9	TC-021.423/2010-5	ACÓRDÃO Nº 7382/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.1	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3855/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.1 providencie o encaminhamento, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da ciência da presente decisão, por intermédio do sistema Sisac, de novos atos de admissões para os interessados Clemilson Alves Catarino, Cleonice de Souza, Cristiane Fernandes Chaves, Dalmo de Farias Coutinho e Daniel Torres da Paixão, para apreciação por este Tribunal, informando a data da homologação e a data de validade do concurso dos mesmos					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Face a recomendação apresentada pelo TCU, a Regional procedeu à análise da situação não tendo identificado, contudo, qualquer incorreção. Entretanto, visando atender a orientação emanada, encaminhou os novos atos, no mês de janeiro de 2011, por meio do Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC, conforme os seguintes números: Clemilson Alves Catarino (10805990-01-2011-000010-3); Cleonice de Souza (10805990-01-2011-000011-1); Cristiane Fernandes Chaves (10805990-01-2011-000012-0); Dalmo de Farias Coutinho (10805990-01-2011-000013-8); e, Daniel Torres da Paixão (10805990-01-2011-000014-6). Ressata-se que tal providência foi adotada dentro do prazo pré-estabelecidos de 60 dias, consoante o disposto no histórico do respectivo ponto.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto negativo: não constatação da inconformidade apresentada pelo TCU					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
10	TC-021.423/2010-5	ACÓRDÃO Nº 7382/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.2	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3855/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.2. observe o correto preenchimento dos formulários de admissão de pessoal no sistema Sisac, fazendo constar todas as informações necessárias ao exame dos atos, bem como garantindo a consistência dos dados fornecidos.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A Regional envolvida intensificou a observância do correto preenchimento dos campos do SISAC, nos termos da recomendação exarada.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto positivo: A recomendação exarada pelo TCU ratificou a necessidade de observância no correto preenchimento dos campos do SISAC					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
11	TC-021.430/2010-1	ACÓRDÃO Nº 6722/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.1	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3542/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.1. providencie o encaminhamento, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da ciência da presente decisão, por intermédio do sistema Sisac, de novos atos de admissões para os interessados constantes do item I, cujos atos foram considerados prejudicados por inépcia, para apreciação por este Tribunal, informando a data de homologação e validade do concurso dos interessados.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A despeito da recomendação apresentada pelo TCU, a Regional não identificou qualquer incorreção, tendo reencaminhadas as informações por meio do Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC, ratificando os dados prestados àquele órgão. Resposta encaminhada à área jurídica por meio da CI/SMOR/SAREC/GEREC/DR/MG – 24006/2010 (cópia anexa)					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto negativo: dúvida quanto ao entendimento por parte da Regional relativamente à situação de inépcia consignada.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
12	TC-021.430/2010-1	ACÓRDÃO Nº 6722/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.2	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3542/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.2. observe o correto preenchimento dos formulários de admissão no sistema Sisac, fazendo constar todas as informações necessárias ao exame dos atos, bem como garantindo a consistência dos dados fornecidos.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A Regional envolvida intensificou a observância do correto preenchimento dos campos do SISAC, nos termos da recomendação exarada.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto positivo: A recomendação exarada pelo TCU ratificou a necessidade de observância no correto preenchimento dos campos do SISAC					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
13	TC-021.440/2010-7	Acórdão 6930/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.1	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3655/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.1. providencie o encaminhamento, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da ciência da presente decisão, por intermédio do sistema Sisac, de novos atos de admissões para os interessados constantes do item I, cujos atos foram considerados prejudicados por inépcia, para apreciação por este Tribunal, informando a data de homologação e validade do concurso dos interessados;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A despeito da recomendação apresentada pelo TCU, a Regional não identificou qualquer incorreção, tendo reencaminhadas as informações por meio do Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC, ratificando os dados prestados àquele órgão, conforme orientação contida no subitem 1.5.1 do Acórdão 6930/2010.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto negativo: dúvida quanto ao entendimento por parte da Regional relativamente à situação de inépcia consignada.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
14	TC-021.440/2010-7	Acórdão 6930/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.2	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3655/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.2. observe o correto preenchimento dos formulários de admissão no sistema Sisac, fazendo constar todas as informações necessárias ao exame dos atos, bem como garantindo a consistência dos dados fornecidos.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A Regional envolvida intensificou a observância do correto preenchimento dos campos do SISAC, nos termos da recomendação exarada.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto positivo: A recomendação exarada pelo TCU ratificou a necessidade de observância no correto preenchimento dos campos do SISAC					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
15	TC-021.446/2010-5	ACÓRDÃO Nº 6723/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.1	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3542/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.1. providencie o encaminhamento, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da ciência da presente decisão, por intermédio do sistema Sisac, de novos atos de admissões para os interessados constantes do item I, cujos atos foram considerados prejudicados por inépcia, para apreciação por este Tribunal, informando a data de homologação e validade do concurso dos interessados;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A despeito da recomendação apresentada pelo TCU, a Regional não identificou qualquer incorreção, tendo reencaminhado as informações por meio do Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto negativo: dúvida quanto ao entendimento por parte da Regional relativamente à situação de inépcia consignada.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
16	TC-021.446/2010-5	ACÓRDÃO Nº 6723/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.2	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3542/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.2. observe o correto preenchimento dos formulários de admissão no sistema Sisac, fazendo constar todas as informações necessárias ao exame dos atos, bem como garantindo a consistência dos dados fornecidos.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A Regional envolvida intensificou a observância do correto preenchimento dos campos do SISAC, nos termos da recomendação exarada.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto positivo: A recomendação exarada pelo TCU ratificou a necessidade de observância no correto preenchimento dos campos do SISAC					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
17	TC-021.448/2010-8	ACÓRDÃO Nº 6724/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.1	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3542/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.1. providencie o encaminhamento, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da ciência da presente decisão, por intermédio do sistema Sisac, de novos atos de admissões para os interessados constantes do item I, cujos atos foram considerados prejudicados por inépcia, para apreciação por este Tribunal, informando a data de homologação e validade do concurso dos interessados;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A despeito da recomendação apresentada pelo TCU, a Regional não identificou qualquer incorreção, tendo reencaminhado as informações por meio do Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto negativo: dúvida quanto ao entendimento por parte da Regional relativamente à situação de inépcia consignada.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
18	TC-021.448/2010-8	ACÓRDÃO Nº 6724/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.2	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3542/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.2. observe o correto preenchimento dos formulários de admissão no sistema Sisac, fazendo constar todas as informações necessárias ao exame dos atos, bem como garantindo a consistência dos dados fornecidos.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A Regional envolvida intensificou a observância do correto preenchimento dos campos do SISAC, nos termos da recomendação exarada.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto positivo: A recomendação exarada pelo TCU ratificou a necessidade de observância no correto preenchimento dos campos do SISAC					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
19	TC-021.450/2010-2	Acórdão nº 6931/2010 - 2ª Câmara	1.5.1	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3655/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.1. providencie o encaminhamento, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da ciência da presente decisão, por intermédio do sistema Sisac, de novos atos de admissões para os interessados constantes do item I, cujos atos foram considerados prejudicados por inépcia, para apreciação por este Tribunal, informando a data de homologação e validade do concurso dos interessados;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A despeito da recomendação apresentada pelo TCU, a Regional não identificou qualquer incorreção, tendo reencaminhado as informações por meio do Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC, ratificando os dados prestados àquele órgão, conforme orientação contida no subitem 1.5.1 do Acórdão 6931/2010.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto negativo: dúvida quanto ao entendimento por parte da Regional relativamente à situação de inépcia consignada.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
20	TC-021.450/2010-2	Acórdão nº 6931/2010 - 2ª Câmara	1.5.2	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3655/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.2. observe o correto preenchimento dos formulários de admissão no sistema Sisac, fazendo constar todas as informações necessárias ao exame dos atos, bem como garantindo a consistência dos dados fornecidos.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/MG					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A Regional envolvida intensificou a observância do correto preenchimento dos campos do SISAC, nos termos da recomendação exarada.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto positivo: A recomendação exarada pelo TCU ratificou a necessidade de observância no correto preenchimento dos campos do SISAC					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
21	TC-006.904/2009-0	ACÓRDÃO Nº 3077/2009 - TCU - 2ª Câmara	1.5	DE	CI/GFIS/DEJUR-3315/2009
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5. (...) disponibilizarem no sistema SISAC, as admissões de Luiz Carlos dos Santos (025.776.214-00) e Efrain Silva Xavier (822.959.134-20), para exame por esta Corte de Contas.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/PE					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A admissão de Luiz Carlos dos Santos (025.776.214-00) já foi disponibilizada, e encontra-se em análise pelo TCU. Quanto ao empregado Efrain Silva Xavier (822.959.134-20) sua admissão já foi julgada, conforme consulta no SISAC.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto positivo: A recomendação exarada pelo TCU ratificou a necessidade de observância no correto preenchimento dos campos do SISAC.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
22	TC-012.380/2008-6	Acórdão 3566/2008 - Segunda Câmara	9.7	DE	CI/GFIS/DEJUR-1518/2009
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.7. determinar à Diretoria Regional dos Correios em Rondônia (ECT/DR/RO) que, ao realizar contratações temporárias para executar atividades-fim da Entidade, em especial para contratação de empregados cujas atribuições constam no Plano de Cargos da entidade, observe os estritos mandamentos da Lei nº 8.745/1993 e do Decreto 2.271/1997;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/RO					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A despeito do registro de não cumprimento da recomendação no ano de 2010, desde a autuação do TCU a DR/RO cessou a contratação de MOT para aquela modalidade de serviço, tendo apresentado àquele Tribunal de Contas a justificativa da contratação da mão-de-obra temporária, bem como a ratificação da rescisão do referido contrato 03/2007. Face ao exposto os gestores responsáveis foram orientados quanto às restrições para a contratação temporária. Vale ressaltar que a ECT protocolou pedido de reexame do item 9.7 do Acórdão 3566/2008 que se encontra no aguardo da análise e posicionamento daquele Tribunal.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto negativo: divergência quanto ao entendimento da aplicabilidade à ECT da lei nº 6.019/74					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
23	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 – Plenário	9.9.12	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2708/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.9.12. abstenha-se de promover a contratação, de forma continuada, de mão-de-obra para execução das atividades de Carteiro e Operador de Triagem e Transbordo, haja vista que as atividades integrantes do plexo de atribuições previstas na Lei nº 6.538/78 e definidas em seu plano de carreira não são suscetíveis de terceirização, conforme preconiza o Decreto 2.271/97, ressalvadas as situações amparadas pela Lei nº 6.019/1974;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/RS					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Foi protocolado pela ECT pedido de reexame do item 9.8.1, 9.9.12 e 9.9.16 do Acórdão 2219/2010 que se encontra no aguardo da análise e posicionamento do TCU.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto negativo: divergência quanto ao entendimento da aplicabilidade do inteiro teor do disposto no citado acórdão à ECT.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
24	TC-001.626/2010-8	ACÓRDÃO Nº 2730/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.2	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2280/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.2 - À ECT/SC que disponibilize, no Sistema SISAC, no prazo de 30 (trinta) dias, os dados de desligamento de ABSF, no cargo de carteiro, tendo em vista a sua investidura no cargo e/ou emprego de Operador de Triagem e Transbordo I, cujo efetivo exercício se deu em 11/09/2000.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/SC					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Recomendação regularizada conforme ofício/SMOR/SAREC/DR/SC-1502/2011. Aguardando avaliação da CGU.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto positivo: A recomendação exarada pelo TCU ratificou a necessidade de observância no correto preenchimento dos campos do SISAC.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
25	TC-016.078/2010-1	Acórdão 6115/2010 – TCU – 2ª Câmara	1.5.1	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3333/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.1 no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da ciência da presente decisão, providencie o encaminhamento, por intermédio do sistema Sisac, de novos atos de admissão para a interessada Márcia Pimentel de Santana Mascarenhas (fls. 2/3), corrigindo as inconsistências verificadas;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/SPM					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A recomendação foi atendida conforme informado no Ofício/GAREC/SPM-04656/2010 encaminhado ao TCU no dia 02/12/2010, no segundo parágrafo, que a seguir transcrevemos: “Informamos que já efetuamos o encaminhamento junto ao sistema Sisac e conforme cópia anexo do “Consulta Atos”, disponibilizado pelo próprio sistema, a situação está com status ‘Ato sem erro de crítica’”.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto positivo: A recomendação exarada pelo TCU ratificou a necessidade de observância no correto preenchimento dos campos do SISAC.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
26	TC-016.078/2010-1	Acórdão 6115/2010 – TCU – 2ª Câmara	1.5.2	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3333/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.2. observe o correto preenchimento dos formulários de admissão no sistema Sisac, fazendo constar todas as informações necessárias ao exame dos atos, bem como garantindo a consistência dos dados fornecidos.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DR/SPM					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A Regional envolvida intensificou a observância do correto preenchimento dos campos do SISAC, nos termos da recomendação exarada.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ponto positivo: A recomendação exarada pelo TCU ratificou a necessidade de observância no correto preenchimento dos campos do SISAC					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
27	TC-016.556/2005-5	ACÓRDÃO Nº 1262/2009 - TCU – Plenário	9.3.1	DE	CI/GFIS/DEJUR-1969/2009
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.3.1. Proceda à rescisão contratual de todos os contratos porventura vigentes com as empresas Skymaster Airlines Ltda., Beta - Brazilian Express Transportes Aéreos Ltda. e Aeropostal Brasil Transporte Aéreo Ltda. e providencie, caso necessário, abertura imediata de certame licitatório para execução dos serviços que estejam sendo realizados por essas empresas;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Operações - DENAF					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Para substituir as linhas operadas pela BETA (A3 – Manaus e A4 – Porto Velho) foi necessária a abertura de novas licitações, sendo que atualmente Manaus é atendida por meio da linha A12 (Contrato 189/10) fruto do pregão eletrônico 106/10 e Porto Velho é atendido por meio da linha A10 (Contrato 27/2010) fruto do pregão eletrônico 241/2009. Considerando esta complementação de informações solicitamos alterar o status deste ponto para solucionado.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Fator Positivo: em 20/10/2009, ocorreu rescisão contratual das Linhas A3 e A4, devido à declaração de inidoneidade da BETA pelo Ministério das Comunicações. Fator Negativo: queda na qualidade dos serviços da ECT pelo cancelamento da Linha A4 de outubro/2009 a fevereiro/2010.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
28	TC-019.141/2006-2	ACÓRDÃO 2787/2010 - TCU – Plenária	9.17	DE	Acórdão 313/2008 - TCU - 2ª C
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Determinar à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos que, nos futuros procedimentos licitatório na modalidade de Pregão, exija dos respectivos vencedores a apresentação de planilha de custos ajustadas aos preços adjudicados.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Operações - DIOPE					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Anexo cópia da CI/GCEJ/DEJUR-3935/2010, com o entendimento de que a ECT já adotou as providências necessárias ao cumprimento da determinação exarada pelo TCU no item 9.17 do Acórdão 2787/2010-Plenário.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Fator Positivo: Nos Editais da ECT, constam a exigência de apresentação de planilha de custos ajustadas aos preços adjudicados, para assinatura do contrato.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
29	TC-021.230/2005-3	ACÓRDÃO Nº 2846/2009 - TCU – Plenário	9.2.1	DE	CI/GFIS/DEJUR-3569/2009
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.2.1. adote os procedimentos necessários para revisar o "Modelo de Precificação", confeccionado pela Bain & Company, ou para desenvolver nova metodologia de cálculo, o que for considerado mais conveniente a critério da ECT, não se considerando, a priori, inadequados naquele primeiro modelo os seguintes aspectos: a) adoção da premissa de que a prestadora de serviço não irá compensar seus créditos de ICMS, desde que, no mercado de transporte aéreo de carga, essa não compensação seja predominante; b) não-classificação das aeronaves Boeing 737-200 e 737-300 como quick change; c) adoção dos valores máximos de arrendamento e compra de aeronave; d) adoção de 0% de nível de corte de carga;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Operações - DIOPE					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Encaminhado o Relatório – DENAF – 088/2010, por meio da CI/GAB/DENAF-0448 /2011, de 01/02/2011. Solicitamos considerar o ponto Solucionado (SL).					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Fator Positivo: O modelo de precificação da Bain & Company foi revisto.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
30	TC-021.230/2005-3	ACÓRDÃO Nº 2846/2009 - TCU – Plenário	9.2.2	DE	CI/GFIS/DEJUR-3569/2009
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.2.2. caso necessite realizar nova contratação de serviços de transporte aéreo de cargas, durante o período de adoção, se for o caso, da medida sugerida do subitem anterior, certifique-se quanto à adequação dos valores de referências adotadas aos parâmetros de mercado, fundamentando, devidamente, nos respectivos processos administrativos de licitação;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Operações - DIOPE					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Encaminhado o Relatório – DENAF – 088/2010, por meio da CI/GAB/DENAF-0448 /2011, de 01/02/2011. Solicitamos considerar o ponto Solucionado (SL).					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Fator Positivo: O modelo de precificação da Bain & Company foi revisto, a fim de tornar viável contratação de linhas aéreas.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
31	TC-000.548/2007-9	ACÓRDÃO 376/2008 - Segunda Câmara – TCU	1	DE	Acórdão 376/2008 - TCU - 2ª Câ
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Providencie os meios tempestivos de entrega dos cartões aos respectivos beneficiários do programa Bolsa Família, no município de Tapauá/AM e em todos os outros municípios em que estejam sendo verificados atrasos, uma vez que o programa tem por finalidade social a promoção da segurança alimentar e a renda mínima associada às ações socioeducativas, nos termos do art. 16 da Lei n.º 10.836 de 09/01/2004, somente atingidas com o recebimento efetivo dos cartões e por conseguinte dos benefícios.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Operações - DR/AM					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Recomendação atendida à época por meio de autorização para realização de “trabalho final de semana” pela equipe da AC Tapauá, de forma a solucionar a demanda existente. Atualmente, o procedimento adotado é o seguinte: zona urbana: garantida a entrega domiciliária; zona rural: entrega dos avisos de chegada ao representante da comunidade, por ocasião das visitas à AC Tapauá; acompanhamento sistemático – verificação “in loco” da entrega pelo gerente da unidade, para evitar devoluções por perda do prazo.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Fatores que dificultam a entrega na zona rural: as comunidades localizadas na zona rural são na sua grande maioria muito distante da sede do município de Tapaua - algumas delas levam até 1 dia de viagem; o único meio de transporte entre as comunidades e a cidade de Tapaua é o fluvial, o que dificulta o deslocamento frequente. Fatores que facilitam a entrega na zona rural: interação entre o gerente da Agência de Correios e os representantes das comunidades; os próprios residentes nas comunidades já estão habituados a ir aos Correios buscar suas correspondências.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
32	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 – Plenário	9.9.10	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2708/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.9.10. não autorize a prorrogação do contrato nº 262/2003, firmado com empresa Realeza Comércio de Veículo e Implementos Ltda, observando que, nas licitações destinadas à contratação de serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e veículos, seja contemplado não só o custo de mão-de-obra mas também o de fornecimento de peças, de forma a cumprir o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, o art. 2º da Lei nº 8.666/93, bem como a orientação contida na Decisão nº 764/2000-Plenário, sob pena de se caracterizar fuga ao procedimento licitatório, conforme já determinado no Acórdão nº 486/2006 - Plenário;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Operações - DR/RS					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Além da informação do encerramento do contrato 262/2003, comunicamos que nas contratações de manutenção de equipamentos e veículos passamos a contemplar a mão-de-obra e o fornecimento de peças em itens específicos dentro de um mesmo processo licitatório. Djalmo De Ávila – GenafDR RS					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Fator Positivo: Nos Editais da ECT já constam a exigência de separar a prestação de serviços do fornecimento de materiais.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
33	TC-025.664/2010-7	Acórdão 2798/2010/2010 - TCU - Plenário.	9.2	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3243/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Com fundamento no art. 71, inciso IX, da Constituição Federal, c/c o art. 45 da Lei nº 8.443, de 1992, determinar à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos/Administração Central a adoção das providências necessárias no sentido de anular o ato que desclassificou a licitante Faronclean Administração de Serviços Ltda. Do Pregão Eletrônico nº 10000001/2010-CPL/AC e todos os atos subsequentes, a fim de retornar o processo licitatório a partir da habilitação desta e das demais empresas qualificadas.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - CECOM					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Diante da determinação do TCU, foi anulado o ato que desclassificou a licitante FAROCLEAN ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS LTDA do Pregão Eletrônico nº. 10000001/2010-CPL/AC e todos os atos subsequentes, retornando o processo licitatório a partir da habilitação desta e das demais empresas qualificadas. Sendo assim, em 16/11/2010 a empresa FAROCLEAN, foi reclassificada e convocada a revalidar sua proposta econômica. Com a validação da proposta econômica apresentada, e verificação regular dos demais documentos já apresentados pela empresa FAROCLEAN quando da 1ª convocação, em 22/11/2010 esta foi declarada vencedora do certame, sendo que na mesma data a empresa IMPACTO – EVENTOS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS manifestou intenção de recorrer alegando que o Atestado de Capacidade Técnica apresentado pela licitante FAROCLEAN estava em desconformidade com o Edital. O Recurso Administrativo interposto pela empresa IMPACTO foi julgado pela Autoridade Superior que decidiu por declará-lo IMPROCEDENTE, mantendo a decisão que declarou vencedora do certame do lote 1 a empresa FAROCLEAN. Assim, em 12/01/2011 a decisão foi publicada na internet. Considerando o atendimento aos requisitos do edital e em face da decisão do TCU, a Empresa FAROCLEAN, CNPJ Nº. 11.077.281/0001-05, teve o processo adjudicado e homologado a seu favor, consoante RELATÓRIO CPL/CECOM-25/2011 em 11/01/2011.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Não foram identificados fatores

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
34	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 – Plenário	9.8.1	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2708/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.8.1. reveja as orientações constantes no Manual de Licitações de Contratações - MANLIC, de forma a adequá-las ao entendimento firmado pelo TCU no Acórdão nº 1.374/2006 -TCU-Plenário, no sentido de que as empresas estatais devem adotar a sistemática de repactuação dos contratos de prestação de serviço de duração continuada, com base na variação dos custos efetivos, em detrimento da sistemática de adoção de índices gerais de preço para reajustamento periódico, conforme estabelecido na Resolução n.º 10/1996 do CCE c/c a IN MARE n.º 18/1997;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
O DEGES encaminhou em 08/10/2010, por meio da CI/GPOC/DEGES-00965/2010 a manifestação referente a esta determinação e para as demais constantes do Acórdão 2219/2010 – Plenário para o Departamento Jurídico – DEJUR, manifestando-se que o assunto já se encontra normatizado e o seu conteúdo atende ao posicionamento do Tribunal de Contas da União.					
Informamos que foi interposto recurso pela ECT junto ao TCU, protocolado pelo número 45.113.673-0 de 14/10/2010 no sentido de esclarecer se a determinação se aplica também aos serviços continuados sem prevalência de mão-de-obra, considerando que o caso concreto refere-se a contrato de serviço com cessão de mão-de-obra.					
Conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, o item foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 14/01/2011, até avaliação final do TCU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo:A norma atual atende a determinação proferida pelo TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
35	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 – Plenário	9.8.2	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2708/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.8.2. reveja as orientações constantes no Manual de Licitações de Contratações - MANLIC, de forma a adequá-las ao entendimento firmado pelo TCU nos Acórdãos nºs 1563/2004 - TCU-Plenário e 2255/2005, no sentido de que é indevida a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro a contratos com base no dissídio coletivo da categoria profissional a que se referem os serviços contratados;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
O DEGES encaminhou em 08/10/2010, por meio da CI/GPOC/DEGES-00965/2010 a manifestação referente a esta determinação e para as demais constantes do Acórdão 2219/2010 – Plenário para o Departamento Jurídico – DEJUR, informando a orientação prevista no MANLIC vigente não permite a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro a contratos com base no dissídio coletivo da categoria profissional a que se referem os serviços contratados. Desta forma, o MANLIC já encontra-se aderente as orientações dispostas nos Acórdãos nºs 1563/2004 - TCU-Plenário e 2255/2005.					
Conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, o item foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 14/01/2011, até avaliação final do TCU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo: A norma atual atende a determinação proferida pelo TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
36	TC-008.401/2009-0	ACÓRDÃO No- 5887/2010 - TCU - 2ª Câmara	9.4	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3069/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.4.1. quando da elaboração do orçamento prévio para fins de licitação em qualquer modalidade, em atenção ao disposto no art. 7º, II, da Lei 8.666, de 1993, no art. 3º, III, da Lei 10.520, de 2002 e no art. 8º, IV, do Decreto 3.555, de 2000, faça-o detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários das obras/serviços a serem contratados, em conformidade com os valores de mercado; 9.4.2. ao promover quaisquer procedimentos licitatórios, observe as informações e valores constantes do orçamento prévio, utilizando-os como parâmetro para avaliação das propostas apresentadas;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
O DEGES manifestou-se junto a Auditoria Interna em 14/01/2011, por meio do Relatório de Acompanhamento – Follow-up, posição 30/11/2010, encaminhando a documentação comprobatória (Modelo de Planilha de Custos para apresentação de proposta econômica – Modelo I A) do item por meio da CI/GPOC/DEGES-00016/2011. A Auditoria Interna analisando manifestação inicial e a documentação encaminhada entendeu que as providências adotadas tinham atendido parcialmente às recomendação (atendimento do item 9.4.1). Em complementação à manifestação inicial, o DEGES em 11/03/2011, por meio do Follow-up do mês de janeiro/2011, informou a Auditoria Interna sobre as providências adotadas para atendimento da deliberação 9.4.2., destacando que os procedimentos para avaliação das propostas apresentadas da fase de rodada de lances, referentes a observação do orçamento prévio, já se encontravam devidamente normatizadas no MANLIC. O ponto encontra-se sob avaliação da Auditoria Interna da ECT desde 11/03/2011, devendo o posicionamento final ser apresentado no próximo Follow-up, a ser divulgado pela Auditoria Interna.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo: Os normativos internos já haviam sido previamente adequados em período anterior à deliberação do TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
37	TC-008.401/2009-0	ACÓRDÃO No- 5887/2010 - TCU - 2ª Câmara	9.2	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3069/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.2. determinar à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - Diretoria Regional do Paraná (ECT/PR) que não prorrogue o Contrato No- 32/2006 (ref Pregão Eletrônico No- 76/2005) caso o mesmo ainda esteja vigente, ou que, havendo a concordância da contratada, celebre termo aditivo para a exclusão dos valores de IRPJ da composição do preço;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/PR					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
O Departamento Jurídico – DEJUR informou à AUDIT por meio CI/GCEJ/DEJUR-3069/2010, de 13/10/2010, a ocorrência do Acórdão nº- 5887/2010 - TCU - 2ª Câmara para adoção das medidas pertinentes. Assim, a AUDIT informou a DR/PR por meio do Relatório de Acompanhamento - Follow-up, que esta deveria atender a determinação constante no referido acórdão, considerando a recomendação apresentada pelo DEJUR na CI mencionada acima. A Diretoria Regional do Paraná informou à AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento – Follow-up, posição 31/01/2011 do cumprimento da execução da deliberação, uma vez que o referido contrato não havia sido prorrogado e que o mesmo já tinha se encerrado em 23/07/2009. O ponto encontra-se sob avaliação da Auditoria Interna da ECT desde fevereiro/2011, devendo o posicionamento final ser apresentado no próximo Follow-up a ser divulgado pela Auditoria Interna.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo: A DR/ PR atuou preventivamente não prorrogando o contrato, fato ocorrido em período anterior à deliberação proferida pelo Acórdão nº- 5887/2010 - TCU - 2ª Câmara.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
38	TC-019.141/2006-2	ACÓRDÃO 2787/2010 - TCU – Plenária	9.17	DE	Acórdão 313/2008 - TCU - 2ª C
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Determinar à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos que, nos futuros procedimentos licitatório na modalidade de Pregão, exija dos respectivos vencedores a apresentação de planilha de custos ajustadas aos preços adjudicados.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
O DEGES encaminhou ao DEJUR em 09/12/2010, a CI/GPOC/DEGES-01215/2010, informando que os editais padronizados da ECT para a modalidade de Pregão (Padrões e Modelos) vigentes que requerem planilha de custo, já possuem cláusula que contempla a necessidade da licitante vencedora do certame ajustar a sua planilha de custos aos preços finais adjudicados, conforme descrito abaixo: “8.5. A licitante arrematante deverá apresentar a cópia e o original da proposta econômica e da planilha de custos, conforme modelos disponíveis neste Edital, no valor do menor lance cotado ou negociado, nos prazos e formas fixadas.” Desta forma, fica atendida a referida determinação do Acórdão 2787/2010 – Plenário. A manifestação do DEGES foi encaminhada a AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento – Follow-up, posição 31/01/2011, em 11/03/2011. O ponto encontra-se sob avaliação da Auditoria Interna da ECT desde fevereiro/2011, devendo o posicionamento final ser apresentado no próximo Follow-up a ser divulgado pela Auditoria Interna.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo: A ECT atuou preventivamente, ajustando seus editais padronizados da modalidade Pregão, quanto à exigência da apresentação de planilha de custos ajustadas aos preços adjudicados.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
39	TC-020457/2008-8	ACÓRDÃO Nº 1956/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.3	DE	CI/GCEJ/DEJUR-1910/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.3. faça constar dos processos que instruir toda a documentação referente a seus atos, dando cumprimento ao art. 22, § 1º, da Lei 9.784/99, evitando fatos como os ocorridos na gestão do Contrato nº 222/2006 (subitem 4.2.2.3, do Relatório CGU nº 209290);					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Para o referido apontamento o DEGES manifestou-se por meio da CI/GPOC/DEGES-00651/2010, a qual foi enviada ao DEJUR, informando que foram realizadas alterações na norma interna (MANLIC), Módulo 7, Capítulo 2, disciplinando os procedimentos de autuação e organização da documentação e gestão de contratos, bem como a implantação de um Núcleo de Documentação e Arquivos na Administração Central da Empresa. A CI acima descrita foi encaminhada à AUDIT, por meio da CI/GPOC/DEGES-00016/2011. Conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, o item foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 14/01/2011, até avaliação final do TCU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo: Norma interna já atualizada anteriormente à determinação descrita no ACÓRDÃO Nº 1956/2010 - TCU - 2ª Câmara.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
40	TC-020457/2008-8	ACÓRDÃO Nº 1956/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.4	DE	CI/GCEJ/DEJUR-1910/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.4. verifique a oportunidade de alterar os dispositivos de seus normativos internos para que, quando da análise para aceite de lotes entregues por seus fornecedores, seja dada a mesma relevância aos produtos com defeitos críticos e com defeitos graves, haja vista ambos não atenderem à exigência e às necessidades da ECT (subitem 4.2.2.3 do Relatório CGU nº 209290);					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Destacamos que, quando do recebimento do Relatório 00190.027366/2006-30-H por parte da ECT em novembro/2008, por meio da CI/PRESI – 0655/2008, foi solicitado pela Presidência a apresentação das respostas aos apontamentos apresentados pela CGU. À época, a Diretoria de Administração, mediante a CI/DIRAD-414/2008, de 23/10/2008, encaminhou à Auditoria Interna cópia da CI/GAB/CESUP – 01890/2008, mediante a qual aquele órgão apresentou os esclarecimentos e refutou, de forma fundamentada, os entendimentos da CGU sobre este ponto. Destaca-se ainda, que mediante à CI/DIRAD-083/2009 de 04/03/2009, estas informações foram reenviadas à Auditoria Interna. Da análise da documentação completa dos Acórdãos 1956 e 2714/2010, constatamos que as respostas e esclarecimentos apresentados pelas CI/DIRAD-39 e 83/2009, não constavam do processo de Prestação de Contas de 2007, motivo pelo qual foi necessário apresentar novamente os esclarecimentos pertinentes sobre o caso. Para tanto, foi encaminhada a CI/GPOC/DEGES-00651/2010, de 17/08/2010 para o DEJUR mediante a CI/DIRAD-209/2010, contendo novamente as manifestações relativas ao assunto. Sobre este ponto, destaca-se que a ECT adota os procedimentos definidos na ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), inclusive os mesmos estando definidos em edital. Informamos que uma cópia da CI/GPOC/DEGES-00651/2010 foi encaminhada para a análise da AUDIT, por meio da CI/GPOC/DEGES-00016/2011, a qual foi enviada com a documentação comprobatória para os apontamentos realizados no Relatório de Acompanhamento – Follow-up. Conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, o item foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 14/01/2011, até avaliação final do TCU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivos. A ECT adota os procedimentos relativos aos critérios de inspeção definidos pela ABNT. Os critérios de julgamento de inspeção utilizados pela ECT, já são					

publicados no edital, bem como consta em cláusula contratual.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
41	TC-020457/2008-8	ACÓRDÃO Nº 1956/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.6	DE	CI/GCEJ/DEJUR-1910/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.6. nas próximas contratações, cujo objeto aceite variações em suas dimensões, faça constar dos termos do contrato, bem como do edital licitatório, especificação completa acerca do objeto, com as dimensões requeridas e suas respectivas margens de tolerância (subitem 4.2.2.5 do Relatório CGU nº 209290);					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Destacamos que, quando do recebimento do Relatório 00190.027366/2006-30-H por parte da ECT em novembro/2008, por meio da CI/PRESI – 0655/2008, foi solicitado pela Presidência a apresentação das respostas aos apontamentos apresentados pela CGU. À época, a Diretoria de Administração, mediante a CI/DIRAD 414/2008, de 23/10/2008, encaminhou à Auditoria Interna cópia da CI/GAB/CESUP – 01890/2008, mediante a qual aquele órgão apresentou os esclarecimentos e refutou, de forma fundamentada, os entendimentos da CGU sobre este ponto. Destaca-se ainda, que mediante à CI/DIRAD-083/2009 de 04/03/2009, estas informações foram reenviadas à Auditoria Interna. Da análise da documentação completa dos Acórdãos 1956 e 2714/2010, constatamos que as respostas e esclarecimentos apresentados pelas CI/DIRAD-39 e 83/2009, não constavam do processo de Prestação de Contas de 2007, motivo pelo qual foi necessário apresentar novamente os esclarecimentos pertinentes sobre o caso. Para tanto, foi encaminhada a CI/GPOC/DEGES-00651/2010, de 17/08/2010 para o DEJUR mediante a CI/DIRAD-209/2010, contendo novamente as informações contidas nos normativos internos, nos editais e as questões aderentes às normas ABNT nos processos de especificação e controle de qualidade com testes realizados. Informamos que uma cópia da CI/GPOC/DEGES-00651/2010 foi encaminhada para a análise da AUDIT, por meio da CI/GPOC/DEGES-00016/2011, a qual foi enviada com a cópia da documentação comprobatória para os apontamentos realizados no Relatório de Acompanhamento – Follow-up. Conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, o item foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 14/01/2011, até avaliação final do TCU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Positivo: Os procedimentos de recebimento de materiais estão definidos nos normativos internos da ECT.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
42	TC-020457/2008-8	ACÓRDÃO Nº 1956/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.7	DE	CI/GCEJ/DEJUR-1910/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.7. observe, na execução de seus contratos, o Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório, previsto nos artigos 3º e 54, §1º, da Lei 8.666/93, fazendo cumprir as cláusulas contratuais pactuadas, evitando fatos como o aceite de produtos entregues sem o devido Termo de Aceitação quando da execução do Contrato 1003/2007 (subitem 4.10.3 do Relatório de Ação de Controle nº 00190.027366.2006-30-H);					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Informamos que a manifestação para o item foi realizada por meio do Relatório de Acompanhamento – Follow-up, posição 30/11/2010, enviado para AUDIT em 14/01/2011, juntamente com a cópia da documentação comprobatória encaminhada por meio da CI/GPOC/DEGES-00016/2011. Informamos que a Norma Interna que trata do assunto foi atualizada e publicada pelo Boletim Técnico 212/2010 em 23/12/2010 na intranetec. Desta forma, destacamos o capítulo da norma interna MANLIC, Módulo 7, Capítulo 2, dentre as atribuições do fiscal de contrato descritas no subitem 2.1.1, a alínea “c”, temos: “receber e aceitar ou recusar o bem ou o serviço e emitir o(s) termo(s) de recebimento, de aceitação ou de recusa para os casos que assim exigirem, conforme modelos do Anexo 5”. Conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, o item foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 14/01/2011, até avaliação final do TCU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo. O assunto encontra-se devidamente normatizado.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
43	TC-020457/2008-8	ACÓRDÃO Nº 1956/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.8	DE	CI/GCEJ/DEJUR-1910/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.8. elabore pesquisa de mercado quando da execução de procedimento licitatório na modalidade pregão, documentando a pesquisa efetuada e juntando ao processo os respectivos comprovantes de envio das solicitações, com vistas a não deixar dúvidas quanto à lisura dos procedimentos, bem como confeccione o termo de referência contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, por meio de orçamento detalhado, considerando os preços em prática no mercado, conforme preceitua o art. 8º do anexo I do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 (subitens 4.12.2, 4.15.3 e 4.26.2 do Relatório de Ação de Controle nº 00190.027366.2006-30-H);					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Informamos que a norma utilizada a época era da CI/DIRAD- 022/2006 - CIRCULAR datada de 09/01/2006, que foi revogada em abril de 2009. A atualização da norma foi implementada pela ECT em 20.04.09 com a nova metodologia para obtenção do preço de referência para área de contratação, inclusive no tocante a forma de realização/obtenção de pesquisa. A nova metodologia esta devidamente manualizada na norma interna no Manual de Licitação e Contratação - MANLIC - Mód.2 cap.3 e mód 2.cap.3-2. Convém destacar que a CGU em seu Relatório de Auditoria Anual de Contas nº. 224281, Nota Técnica nº. 226/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, já considerou solucionado o ponto que tratou deste assunto. A manifestação da ECT a este item do ACÓRDÃO Nº 1956/2010 - TCU - 2ª Câmara foi feita mediante a CI/GPOC/DEGES-00651/2010, a qual foi enviada ao DEJUR mediante a CI/DIRAD-209/2010. Conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, o item foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 14/01/2011, até avaliação final do TCU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo. Norma interna foi atualizada disciplinando a nova metodologia a ser utilizada para obtenção do preço de referência, bem como quanto à documentação que deve ser juntada ao processo.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
44	TC-025.664/2010-7	Acórdão 2798/2010/2010 - TCU - Plenário.	9.3.1	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3243/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.3. recomendar à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos/Administração Central que, nos próximos certames, caso julgue conveniente: 9.3.1. faça incluir nos editais disposição no sentido de que a licitante, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei complementar nº 123;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Informamos que a manifestação para o item foi realizada por meio do Relatório de Acompanhamento – Follow-up, posição 31/01/2011, enviado para AC - AUDIT - Follow-up - Caixa Postal em 11/03/2011. Quanto ao referido ponto, em 01/02/2011 o DEGES encaminhou a CI/GNOP/DEGES-00067/2011 com a minuta de alteração dos Editais, na versão 3.1, que tratam de prestação de serviço com cessão de mão de obra, para análise e chancela do Departamento Jurídico – DEJUR. Desta forma, o assunto encontra-se sob avaliação do DEJUR.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo. Alteração já realizada para atendimento ao recomendado.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
45	TC-025.664/2010-7	Acórdão 2798/2010/2010 - TCU - Plenário.	9.3.2	DE	CI/GCEJ/DEJUR-3243/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.3. recomendar à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos/Administração Central que, nos próximos certames, caso julgue conveniente: 9.3.2. faça incluir nos editais disposição no sentido de obrigar a contratada apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II. Da Lei Complementar nº 123,” (grifamos).					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Informamos que a manifestação para o item foi realizada por meio do Relatório de Acompanhamento – Follow-up, posição 31/01/2011, enviado para AC - AUDIT - Follow-up - Caixa Postal em 11/03/2011. Quanto ao referido ponto, em 01/02/2011 o DEGES encaminhou a CI/GNOP/DEGES-00067/2011 com a minuta de alteração dos Editais, na versão 3.1, que tratam de prestação de serviço com cessão de mão de obra, para análise e chancela do Departamento Jurídico – DEJUR. Desta forma, o assunto encontra-se sob avaliação do DEJUR.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo. Alteração já realizada para atendimento ao recomendado.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
46	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 – Plenário	9.9.1	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2708/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.9.1. adote providências com vistas a realizar, se ainda não o fez, o certame licitatório para contratação de serviços de telefonia fixa comutada, locais e de longa distância, em cumprimento ao art. 37, XXI da Constituição Federal (CF/88) e ao entendimento firmado pelo TCU na DC-1230-34/02-P;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/RS					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A DR/RS manifestou-se por meio da CI/GERAD/RS-260/2010 de 21/07/2010, informando que os processos de contratação de serviços de telefonia fixa foram realizados e firmados os contratos. Em 10/01/2011, por meio do Follow-up, a DR informou que foram encaminhados os contratos para avaliação da AUDIT. O ponto encontra-se sob avaliação da Auditoria Interna da ECT desde fevereiro/2011, devendo o posicionamento final ser apresentado no próximo Follow-up a ser divulgado pela Auditoria Interna.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo. Conforme informação da DR/RS as contratações referentes à telefonia fixa foram regularizadas.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
47	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 – Plenário	9.9.4	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2708/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.9.4. implemente controles referentes às dispensas de licitação fundamentadas no art. 24, incisos I e II da Lei 8.666/93, de forma a garantir que, ultrapassados os limites fixados nesses dispositivos para aquisições de bens ou contratações de serviços de mesma natureza, seja obrigatoriamente realizada licitação na modalidade pertinente;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/RS					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A Diretoria Regional do Rio Grande do Sul informou por meio do Follow-up, em 10/01/2011, enviado à AUDIT, que tem uma planilha de protocolo de ingresso dos processos de contratação que faz o controle deste. Além disso, as aquisições mais comuns são unificadas no início de cada exercício para que sejam licitadas, normalmente gerando Ata de Registro de Preços. Conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, o item foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 10/01/2011, até avaliação final do TCU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo. Conforme manifestação realizada pela DR/RS verifica-se o cumprimento da determinação realizada pelo TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
48	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 – Plenário	9.9.5	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2708/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.9.5. procure ampliar o universo de empresas convidadas a oferecer orçamentos nas dispensas de licitação, direcionando os convites às empresas efetivamente pertencentes ao ramo do objeto da contratação, de forma a garantir que a escolha do fornecedor ocorra em conformidade ao princípio da impessoalidade previsto no art. 37 da Constituição Federal;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/RS					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A DR/RS informou, por meio do Follow-up, em 10/01/2011, enviado à AUDIT, que a área de contratação busca as informações no cadastro de fornecedores existente no sistema ERP, de licitantes que já participam de licitações e cotações eletrônicas para ECT, além de verificar participações em licitações de outros órgãos da Administração Pública. Conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, o item foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 10/01/2011, até avaliação final do TCU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo. Conforme manifestação realizada pela DR/RS verifica-se o cumprimento da determinação realizada pelo TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
49	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 – Plenário	9.9.7	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2708/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.9.7. oriente os setores responsáveis pela formalização dos processos licitatórios para que passem a incluir nos respectivos processos a versão oficial dos editais de licitação e seus anexos;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/RS					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A DR/RS informou que foi expedida a orientação CI/GERAD/RS-044/2011, para que após a análise jurídica das minutas dos editais, a CPL complemente os dados da minuta com as datas de abertura e acolhimento das propostas, publique no site onde ocorrem as disputas eletrônicas e imprima o edital publicado para compor os autos do procedimento licitatório. O ponto encontra-se sob avaliação da Auditoria Interna da ECT desde fevereiro/2011, devendo o posicionamento final ser apresentado no próximo Follow-up a ser divulgado pela Auditoria Interna.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo. Orientação referente ao assunto realizada aos setores responsáveis pela formalização dos processos licitatórios.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
50	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 – Plenário	9.9.9	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2708/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.9.9. elabore os termos de referência, os projetos básicos e os demais elementos necessários à caracterização do objeto de licitações de forma completa e consistente, de modo a possibilitar aos licitantes apresentar a proposta mais vantajosa e compatível com as necessidades da administração, nos termos do §2º do art. 9º do Decreto nº 5.450/2005;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/RS					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Por meio da CI/GERAD/RS-260/2010 a Regional informou que tem cautela ao elaborar tais documentos da forma mais completa e criteriosa possível, inclusive, realiza frequentemente ajustes nos mesmos, os quais são frutos das trocas de informações entre as áreas técnicas e a assessoria jurídica, com o objetivo de tornar os documentos mais consistentes. Em manifestação posterior a DR/RS, por meio do Follow-up, em 10/01/2011, informou que foram realizados treinamentos e que a primeira etapa do treinamento foi concluída onde foram capacitados dois empregados de cada Gerência. A segunda etapa visa dar consultoria às áreas por ocasião da montagem do procedimento de contratação. O ponto encontra-se sob avaliação da Auditoria Interna da ECT desde fevereiro/2011, devendo o posicionamento final ser apresentado no próximo Follow-up a ser divulgado pela Auditoria Interna.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo. A Regional informou que realizou cursos de capacitação para seus colaboradores.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
51	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 – Plenário	9.9.11	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2708/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.9.11. defina, nos certames licitatórios, os critérios de julgamento com disposições claras e parâmetros objetivos, conforme estabelecido no art.40, inciso VII da Lei nº 8.666/93;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/RS					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A Diretoria Regional informou por meio do Follow-up, em 10/01/2011, que já atende esta recomendação, pois os editais que hoje são utilizados são previamente cancelados pelo Departamento Jurídico da empresa, cujo teor está em consonância com o dispositivo legal retromencionado, não permitindo subjetividade no julgamento. Conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, o item atualmente é considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 10/01/2011, até avaliação final do TCU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo. A Regional esta cumprindo o estabelecido na determinação.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
52	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 – Plenário	9.9.16	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2708/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.9.16. adote providências com vistas a excluir das minutas dos contratos anexos aos editais de licitação a previsão de que a "não apresentação das Certidões Negativas de Débitos com o INSS, FGTS e Fazenda Federal não acarretará a retenção do pagamento", haja que tal dispositivo contraria frontalmente as disposições estabelecidas no art.195, § 3º da CF, consoante entendimento firmado pela Decisão nº 705/1994 - TCU- Plenário;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/RS					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A DR/RS informou por meio do Follow-up em 10/01/2011, que a Assessoria Jurídica emitiu a CI/GMAJ – 06 – 931/2010 onde encaminhou ao Departamento Jurídico consulta já que o apontamento diverge da orientação centralizada. Já, através da CI/GMAJ-06- 932/2010 orienta as diversas áreas da regional sobre a forma de proceder até a obtenção de parecer do DEJUR sobre o assunto. Informamos que foi interposto recurso pela ECT junto ao TCU, de protocolo nº 45.113.673-0 de 14/10/2010, aguardando-se decisão do referido órgão.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Positivo. Interposto recurso junto ao TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
53	TC-023.093/2008-6	ACÓRDÃO Nº 1620/2010 - TCU - Plenário	9.3.1	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2282/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.3.1 - Realize nas futuras licitações, pesquisa de preço de maneira mais ampla possível de modo a verificar a compatibilidade das propostas apresentadas com os preços de mercado, conforme determina o artigo 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, fazendo constar formalmente dos documentos dos certames a informação sobre a equivalência dos preços					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Tecnologia e de Infra-estrutura - DR/RO					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A Diretoria de Tecnologia e de Infraestrutura – DITEC, por meio de seus órgãos, tem orientado às Regionais com relação ao assunto. Em 23/09/2010 foi emitida a CI/GAB/CESIN – 975/2010 – CIRCULAR onde abordava o orçamento base de referência de obras e instalações e orientava conforme transcrito abaixo: Temos observado a existência de procedimentos distintos nas diversas regionais nas atividades de formação de Preços de Orçamentos Base de Referência de Obras e Instalações e, para que todos sigam os padrões esperados e normalizados, publicamos as principais orientações vigentes no Anexo 1, devendo ser dado especial destaque às recomendações do MANENG, Módulo 2, Capítulo 7, transcritas: “3.7.1 Deve-se utilizar o SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, como referência de custos unitários de obras e serviços de engenharia, em conformidade com as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias.” Recomendamos, por fim, ampla divulgação destas orientações ao Corpo Técnico envolvido nesses processos, para que sejam plenamente atendidos os requisitos de ordem técnica e legal aplicável ao tema. Especificamente em relação à DR/Rondônia, a Gerência Técnica daquela regional (GETEC/RO), informou por email que: “As pesquisas de preços para obras e serviços de engenharia partem de uma planilha confeccionada pela Área Técnica que servirá de parâmetro tanto para pesquisa de preços em si quanto para apresentação de propostas pelos interessados no certame. Nos anos de 2008, 2007 e anteriores a Área Técnica Regional não tinha/fazia acesso a principal e orientadora ferramenta utilizada para composição de planilhas técnicas de preços: SINAPI (Caixa Econômica Federal). As composições de planilhas técnicas baseavam-se na referência valores praticados no Estado de Rondônia através de tabelas de preços produzidas pela Secretaria de Obras Públicas – DEVOP e PINI. Certamente que os estudos de compatibilidade de propostas apresentadas pelos fornecedores necessariamente tinha que ser considerado sob o mesmo referencial: Tabelas de preços – DEVOP e PINI que consequentemente restringia a amplitude das pesquisas basicamente aos fornecedores estaduais. A partir do levantamento feito pela auditoria em que resultou a inconformidade do ponto de auditoria em questão, a Área Técnica Regional adotou como referencial para composição das planilhas de obras e serviços de engenharia o SINAPI (Caixa Econômica Federal). Desde então, após a confecção da referida planilha e seus diversos anexos formando o projeto					

básico para obra ou serviço a ser executado, todo material é remetido ao contratante legal da Regional - CPL que define os norteadores finais para contratação do objeto, inclusive modalidade, preço e publicidade através do sítio dos Correios e do DOU – Diário Oficial da União. É de praxe e mecanismo necessário a confecção pela CPL de documento de homologação que registra todos os trâmites que envolvem a referida disputa, fazendo constar formalmente as informações sobre a amplitude, impessoalidade, compatibilidade e equivalência de preços além das demais informações necessárias a andamento e lisura do certame”. Assim, acreditamos que o assunto esteja controlado, estando a Regional devidamente orientada.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Adoção por parte da DR/RO das recomendações do Órgão Corporativo de Engenharia, com relação a orçamento base de referência de obras e instalações.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
54	TC-023.093/2008-6	ACÓRDÃO Nº 1620/2010 - TCU - Plenário	9.3.2	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2282/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.3.2 - Realize planejamento anual dos serviços e obras a serem contratados e utilize a modalidade de licitação recomendada em função do valor do somatório dos serviços e obras de natureza semelhante, com vistas a observar a regra do parcelamento prevista no at. 23, §§ 1º e 5º, da Lei nº 8.666/93, de modo a assegurar o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Tecnologia e de Infra-estrutura - DR/RO					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A Diretoria de Tecnologia e de Infraestrutura – DITEC, por meio de seus órgãos, tem orientado às Regionais com relação ao assunto. Neste contexto, foi emitida a CI/GAB/DEPEN – 665/2007 – CIRCULAR onde era abordado o parcelamento do objeto em função do Acórdão 1362/2007 – TCU - 1ª CÂMARA, que determinou a necessária adoção da modalidade de licitação aplicável ao fornecimento global do objeto, equivalente ao conjunto de todas as parcelas previstas, conforme segue: “Quanto às obras e serviços de engenharia, eventual parcelamento do objeto somente deverá ocorrer após a realização de estudos técnicos apropriados que comprove ser técnica e economicamente viável tal parcelamento, fazendo constar no processo todo o desenvolvimento dos estudos que resultaram na tomada de decisão pela divisão do objeto. Tais estudos deverão acompanhar o processo por ocasião da sua remessa pelo órgão demandante da licitação (GEREN/GETEC) ao órgão responsável pela licitação e/ou contratação. Todos os procedimentos e atos processuais deverão conduzir à clara demonstração de que o parcelamento, em ocorrendo, se deveu ao resultado dos estudos técnicos e em perfeita consonância com todos os preceitos legais, em especial ao citado art. 23 da Lei 8.666/93.” Especificamente em relação à DR/Rondônia, a Gerência Técnica daquela regional (GETEC/RO), informou por email que busca, tanto quanto possível, agrupar necessidades de mesma natureza e priorizar a utilização do pregão eletrônico, conforme recomendação do acórdão do TCU nº 1620/2010.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Há demandas cujo planejamento torna-se complexo, visto demandar levantamento do histórico da necessidade e, a partir disso, estimar o quantitativo da contratação.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
55	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 – Plenário	9.9.3	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2708/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.9.3. realize planejamento de suas contratações a partir de dados históricos e de estimativas futuras, de modo a permitir a realização de devido procedimento licitatório, na modalidade adequada, com vistas à contratação de serviços, obras e aquisições, evitando o fracionamento das despesas e fuga à licitação, em cumprimento ao art. 37, XXI da Constituição Federal e art.2º da Lei nº 8.666/93;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Tecnologia e de Infra-estrutura - DR/RS					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A Diretoria de Tecnologia e de Infraestrutura – DITEC, por meio de seus órgãos , tem orientado às Regionais a seguirem os procedimentos constantes dos manuais da empresa, em particular aqueles normatizados pelo Manual de Licitação e Contratação (MANLIC), Módulo 2 – Procedimentos Iniciais para Contratação.Neste manual, em especial nos capítulos 2 e 3, constam os procedimentos, check-list, metodologia, modelos de documentações e orientações gerais a serem seguidos pelas áreas requisitantes e órgãos de contratação da ECT, enfatizando a necessidade de planejamento das contratações e buscando evitar o fracionamento de objeto, conforme legislação vigente. Segundo a Gerência de Engenharia da DR/RS (GEREN/RS), as contratações demandadas têm procurado, tanto quanto possível, agrupar necessidades de mesma natureza e priorizar a utilização do pregão eletrônico. Exemplo dessa prática, pode-se citar os processos de manutenção predial de unidades de Porto Alegre e Região Metropolitana e o de climatização de unidades de atendimento. Assim, no âmbito da ECT, de forma genérica, entendemos que a recomendação do TCU vem sendo acatada e seguida.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Manualização dos procedimentos correlatos ao assunto. Dificuldade no levantamento do histórico e na estimativa do quantitativo da contratação, prejudicando o planejamento de demandas complexas.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
56	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 – Plenário	9.9.14	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2708/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.9.14. não renove o Contrato nº 114/2006, referente a serviços de manutenção de ar-condicionado, tendo em vista a utilização de modalidade inadequada em sua licitação, procedendo à nova licitação na modalidade pregão eletrônico, conforme orientação deste Tribunal no Acórdão nº 331/2006-TCU-Plenário;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Tecnologia e de Infra-estrutura - DR/RS					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Apesar da recomendação do TCU em não renovar o contrato 114/2006, segundo a Gerência de Engenharia da DR/RS (GEREN/RS), os serviços serão prestados por 90 dias além do término da vigência, que será em 19/04/2011, para que não haja descontinuidade na prestação do serviço contratado, até que se processe nova contratação. O processo para nova contratação está em andamento, na modalidade pregão eletrônico, e aquela regional está envidando todos os esforços para que a mesma ocorra o mais rápido possível. Esse contrato não será renovado,além dos 90 dias citados. Assim, consideramos atendida a recomendação do TCU.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Utilização das modalidades corretas quando das licitações.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
57	TC-005.383/2007-0	Acórdão 2219/2010 – Plenário	9.9.15	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2708/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.9.15. não prorrogue o Contrato nº 424/2006, decorrente do Pregão Eletrônico nº 126/2006-DR/RS, tendo em vista a inobservância no certame licitatório dos princípios insculpidos no art. 3º da Lei 8.666/93;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Tecnologia e de Infra-estrutura - DR/RS					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Apesar da recomendação do TCU em não prorrogar o contrato 424/2006, segundo a Gerência de Engenharia da DR/RS (GEREN/RS), foi necessário prorrogar esse contrato, emergencialmente, por mais 120 dias, por se tratar de um contrato de manutenção que abrangia equipamentos de informática, alguns deles essenciais para a operação das unidades de atendimento e operacionais da regional. Era objeto desse contrato a manutenção de microcomputadores, impressoras, leitores de códigos de barra, scanners, notebooks e autenticadoras, e a falta prolongada de um contrato de manutenção poderia causar transtornos operacionais para a ECT. Todo o processo foi submetido à análise da assessoria jurídica GMAJ/06-RS. A prorrogação do contrato 424/2006 encerrou-se em 01/03/2011. O processo para nova contratação está em andamento. Assim, consideramos a recomendação do TCU atendida.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Observância dos procedimentos constantes dos manuais da empresa, que estão em consonância com o disposto na Lei 8.666/93.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
58	TC-005.772/2009-4	ACÓRDÃO Nº 3662/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.1	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2283/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.1. responsabilização administrativa dos servidores e recomposição do dano causado ao erário, em face das constatações constantes do Relatório da Sindicância PRT/PRESI-073/2009; e					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Instaurado Processo AUDIT-09.0236, que está no DEJUR para emissão de Parecer desde 02/06/2010					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Devido à complexidade da apuração, Processo foi encaminhando ao CODIS e, após, devolvido ao DEJUR para esclarecimentos, estando novamente no CODIS para julgamento.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
59	TC-005.772/2009-4	ACÓRDÃO Nº 3662/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.2	DE	CI/GCEJ/DEJUR-2283/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.2. apuração das supostas irregularidades na contratação por dispensa de licitação da empresa Líbio Mendes Araújo ME (CNPJ n.º 14.293.153/0001-89) para execução de serviço de mudança dos móveis e equipamentos da Agência dos Correios de Rio Branco para o prédio multifuncional e de transporte de um cofre para a ACCI/Campinas no ano de 2008.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Aberto Processo DECOD 11.0073 em Investigação Preliminar. Previsão: 30/06/2011					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Entrada desta denúncia no DECOD no ano de 2011					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
60	TC014.919/2005-4	ACÓRDÃO Nº 2455/2007 - TCU – PLENÁRIO	9.12.2	DE	Acórdão 755/2006-TCU-Plenário
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.12.2. instaure processo administrativo, com base no art. 88, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, para apurar irregularidades em contratações da empresa Multi Action Entretenimentos Ltda., ou em subcontratações desta pela agência SMP&B Comunicação Ltda., no âmbito de seus contratos de publicidade, com vistas à aplicação, para ambas as empresas, da penalidade prevista no art. 87, inciso III, dessa lei, com o posterior encaminhamento do relatório produzido ao Ministro de Estado das Comunicações, para avaliação quanto à aplicação da penalidade prevista no art. 87, inciso IV, da citada norma legal;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Resposta Ao Afânio AUDIT. E-mail de 16/03/2010 O processo Administrativo original não se encontra com a Comissão de Sindicância instituída pela PRT/PRESI-074/2008. Temos no entanto, cópia desse processo administrativo nº 13/2008 até a f346 - CI do Presidente encaminhando o Processo Administrativo nº 13/2008 até a fl 346-CI do Presidente encaminhando o Processo Administrativo (duas pastas) e o Acórdão TCU 2455/2007 ao DECOE, em 10.10.2008. E-mail Ao Afânio AUDIT. E-mail de 19/03/2010. Retificando a informação, o original do Proc. Administrativo 013/2008, até a referida folha 346 informada, também está com Comissão de Sindicância instuída pela PRT/PRESI-074/2008. Estava junto com outras sindicâncias e achei que fosse volumes destas.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Instaurado o Processo AUDIT-08.0211, que está no CODIS para julgamento desde 01/02/2011 (PRT/PRESI-074/2008)					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
61	TC-015.524/2006-5	ACÓRDÃO 623/2008	9.2.1	DE	ACÓRDÃO 623/2008
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Apure e quantifique o superfaturamento proveniente dos serviços pagos, porém não executados, de adequação e manutenção predial contratados pela Diretoria Regional Rondônia/Acre, para diversas unidades, no ano de 2005;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Coordenador: Derciley Alexandre Paes de Melo. Etapa processual. Em análise Jurídica. Processo encerrado no âmbito do DECOD, solicitamos considerar este ponto solucionado (SL)					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Processo AUDIT-09.0310 será complementado pelo Processo DECOD-10.0392. Atualmente está em fase de Análise Preliminar. Comissão iniciada em 10/03/2011					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
62	TC-015.524/2006-5	ACÓRDÃO 623/2008	9.2.2	DE	ACÓRDÃO 623/2008
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Promova ações administrativas no sentido de recuperar aos cofres da ECT os valores superfaturados identificados, instaurando, quando for o caso, a devida Tomada de Contas Especial;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Determinação não atendida.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Processo AUDIT-09.0310 será complementado pelo Processo DECOD-10.0392. Atualmente está em fase de Análise Preliminar. Comissão iniciada em 10/03/2011.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
63	TC-015.524/2006-5	ACÓRDÃO 623/2008	9.2.3	DE	ACÓRDÃO 623/2008
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Encaminhe a este Tribunal, no prazo de 90 (noventa) dias, informações acerca das medidas adotadas, do superfaturamento apurado em cada contrato e do valor recolhido aos cofres da ECT em decorrência das providências administrativas acima determinadas, inclusive mediante cópia dos comprovantes, por obra;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Coordenador: Derciley Alexandre Paes de Melo. Etapa processual. Em análise Jurídica. Processo encerrado no âmbito do DECOD, solicitamos considerar este ponto solucionado (SL)					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Processo AUDIT-09.0310 será complementado pelo Processo DECOD-10.0392. Atualmente está em fase de Análise Preliminar. Comissão iniciada em 10/03/2011.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
64	TC-020457/2008-8	ACÓRDÃO Nº 1956/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.2	DE	CI/GCEJ/DEJUR-1910/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.2. observe as recomendações feitas pela CGU nos subitens 4.2.1.2, 4.2.1.3, 4.2.2.8, 4.2.2.10 e 4.2.2.13 do Relatório de Auditoria nº 209290;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Aberto o Processo de Investigação Preliminar DECOD-335/2010. Está em fase de elaboração de RIP. Previsão: 30/04/2011					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
A demora na finalização do ponto decorre do grande número de processos migrados da AUDIT, da falta de pessoal, bem como da complexidade dos casos tratados no DECOD.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
65	TC-020457/2008-8	ACÓRDÃO Nº 1956/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.5	DE	CI/GCEJ/DEJUR-1910/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
1.5.5. apure a conduta dos agentes responsáveis pelo recebimento de produtos, adquiridos por meio dos Contratos 222/2006, 220/2007, 186/2007, 204/2007, 237/2007 e AFs - 2801 e 3107/2006, em desconformidade com as especificações técnicas, informando, nas próximas contas, acerca das suas conclusões (subitens 4.2.2.3 e 4.2.2.13 do Relatório CGU nº 209290 e subitens 4.5.1, 4.6.2, 4.7.3 e 4.20.7 do Relatório de Ação de Controle nº 00190.027366.2006-30-H);					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Para atendimento ao subitem 1.5.5 do Acórdão nº. 1956/2010 - TCU - 2ª Câmara, o DECOD abriu o Processo GCIP 0335/2010, o qual se encontra em investigação preliminar, 2ª fase - diligências, consultas e solicitação de documentos. Tendo em vista que as providências estão a cargo do DECOD, não havendo qualquer ação por parte desta Presidência, em comum acordo (PRESI e DECOD), solicitamos a transferência do ponto para aquele Departamento.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Aberto o Processo de Investigação Preliminar DECOD-335/2010. Está em fase de elaboração de Relatório de Investigação Preliminar. Previsão: 30/04/2011					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
66	TC-005.946/2002-8	ACÓRDÃO nº 2112/2008 - TCU 2ª Câmara	9.2	DE	Ofício STN/COREF/GEFIS-9101/08
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.2. determinar à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos que acompanhe a tramitação do Mandado de Segurança nº 8706 - DF, bem como informe a este Tribunal de Contas da União, tão logo haja o desfecho dessa ação e/ou de demais medidas judiciais eventualmente adotadas pela empresa ou pela Advocacia-Geral da União, com o intuito de restabelecer os efeitos da Portaria Interministerial nº 372, de 30/8/2002.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DEJUR					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
O STJ julgou o Mandado de Segurança para restabelecer os efeitos da portaria, O DEJUR comunicou ao CEGEP através da CI/GCCJ-1332/2010, solicitando o cumprimento da decisão; desta decisão foi interposto recurso perante o STF, o qual está sendo acompanhado pelo DEJUR.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
As providências cabíveis ao caso foram adotadas, restando apenas aguardar o regular andamento do processo judicial					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
67	TC-008.528/1995-0	TC-008.528/1995-0 - Acórdão 3560/2008 - 2ª Câmara	9.2	DE	CI/GFIS/DEJUR-2338/2009
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Acompanhe a tramitação do Mandado de Segurança 8717-DF, bem como informe a este tribunal de contas, tão logo haja o desfecho daquela ação e/ou de demais medidas judiciais eventualmente adotadas pela empresa ou pela Advocacia-Geral da União, com o intuito de restabelecer os efeitos da Portaria Interministerial 372, de 30/8/2002.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DEJUR					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
O STJ julgou o Mandado de Segurança para restabelecer os efeitos da portaria, O DEJUR comunicou ao CEGEP através da CI/GCCJ-1332/2010, solicitando o cumprimento da decisão; desta decisão foi interposto recurso perante ao STF, o qual está sendo acompanhado pelo DEJUR.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
As providências cabíveis ao caso foram adotadas, restando apenas aguardar o regular andamento do processo judicial.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
68	TC-010.427/2005-0	TC-010.427/2005-0 - Acórdão 4752/2008 - TCU - 2ª Câmara	9.2	DE	CI/GFIS/DEJUR-2338/2009
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Acompanhe a tramitação do Mandado de Segurança 8.698 - DF e in fôrme este Tribunal de Contas tão logo haja o des fecho da ação e/ou de demais medidas judiciais eventualmente adotadas pela empresa ou pela Advocacia Geral da União - AGU, com o intuito de restabelecer os efeitos da Portaria Interministerial 372/2002.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DEJUR					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
O STJ julgou o Mandado de Segurança para restabelecer os efeitos da portaria, O DEJUR comunicou ao CEGEP através da CI/GCCJ-1332/2010, solicitando o cumprimento da decisão; desta decisão foi interposto recurso perante o STF, o qual está sendo acompanhado pelo DEJUR.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
As providências cabíveis ao caso foram adotadas, restando apenas aguardar o regular andamento do processo judicial.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
69	TC-016.570/2005-4	ACÓRDÃO 1722/2005 – Plenário	9.3.4	DE	Acórdão 1.722/2005-TCU-Plenári
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.3.4. verifique se a Unisys Brasil Ltda., ao inviabilizar a continuação do Contrato nº 10.353/2000, por não ter transferido o conhecimento necessário para que a própria contratante assumisse o projeto do ponto em que foi paralisado, causou prejuízos à ECT por descumprimento do contrato, devendo, se for o caso, adotar as medidas cabíveis com vistas ao ressarcimento desses prejuízos, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DEJUR					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
O DEJUR está acompanhando o processo judicial, o qual, na sentença o juiz de 1º grau julgou a ação interposta pela Unisys parcialmente procedente, declarando a nulidade parcial proferida no processo administrativo, a fim de que seja aplicada a autora a multa penal nos termos apurados no contrato respectivo. As duas partes apelaram da decisão; como último andamento, a Ect apresentou contrarrazões ao recurso de apelação apresentado pela Unisys.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
As providências cabíveis ao caso foram adotadas, restando apenas aguardar o regular andamento do processo judicial.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
70	TC-016.583/2002-8	ACÓRDÃO 2113/2008	9.2	DE	Ofício STN/COREF/GEFIS-9101/08
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.2. determinar à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos que acompanhe a tramitação do Mandado de Segurança nº 8698- DF, bem como informe a este Tribunal de Contas da União, tão logo haja o desfecho dessa ação e/ou de demais medidas judiciais eventualmente adotadas pela empresa ou pela Advocacia-Geral da União, com o intuito de restabelecer os efeitos da Portaria Interministerial nº 372, de 30/8/2002;					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DEJUR					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
O STJ julgou o Mandado de Segurança para restabelecer os efeitos da portaria, O DEJUR comunicou ao CEGEP através da CI/GCCJ-1332/2010, solicitando o cumprimento da decisão; desta decisão foi interposto recurso perante ao STF, o qual está sendo acompanhado pelo DEJUR.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
As providências cabíveis ao caso foram adotadas, restando apenas aguardar o regular andamento do processo judicial.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
71	TC-032.990/2008-2	ACÓRDÃO Nº 1273/2009 - TCU - 2ª Câmara	1.5	DE	CI/GFIS/DEJUR-2883/2009
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Adote medidas tendentes a mitigar as falhas observadas na ECT/DR/AL na condução das ações de ressarcimento dos prejuízos causados pelo ex-empregado N.R., ex-Chefe da Agência de Rio Largo (AL).					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DR/AL					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A incumbência da área jurídica, neste caso, foi de ingressar com a ação judicial, onde a empresa não obteve êxito em nenhuma das instâncias trabalhistas. A GMAJ4/AL está aguardando o trânsito em julgado para ingressar com a ação rescisória, em virtude do Art. 37, § 5º, da CF/88.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
As providências cabíveis ao caso foram adotadas, restando apenas aguardar o regular andamento do processo judicial.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
72	TC-017.284/2005-8	Acórdão nº 487/2006 - TCU – Plenário	9.3.8	DE	Acórdão 487/2006-TCU-Plenário
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
9.3.8 - Ajuizamento de ação contra a firma J.V.C - ME - Doumar, com vistas à recuperação do valor de R\$591.239,05, apurado no âmbito da Sindicância instaurada pela PRT/PE-0224/2001 (Processo nº 223/2001), para dar prosseguimento às apurações do Processo nº 247/2000.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DR/PE					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Ação de cobrança ajuizada contra a Empresa JVC – Doumar e outros, sob o nº 2007.83.00.015590-7, porém até o momento os réus não foram localizados/citados.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
As providências cabíveis ao caso foram adotadas, restando apenas aguardar o regular andamento do processo judicial.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
73	TC-855.317/1997-3	ACÓRDÃO Nº 4282/2009 – TCU – 2ª Câmara	9.2	DE	CI/GFIS/DEJUR-3501/2009
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Determinar à Diretoria Regional da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos no Rio de Janeiro que acompanhe o desenvolvimento do processo judicial e informe ao Tribunal sobre o desfecho da ação mencionada no subitem anterior.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência da ECT - DR/RJ					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
O STJ julgou o Mandado de Segurança para restabelecer os efeitos da portaria, O DEJUR comunicou ao CEGEP através da CI/GCCJ-1332/2010, solicitando o cumprimento da decisão; desta decisão foi interposto recurso perante o STF, o qual está sendo acompanhado pelo DEJUR. Está concluso com a Ministra Relatora, em 29/03/2010.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
As providências cabíveis ao caso foram adotadas, restando apenas aguardar o regular andamento do processo judicial.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
74	TC-020457/2008-8	ACÓRDÃO Nº 1956/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.2	DE	CI/GCEJ/DEJUR-1910/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Que observe as recomendações feitas pela CGU nos subitens 4.2.1.2 (...) do Relatório de Auditoria nº 209290, referente ao subitem 4.4.1 do Relatório 001/07, transcrito abaixo: 1. Apurar as perdas financeiras decorrentes da inclusão de manutenção de impressoras térmica de impressão de código de barras no contrato 63/206. 2. Efetuar um levantamento preciso do quantitativo, da localização e da situação operacional das impressoras térmicas de código de barras existentes na Diretoria Regional do Pará (DR/PA); 3. Revisar os registros patrimoniais das impressoras térmicas de código de barras, no sistema ERP, para que os mesmos sejam confiáveis e fidedignos; 4. Informar ao DEMAN e ao DERAT o quantitativo correto, a localização e a situação operacional de todas as impressoras térmicas de código de barras existentes na DR/PA. 5. Interagir com o DERAT no sentido de se encontrar uma solução que viabilize a imediata operação das impressoras térmicas de etiquetas de código de barras, que se encontram sem uso, em todas as Diretorias Regionais.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Tecnologia e de Infra-estrutura - DR/PA					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Todas as informações e providências adotadas com relação às recomendações feitas pela CGU no subitem 4.2.1.2 do Relatório de Auditoria 209290, referente ao subitem 4.4.1 do Relatório de Auditoria 001/07, foram objetos da CI/DITEC-0763/2008 de 30/9/2008, e foram encaminhadas à CGU por meio do Ofício 0807/PRESI de 15/10/2008. Com relação às recomendações a serem implementadas pela DR/PA, a Gerência Técnica daquela Regional (GETEC/PA) informou que todas já foram providenciadas e a situação em 30/03/2011 das Impressoras Zebra é a constante do documento anexo, onde resumidamente temos: 154 equipamentos em pleno funcionamento, 26 em manutenção, 7 aguardando insumo e 1 impressora da DR Amapá está desaparecida. Com relação a impressora desaparecida, a DR/PA solicitou à DR Amapá, por meio da CI/GETEC/DR/PA, de 31/03/2011, a adoção das providências cabíveis. Assim, como foram feitos todos os procedimentos solicitados, solicitamos a baixa do ponto.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Necessidade de regularizar os insumos. Demora em instalar os equipamentos em razão das grandes distâncias envolvendo as localidades de destino.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT					74
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
75	TC-020457/2008-8	ACÓRDÃO Nº 1956/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.5.2	DE	CI/GCEJ/DEJUR-1910/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
ECT					74
Descrição da Deliberação:					
Que observe as recomendações feitas pela CGU nos subitens (...), 4.2.1.3, (...) do Relatório de Auditoria nº 209290, referente ao subitem 4.46 do Relatório 001/07, transcrito abaixo: Apurar a responsabilidade sobre a elaboração dos preços de referência do pregão 53/2006, que implicou na contratação, com sobre preço de R\$ 29.693,28, de suporte técnico para estações de trabalho em ambiente de rede da DR/PA.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Tecnologia e de Infra-estrutura - DR/PA					74
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Em atendimento à recomendação da CGU, foi instaurado o Processo GETEC/DR/PA-209/2007, em 15/07/2007. Nesse Processo Administrativo foi detectado que : - a ECT queria contratar 4 técnicos para manutenção da rede, sendo que um dos técnicos deveria ter o Certificado MCP – Microsoft Certified Partner. - a empresa COMPUTER STORE informou em sua cotação que o técnico integrante do seu quadro permanente e que possuía MCP, além do valor unitário de R\$ 2.929,00/mês, teria um acréscimo de R\$2.500,00/mês, o que acarretaria um acréscimo de R\$ 30.000,00/ano. - o valor final da RMS contemplou esse acréscimo. Essa conclusão foi enviada para análise da Assessoria Jurídica da DR/PA que emitiu a Nota Jurídica ASJUR/PA-046/2008, de 20/02/2008, depois de ouvir a área de administração da regional, concluindo que não houve sobrepreço e sim apenas um lapso em não se esclarecer no Termo de Referência, como se chegou ao preço de referência do lote 01, mas há expressa menção de que a pesquisa de mercado foi obtida a partir de preços apresentados por Shift Engenharia Ltda e Computer Store. Assim, tendo em vista que a recomendação feita pela CGU no subitem 4.2.1.3 do Relatório de Auditoria 209290, referente ao subitem 4.4.6 do relatório 001/07 foi atendida, solicitamos a baixa do ponto.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Observância dos procedimentos contidos nos manuais da empresa, quanto à inclusão de documentos/informações necessários para o processo de licitação.					

9.3 - Relatório de cumprimento das recomendações da CGU atendidas no Exercício.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	000879	7.4.1	NI/SUPEX/GAPRE-0901/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Atentar para as recomendações constantes do item 7.5 e respectivos subitens desta Nota Técnica, por tratarem-se de itens de controle necessários à consecução de medidas efetivas de construção e consolidação do sistema de fiscalização da Empresa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Auditoria Interna da ECT - AUDIT			-
Síntese da providência adotada:			
A Auditoria acompanhou as recomendações constantes do item 7.5 por meio do Sistema de Acompanhamento – <i>Follow-up</i>. Apresentamos as seguir as principais manifestações para atendimento às recomendações: 1 - Elaboração do modelo de dimensionamento de efetivo, nos termos determinados pelo Conselho de Administração - CA, na ROCA - 12/2008, tendo sido encaminhado em 13/01/2009, por meio da CI/AUDIT-08.0303.0042/2009, ao Departamento de Planejamento. 2 - Em função do dimensionamento ter sido considerado insuficiente, o prazo de apresentação de proposta foi prorrogado conforme Comunicado CA-008/2009. 3 - Atualmente, informamos que o PAINT de 2010 incluiu todos os trabalhos de auditoria de competência das Gerências de Inspeção. Esse Plano foi elaborado em perfeita consonância com as normas pertinentes, conforme Nota Técnica 822/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, da CGU.			
Síntese dos resultados obtidos			
Para a completa implementação da recomendação foram criados dois departamentos: o Departamento de Segurança Operacional – DESOP, com a função de Planejar, coordenar, normatizar e controlar a segurança do objeto postal no fluxo operacional da ECT, para garantir o sigilo, a inviolabilidade, a integridade, a prevenção e detecção de objetos com conteúdos proibidos e o impedimento da ocorrência de outros ilícitos contra o serviço postal e o Departamento de Controle Disciplinar – DECOD com a função de como órgão responsável por disciplinar, controlar e realizar atividades que envolvem: Investigação Preliminar, Apuração de Irregularidades Disciplinares e Tomada de Contas Especiais.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Os números de auditores não foram considerados definitivos, conforme Nota Técnica CGU 348/2010 e portanto, um novo cronograma de implantação foi desencadeado com prazo de conclusão para 30/08/2011, conforme decisão do Conselho de Administração constante no Relatório/CA-010/2011, de 28/04/2011, cujo desenvolvimento			

ficou a cargo de DPLAN.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	000879	7.5.2.3	NI/SUPEX/GAPRE-0901/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Revisar o Módulo do Manual que disciplina o processo de auditoria, regulamentando as atividades desenvolvidas pelas unidades regionais, incluindo rito procedimental e orientações para o processamento de auditoria de natureza especial, assim consideradas as determinadas à apuração de fatos denunciados, de demandas não programadas nos Planos Anuais de Auditoria, de origem interna e externa. 2. Disciplinar as competências afetas às atividades de coordenação e supervisão, incluindo procedimentos formais e orientações para a comunicação à unidade central, dos resultados de auditoria, tanto os ordinários como especiais, estes, quando o fato constatado requerer providência imediata da Administração para correção do ato, uma vez que o aguardo do encerramento do processo formal de auditoria implicará em prejuízo ao patrimônio público, seja de ordem financeira ou não. 3. Estabelecer mecanismos para registrar e indicar as questões constatadas em processo de auditoria, que mereçam aprofundamento dos exames em trabalho especial, quando o período previsto não possibilitar tal providência no curso da própria auditoria. 4. Disciplinar, no referido Manual, rotina procedimental para registros e comunicação ao Conselho de Administração da Empresa, das situações de ausência de providências, sua insuficiência e de reincidências de descumprimento de recomendação/determinação formulados pela própria unidade de auditoria, bem assim pelos órgãos de controle interno e externo e de natureza investigativa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Auditoria Interna da ECT - AUDIT			-
Síntese da providência adotada:			
Em atendimento à Nota Técnica, a Auditoria promoveu a emissão, aprovação e publicação dos Módulos 1, 2, 4, 5, 6 e 7 do MANAUD, conforme relacionadas abaixo: 1. Revisar o Módulo do Manual que disciplina o processo de auditoria, regulamentando as atividades desenvolvidas pelas unidades regionais, incluindo rito procedimental e orientações para o processamento de auditoria de natureza especial, assim consideradas as determinadas à apuração de fatos denunciados, de demandas não programadas nos Planos Anuais de Auditoria, de origem interna e externa.			

Módulo 2, capítulo 3, subitem 3.3., alínea “b”.

2. Disciplinar as competências afetas às atividades de coordenação e supervisão, incluindo procedimentos formais e orientações para a comunicação à unidade central, dos resultados de auditoria, tanto os ordinários como especiais, estes, quando o fato constatado requerer providência imediata da Administração para correção do ato, uma vez que o aguardo do encerramento do processo formal de auditoria implicará em prejuízo ao patrimônio público, seja de ordem financeira ou não.

Módulo 2, Capítulo 3 e Módulo 7, Capítulo 3.

3. Estabelecer mecanismos para registrar e indicar as questões constatadas em processo de auditoria, que mereçam aprofundamento dos exames em trabalho especial, quando o período previsto não possibilitar tal providência no curso da própria auditoria.

Módulo 4, Capítulo 2, Item 3.

4. Disciplinar, no referido Manual, rotina procedimental para registros e comunicação ao Conselho de Administração da Empresa, das situações de ausência de providências, sua insuficiência e de reincidências de descumprimento de recomendação/determinação formulados pela própria unidade de auditoria, bem assim pelos órgãos de controle interno e externo e de natureza investigativa.

Incluído no Módulo 6 – Acompanhamento de Auditoria, Capítulo 2, Item 2, alínea “c” e item 5.

Síntese dos resultados obtidos

Atualização do Manual de Auditoria com procedimentos formais e orientações ao envolvidos nas atividades.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

O atendimento a essa recomendação dependeu da definição da estrutura da unidade de Auditoria em nível corporativo e regional. A partir dessa definição, é que foram revistos os normativos internos que disciplinam o processo de auditoria, incluídos os processos que compõem as atividades desempenhadas pelas unidades regionais de auditoria.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	002474	5c	NE/SUPLEX/PRESI-2788/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Pelo exposto, no que se refere ao FATO 1, subitens 4.4.1 e 4.4.2, recomenda-se: c) Que a AUDIT reavalie em futuros trabalhos na DR/GO se a aplicação do referido instrumento tem acarretado prejuízos a Empresa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Auditoria Interna da ECT - AUDIT			-
Síntese da providência adotada:			
A AUDIT, por meio da portaria PRT/AUDIT-093/2009, designou equipe para realizar a auditoria. O Relatório de Auditoria nº 29/2009 foi concluído em 24/03/2010 e distribuído em 23/04/2010. A equipe de auditoria concluiu que o processo auditado encontrava-se com controles deficientes e, com base nas observações e nos levantamentos realizados durante os trabalhos de campo e até mesmo nas manifestações dos gestores do órgão, pode-se afirmar que as falhas detectadas ocorriam, basicamente, da falta de ações tempestivas dos empregados responsáveis pela execução das atividades, da adoção de procedimentos diferenciados do previsto e da falta de supervisão por parte dos gestores quanto à efetiva aplicação das normas internas nos prazos previstos. Relativamente à recomendação da CGU constante do ponto 2, item 5c da Nota Técnica nº 2474/2008/DICOM/DR/SFC/CGU/DR, de 09/12/2008, que recomendou à AUDIT reavaliar, em futuros trabalhos na DR/GO, se a aplicação do referido Instrumento (Termo de Compromisso) teria acarretado prejuízos para a Empresa, concluiu-se pela manutenção das desconformidades relatadas nos subitens 4.4.1 e 4.4.2, Fato 1 do item 3 da mencionada Nota Técnica. Tais desconformidades foram consignadas, respectivamente, nos subitens 4.3.2 e 4.3.3 do Relatório de Auditoria Especial 29/2009. Entretanto não se constatou, durante a auditoria, a utilização do Termo de Compromisso previamente à assinatura do Contrato de Locação para dar início à execução de obras de adaptação de imóveis de terceiros. Foram identificadas 112 oportunidades de aprimoramento, sendo que, dessas, 26 encontram-se solucionadas (SL), uma suspensão (PS) e 85 em andamento (EA). As informações acima foram inseridas no Apêndice 2 do Relatório de Prestação de Contas da ECT do exercício de 2009.			
Síntese dos resultados obtidos			
Não foi identificado utilização do Termo de Compromisso, contudo possibilitou identificar 112 oportunidades de aprimoramento à Regional da ECT.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O atendimento à recomendação foi concluído pela efetiva auditoria, contudo não ficou evidenciado a utilização do Termo de Compromisso o que impossibilitou			

avaliação de possíveis prejuízos à Empresa pela utilização deste.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	224281	5.2.1.1	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Que a ECT atente para o prazo de entrega do Relatório de Anual de Atividades de Auditoria Interna e, caso necessário a sua prorrogação, faça-o tempestivamente;			
2. Que a ECT atente para o cumprimento da Instrução Normativa SFC nº 1, de 3 janeiro de 2007.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Auditoria Interna da ECT - AUDIT			-
Síntese da providência adotada:			
Com relação a esta recomendação a ECT apresentou o Ofício 0136/2010-PRESI, de 31.3.2010, por meio do qual a Empresa solicitou prorrogação do prazo para apresentação do RAINT 2009, para que fosse estendido para até o dia 30/04/2010, tempestivamente, portanto, e posteriormente, em 30.4.2010, a ECT encaminhou a esta Controladoria, por meio do Ofício 0227/2010-PRESI, o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT, referente ao exercício de 2009. Assim, entende-se que estamos em conformidade com a Instrução Normativa SFC nº 1, de 03 de janeiro de 2007.			
Síntese dos resultados obtidos			
Envio do RAINT 2009 em conformidade com a Instrução Normativa SFC nº 1, de 03 de janeiro de 2007.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A elaboração do RAINT diverge da apresentação da Prestação de Contas Anual da Empresa e para os quais existem muitas informações comuns, sendo que depende de informações de outras áreas, como é o caso de providências adotadas e resultados obtidos quanto às recomendações e determinações dos órgãos de controle (CGU e TCU).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	253840	3.1.1.2	Of 35786/2010/DRCOM/DR/SFC/CG
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: 001 Que a AUDIT encaminhe a esta CGU, cópia eletrônica dos Relatórios de Auditoria emitidos pelas GINSP no exercício de 2010. RECOMENDAÇÃO: 002 Que a AUDIT adote medidas no sentido de encaminhar, sistematicamente, a esta CGU, cópia eletrônica dos seus Relatórios de Auditoria emitidos pelas GINSP, no prazo de até 60 (sessenta) dias após sua edição, em atendimento ao art. 8º da Instrução Normativa CGU nº 07, de 29.12.2006.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Auditoria Interna da ECT - AUDIT			-
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Ofício 0704/2010-PRESI, de 22/11/2010, encaminhou-se, em anexo, CD contendo os relatórios emitidos pelas GMADs/GINSPs no período de janeiro a outubro de 2010. Em à segunda recomendação, informamos que os relatórios a serem produzidos doravante pelas GMADs/GINSPs serão encaminhados sistematicamente à essa Controladoria, conforme o prazo estabelecido pelo Art. 8º da Instrução Normativa CGU nº 7, de 29/12/2006, que é de até 60 dias após a sua edição.			
Síntese dos resultados obtidos			
Desenvolvimento de sistematização de envio dos relatórios, conforme estabelecido na referida Instrução Normativa.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores negativos e nem positivos para a adoção de providências.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	064374	6.3.3	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
a) adotar o instituto de contrato com entidades privadas, após decorrido o devido certame licitatório, ainda que conduzido mediante procedimento específico, mantendo-se os convênios atualmente em vigor até o final de vigência, não admitida prorrogação. b) alterar o MANORG Mód. 21, Anexo 9, admitindo-se a abertura de procedimento específico para contratação de entidades privadas, incluindo formas adequadas de divulgação à participação, recebimento e abertura do procedimento, presença dos participantes na sessão de julgamento das propostas para os registros pertinentes em ata, garantia ao direito à manifestação pelos recursos, e inclusão de critérios objetivos de julgamento das propostas; c) adequar os Anexos 7 e 8 do Módulo 21 MANORG, excluindo as cláusulas de contrato administrativo, especialmente as que se refiram à remuneração dos serviços por descontos efetuados às prefeituras e entidades sem fins lucrativos. d) aditivar os convênios assinados com prefeituras e entidades sem fins lucrativos, excluindo as condições de descontos estabelecidas, de modo que nas próximas aquisições de produtos não haja incidência dos mesmos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DICOM - DATER			-
Síntese da providência adotada:			
Em complemento ao exposto no follow-up em 09/02/2010, consideramos o ponto solucionado pelos motivos expostos abaixo: “c) adequar os Anexos 7 e 8 do Módulo 21 MANORG, excluindo as cláusulas de contrato administrativo, especialmente as que se refiram à remuneração dos serviços por descontos efetuados às prefeituras e entidades sem fins lucrativos.” Encaminhada solicitação ao DPLAN para publicação no ECT Normas do MANORG 27/2 e Anexo 1. CI/GERT/DATER-0471/2010. “d) aditivar os convênios assinados com prefeituras e entidades sem fins lucrativos, excluindo as condições de descontos estabelecidas, de modo que nas próximas aquisições de produtos não haja incidência dos mesmos.” Encaminhada as DR a CI/GERT/DATER-0472/2010 – CIRCULAR para que as DR dêem início ao processo de aditivação dos Termos de Convênio, anexo a CI segue o modelo do Termo Aditivo devidamente cancelado pelo DEJUR.			
Síntese dos resultados obtidos			
Os manuais e documentos normativos estão devidamente ajustados às recomendações recebidas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
As adequações recomendadas foram precedidas de análises da área gestora da rede terceirizada e da área jurídica, uma vez que, foram necessários ajustes em instrumentos jurídicos e manuais da Empresa. Também foram processadas atualizações no modelo de parceria e nos repasses financeiros realizados pela ECT. Essas			

ações impactaram o prazo para a adoção das recomendações, porém facilitaram a operação, uma vez que possibilitaram o processamento dos ajustes necessários de forma consolidada.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	011814	2.1	NI/GAPRE-466/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT aprimore, nas centrais de Atendimento ao Cliente - CAC, os mecanismos de controle e monitoramento relacionados ao sigilo de informações, bem como proceda à adequação dos treinamentos dos atendentes, orientando-os quanto à obrigatoriedade de manutenção de sigilo profissional sobre telegramas e conteúdo de mensagens de que tenham conhecimento, de forma a observar os preceitos da Lei nº 6.538/78 (Lei Postal); Que a ECT aprimore o Sistema de Gerenciamento de Mensagens (SGM), de modo que as informações sigilosas não estejam disponíveis aos atendentes da CAC.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria Comercial - DERAT			-
Síntese da providência adotada:			
O projeto de educação da CAC, elaborado pelo GT/DICOM-045/2008, o módulo Cidadania Postal com carga horária de 40 horas/aula, destinou 2 horas ao conteúdo referente ao Código de Defesa do Consumidor e à Lei nº 6.538/78 (Lei Postal) e enfatizou, em especial, o fornecimento de informações de telegrama. Os itens referentes ao sigilo e segredo profissional foram abordados de forma enfática. O referido módulo é ministrado para todos os empregados sendo que, para os profissionais das Centrais de Atendimento dos Correios, a carga horária voltada para a abordagem da Lei Postal foi ampliada por ser identificada a sua importância e necessidade reforçando, dessa forma, a explicação, entendimento e possíveis consequências da quebra do Sigilo e Segredo Profissional. Foram realizadas reuniões com o DEPRO e relatado o problema relacionado ao acesso às informações de telegramas enviados. Aquele órgão, em conjunto com o DERAT, ajustou o script de atendimento da CAC relativamente à informações sobre telegramas enviados, a fim de que não sejam repassadas as informações relacionadas ao nome e endereço do destinatário, bem como qualquer informação relacionada ao texto do telegrama.			
Síntese dos resultados obtidos			
As informações relacionadas ao assunto já são disponibilizadas aos operadores da CAC, bem como os procedimentos estão definidos nas ferramentas de informação. Desde então, não há registros de ocorrências envolvendo quebra do sigilo profissional sobre telegramas, bem como não há evidências de prejuízos a clientes ou a ECT em relação a conteúdos de mensagens recebidas via CAC.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

A parceria entre as áreas envolvidas, de treinamento e de gestão dos telegramas, possibilitou a adoção das providências tomadas para o assunto e a obtenção dos resultados positivos.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	224281	1.2.2.2	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT proceda aos ajustes necessários para correção do citado indicador, apresentado além da informação com base nos dados oficiais no IBGE, o resultado do indicador ora analisado levando em consideração os Distritos que teve conhecimento de sua criação e que ainda não integram a base do IBGE, viabilizando a correta mensuração e a transmissão de informações fidedignas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria Comercial - DICOM			-
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Ofício 0177/PRESI, de 16.4.2010, foi encaminhada a CI/GPLA/DPLAN – 274/2010, de 16.4.2010, contendo a CI/GERT/DATER – 0119/2010, de 12.3.2010, com a manifestação do Departamento de Administração da Rede Terceirizada – DATER, conforme abaixo: “A área responsável pelo acompanhamento do indicador promove o acompanhamento da criação de distritos que atendem a meta estabelecida pela PRT 310/98, por meio do envio das Leis de Criação desses distritos pelas Diretorias Regionais, e realiza o acompanhamento da meta acumulada ao longo dos anos. A meta estabelecida é revista periodicamente ao final de cada ano, em face das localidades criadas. A fórmula de cálculo apresentada para este indicador no Relatório de Gestão de 2009 é representada pela soma da Realização da Meta até 2008 (RM2008) com a Realização da Meta de 2009 (RM2009) divididos pela Meta Total (MT). Em formato de expressão esta fórmula se apresenta da seguinte maneira: $EXPA = (RM2008 + RM2009) / MT \Rightarrow EXPA = (1555 + 64) / 2174 \Rightarrow EXPA = 73,78\%$ Em relação à meta física registrada inicialmente no PPA (onde MT está fixa em 1.537 localidades), a área gestora do PPA informa que permanece no aguardo da autorização do Governo para proceder à atualização do nº de localidades. Independente dessa divergência, o acompanhamento tem sido feito conforme recomendação.” Análise da Justificativa: Nota Técnica nº 2195/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR A partir da leitura da manifestação apresentada pelo DATER, observa-se que a ECT vem efetuando o acompanhamento da criação de novas localidades. Corroborando			

o entendimento ora apresentado, vale ressaltar que consta do “Anexo 1C: Quadros dos Indicadores de Desempenho Operacional ou Institucional” do Relatório de Gestão da ECT referente ao exercício de 2009, o resultado deste indicador utilizando-se da meta global de distritos ajustada em razão das informações recebidas acerca da criação das novas localidades, não contempladas ainda pelo IBGE, bem como manifestação da ECT acerca de tal fato. Retornando à manifestação acima reproduzida, verifica-se, ainda, que não há incorreções na fórmula utilizada para a mensuração do resultado global de cumprimento da meta de Universalização dos Serviços Postais pela ECT. Assim, tendo em vista a utilização do número de distritos atualizado, bem como a inexistência de incorreções no cálculo do indicador apresentado pelo DATER, verifica-se o atendimento a esta recomendação.

Tipo de Comunicação: Recomendação Atendida.

Síntese dos resultados obtidos

Aumentamos o controle e atualizamos o indicador.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

A não abertura do período de reprogramação pelo Ministério do Planejamento, fato que não ocorreu nesses últimos dois anos, conforme posicionamento da área financeira, gestora do PPA, prejudicou a adoção dos ajustes necessários em todos os documentos da Empresa que tratam das metas; a não obtenção de informações do IBGE, em tempo hábil, acerca da população e distritos prejudicaram a adoção de providências por parte do gestor, entretanto o envio das leis de criação dos distritos pelas regionais possibilitou o ajuste da meta pelo departamento gestor da rede terceirizada.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	224281	4.3.1.7	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Que a ECT suspenda os convênios celebrados com a iniciativa privada. 2. Que a ECT proceda a atualização dos normativos internos que definem os critérios para a criação e operacionalização das Agências de Correios Comunitárias de modo a não permitir a celebração de convênio com a iniciativa privada para a criação destas. 3. Que a ECT publique adequadamente os documentos que regulam todo o processo de AGC na intranet da Empresa. 4. Que se proceda à apuração dos termos de convênios celebrados com a iniciativa privada após a determinação do TCU e apure as responsabilidades quanto a tal fato.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria Comercial - DICOM			-
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Ofício 0177/PRESI, de 16.4.2010, foi encaminhada a CI/GPLA/DPLAN – 274/2010, de 16.4.2010, contendo a CI/GERT/DATER – 0119/2010, de 12.3.2010, com a manifestação do Departamento de Administração da Rede Terceirizada – DATER.			
Síntese dos resultados obtidos			
As medidas adotadas atenderam todas as recomendações apontadas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
As adequações recomendadas foram precedidas de análises da área gestora da rede terceirizada e da área jurídica, uma vez que, foram necessários ajustes em instrumentos jurídicos e manuais da Empresa. Também foram processadas atualizações no modelo de parceria e nos repasses financeiros realizados pela ECT. Essas ações impactaram o prazo para a adoção das recomendações, porém facilitaram a operação, uma vez que possibilitaram o processamento dos ajustes necessários de forma consolidada. Em relação à recomendação 1, a decisão de manter os convênios com a iniciativa privada até o final de sua vigência facilitou a adoção de providências pelo gestor, pois permitiu que a população local não ficasse sem o atendimento postal, considerando que, nesse caso, a prefeitura local não oferecia, naquele momento, condições de firmar o convênio com a ECT (documentação irregular).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	224281	4.3.1.24	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Que a ECT proceda a devida publicação do Módulo 21 do MANORG. 2. Que a ECT abstenha-se de efetuar pagamentos em espécie no âmbito dos convênios firmados. 3. Apurar a responsabilidade pelo descumprimento do estabelecido na IN STN 01/1997, no tocante a movimentação de recursos sem a utilização conta bancária específica, para os convenientes não integrantes da conta única do Governo Federal.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria Comercial - DICOM			-
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Ofício 0680/2010-PRESI, de 3.11.2010, foi encaminhada a CI/GERT/DATER-537/2010, de 29.10.2010, contendo as manifestações do Departamento de Administração da Rede Terceirizada – DATER, conforme abaixo: “Em atenção ao assunto tratado na CI/AUDIT-09.0457.1162/2010, e em resposta ao resultado da análise efetuada pela Controladoria-Geral da União, encaminhamos em anexo manifestação solicitada.”			
Síntese dos resultados obtidos			
As medidas adotadas atenderam todas as recomendações apontadas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O trâmite necessário para o processamento das atualizações, anteriores a publicação, impactaram o tempo para a adoção das providências pelo gestor. A forma como a orientação sobre o trâmite de pagamento se encontrava nos manuais dificultou o entendimento pelos gestores, entretanto a orientação mais clara e concisa facilitou a adoção das providências necessárias de forma ao atendimento da recomendação.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	224281	1.2.1.5	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT proceda ao levantamento das principais deficiências encontradas durante a execução de cada ação, visando à adoção de medidas saneadoras que possibilitem o restabelecimento da execução física e financeira a patamares próximos ao planejamento.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria Econômico-Financeira- DIEFI			-
Síntese da providência adotada:			
Foi emitida CI/GRGS/DEPEF-086/2011, em resposta ao ofício 023/2011-MC/SE/SSPO, cujo assunto refere-se ao acórdão 3148/2010 – TCU Plenário – ITEM 9.1.2 onde apresentou-se as providências adotadas no sentido de minimizar as deficiências de planejamento existente na ECT. O documento cita, dentre outras ações: - Implantação e utilização do Sistema de Planejamento Orçamentário-SPO como instrumento para a consolidação da programação orçamentária da ECT..... - Atuação constante do Departamento de Planejamento Econômico e Financeiro da ECT, junto aos gestores de projetos/atividades, visando confirmar os processos de aquisição contemplados na programação de investimento - Apresentação de dados consolidados, informados pelos referidos gestores, relativos ao acompanhamento orçamentário mensal, indicando os prazos e valores aprovados e as situações de desvios, e submetidos à aprovação mensal da Diretoria, do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração da Empresa. - Implementação prevista para março/2011, do módulo de gestão orçamentária no Sistema de Planejamento Orçamentário-SPO que possibilitará um acompanhamento prévio e sistemático das demandas previstas nos próximos exercícios. - Criação de um GRUPO inter Diretoria com foco no apontamento de “gargalos” no processo de aquisições.			
Síntese dos resultados obtidos			
- Criou-se a cultura de apresentação de justificativas, pelos gestores funcionais de orçamento, pela não execução do investimento previsto, assim como em relação ao remanejamento dos valores para meses subsequentes, assunto que é apresentado e discutido em Diretoria, mensalmente. - Definição manualizada das responsabilidades das áreas funcionais no processo orçamentário.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

1 - Fatores dificultadores

- A melhoria no Sistema de Planejamento Orçamentário-SPO está em fase final de conclusão, com previsão para julho/2011;
- Falta de integração sistemática entre os sistemas existentes de Planejamento e Execução orçamentária;
- Existências de “gargalos” no processo de aquisição, objeto de estudo do grupo citado acima.

2 – Fatores positivos

- Integração entre as áreas na busca de solução para a baixa execução orçamentária (investimento);
- Assunto amplamente discutido em nível de Diretoria.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	224281	5.1.2.2	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Inclusão, nos termos pactuados com o parceiro, de sanções pelo descumprimento do recolhimento de numerário no prazos avençados, de forma a tornar mais célere o referido recolhimento. 2. Indicação pela área de tecnologia da configuração mínima das estações de trabalho e equipamentos acessórios e respectivo levantamento de necessidades, com vistas a elaboração de plano de ação. 3. Apresentar, no prazo de 60 (sessenta) dias a esta CGU, os avanços alcançados.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIEFI - DIEFI			-
Síntese da providência adotada:			
Manifestação do Gestor: Recomendação (001) Por meio do Ofício 0627/2010-PRESI, de 4.10.2010, foi encaminhada a CI/DIOPE/DFBAN-796/2010, de 28.9.2010, contendo a Nota Técnica DFBAN-003/2010, de 28.9.2010, na qual são apresentadas as manifestações do Departamento de Finanças e Banco Postal – DFBAN, conforme abaixo: “Ref: 1) - Relatório Anual das Contas 224281 - Plano de Providências da ECT; 2) - Relatório de Auditoria nº. 245378 da CGU. Em atenção ao documento da referência 1 (Relatório Anual das Contas 224281 - Plano de Providências da ECT), em especial ao item 5.1.2.2 - Constatação 069 - da Nota Técnica nº. 2195/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 22/09/2010, temos a esclarecer o que se segue: a) No que se refere ao segundo parágrafo da Análise da Justificativa, cabe-nos informar que o Chamamento Público que originou o contrato nº. 10.805/2010, firmando entre a ECT e o Bradesco, não contemplou prazos e sanções para a atividade recolhimento de numerário. Ressalte-se que as tratativas com os representantes do Bradesco, visando implementar prazos e sanções no contrato em vigor, não foram acolhidas pelos referidos representantes. Contudo, essa recomendação da CGU foi			

incluída na minuta do Edital para fins do novo Chamamento, a qual foi elaborada pelo grupo de trabalho designado pela DIEFI (Portaria PRT/DIEFI -259/2010);

Síntese dos resultados obtidos

Conforme manifestação proferida pelo órgão gestor (DFBAN), o Chamamento Público que originou o contrato nº. 10.805/2001 não contemplou prazos e sanções para a atividade recolhimento de numerário, razão pela qual não foi possível implementar a recomendação contida no item 1. No entanto, a referida recomendação foi contemplada na minuta de contrato constante do processo de seleção em andamento para contratação do novo parceiro, conforme a seguir:

CLÁUSULA QUINTA – Os acertos financeiros entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, de valores captados ou pagos nas unidades da rede de atendimento da CONTRATADA em decorrência da prestação dos serviços objeto deste Contrato, serão efetuados no máximo a cada dois dias úteis, de acordo com o estipulado nos Anexos Operacionais e Resoluções nº 3.954 e 3.959/2011 do CMN.

Parágrafo Primeiro – As partes definirão os limites operacionais transacionais e os níveis máximos de encaixe operacional a serem praticados para cada uma das unidades da rede de atendimento da CONTRATADA. Caberá ao CONTRATANTE efetuar o recolhimento do numerário sempre que o nível máximo de encaixe for atingido, independentemente de solicitação da CONTRATADA, observando os prazos fixados a seguir, contados a partir do dia em que o nível máximo for atingido:

- I) Capitais – em até 24 horas;
- II) Cidades acima 100 mil habitantes – em até 48 horas;
- III) Cidades abaixo de 100 mil habitantes – em até 72 horas;
- IV) Casos especiais – mediante acordo entre as partes.

Parágrafo Segundo – Poderão existir níveis diferenciados de encaixe operacional em determinados dias do mês, para cada unidade da rede de atendimento da CONTRATADA, visando atender ao pagamento de obrigações, mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos no Parágrafo Primeiro da Cláusula Quinta, incidirá ao CONTRATANTE multa de 0,1% sobre o valor que ultrapassar o limite do encaixe da unidade, por dia de atraso.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

A falta de previsão de sanções no contrato em vigor.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	002386	2	NI/GAPRE-3016/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
a) reorientar a DR/PA quanto à necessidade de que as ações que objetivam a integração de empregados sejam realizadas conforme normativos internos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DEPGE			-
Síntese da providência adotada:			
Recomendação Regularizada. Informamos que além de todas as orientações técnicas já repassadas às Diretorias Regionais, quanto aos programas de Integração de Empregados Empresa, o Departamento de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas – DESEN fez uma nova orientação, específica para a Diretoria Regional do Pará (CI/DESEN/611/2010) quanto à utilização de programas de Integração Empregado Empresa atendendo a recomendação desta CGU.			
Síntese dos resultados obtidos			
As Diretorias Regionais estão atualizadas sobre os normativos vigentes da empresa tendo em vista às diversas comunicações sobre o assunto.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Situação regularizada.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
14	224281	1.2.2.3	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT promova ações voltadas para a regularização nos níveis de absenteísmo atualmente existentes em suas Diretorias Regionais, informando a esta CGU as providências adotadas em 30 dias a contar do recebimento deste relatório.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DESEN			-
Síntese da providência adotada:			
Em cumprimento a linha de ação desenvolvida estrategicamente pela Empresa no exercício de 2010 e, atendendo a solicitação das Diretorias Regionais e por decisão do Comitê Executivo (COMEX), foi estabelecido um novo indicador - Absenteísmo Gerencial (ABG) - que considera em sua constituição apenas aqueles afastamentos passíveis de gestão efetiva, dentro de uma hierarquia de maior gestão. Na formatação deste indicador foram considerados 27 motivos dos 41 existentes na cesta anterior do Absenteísmo (ABS), sendo excluídas desse cálculo todas as ausências amparadas por Lei, bem como as licenças por interesse particular e missão técnica no exterior sem remuneração. O ABG considera 27 motivos divididos em dois grandes blocos, a saber: Absenteísmo Gerenciável (15 motivos) que foi concebido com 70% da composição do índice e Absenteísmo Parcialmente Gerenciável (12 motivos), que representa os 30% restantes. No construto do ABG foi possível evidenciar a coerência com a capacidade de gestão, permitindo que o gestor atue de forma consistente na redução do ABG; as alterações nas ausências ficam mais visíveis, permitindo a adoção de ações imediatas; erros de lançamento e apuração são facilmente identificados, permitindo correções permitindo que ações implementadas têm impacto imediato no índice. Na concepção deste indicador, foram considerados 27 motivos dos 41 existentes na cesta anterior do Absenteísmo Corporativo, sendo excluídas desse cálculo todas as ausências amparadas por Lei, bem como as Licenças por interesse particular e a missão técnica no exterior sem remuneração. O mesmo foi dividido em 2 (dois) grandes blocos, a saber: Absenteísmo Gerencial (15 motivos) e Absenteísmo Parcialmente Gerenciável (12 motivos). O bloco dos motivos Gerenciais representa 70% da composição do índice da regional e é formado pelos motivos sob os quais o gestor tem uma maior influência e responsabilidade, podendo atuar de forma consistente na redução do mesmo. Já os motivos parcialmente gerenciáveis representam o complementar da composição total do índice e englobam os motivos nos quais, apesar do gestor não ter influência direta, o mesmo deve adotar uma postura preventiva de acompanhamento, controle e negociação. Esses dois blocos foram subdivididos, hierarquicamente, por grupos de motivos com pontuações específicas e diferenciadas entre si, ficando o bloco 1 com três itens e o bloco 2 com quatro. O parâmetro de esforço gerencial compreendido entre tais itens, qual seja, 35% (trinta e cinco por cento), permite que os gestores sejam			

avaliados e atuem de acordo com a natureza dos fatores e a complexidade da ação. Concomitantemente, foi designado um Grupo de Trabalho Nacional de Gestão do Absenteísmo, cujas atividades tiveram início em 05 de fevereiro de 2010, sendo respaldado pela portaria PRT/PR-039/2010, com a finalidade de atuar na melhoria da ambiência organizacional, desencadear ações para a redução do índice de absenteísmo na Empresa, bem como estabelecer uma política nacional de gestão do absenteísmo, em parceria com as áreas diretamente envolvidas, observadas as seguintes vertentes de atuação: Gestão, Liderança, Educação e Promoção a Saúde. Foi desenvolvido um Plano de Ação, elaborado com a participação das DRs, foi considerado o planejamento de todas as atividades necessárias para atingir a melhoria do ambiente de trabalho e a possibilidade de redução do absenteísmo, como também foram identificadas e relacionadas às ações prioritárias para o ano de 2010.

Síntese dos resultados obtidos

Como resultado do Plano de Ação do Absenteísmo foi possível incentivar uma atuação contínua dos grupos de trabalho regionais, o que possibilitou:

- Por intermédio do ABG foi possível resgatar atenção das áreas gestoras sobre a importância do tema e a possibilidade de gestão efetiva, considerando os motivos gerenciáveis (Bloco I) e parcialmente gerenciáveis (Bloco II).
- Na evolução do ABG verificou-se uma redução média do crescimento do índice no exercício de 2010, com exceção do mês de maio, dia 26, que em virtude do motivo lei de greve possui maior peso na composição do cálculo, comprometeu o resultado final devido seu impacto acumulado ao longo de 2010.
- Realização de 3 encontros setoriais com a participação de todas as DRs e visitas as Diretorias Regionais AM e PE.
- Ativação do veículo de comunicação Comunidade Virtual Absenteísmo e realização de campanha de comunicação institucional sobre o tema.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Fruto desta atividade foi apresentado o Relatório final do Grupo De Trabalho Nacional De Gestão Do Absenteísmo PRT/PR – 039/2010 que descreveu análise crítica do absenteísmo gerencial – ABG: a) PONTOS FORTES: coerência com a capacidade de gestão, permitindo que o gestor atue de forma consistente na redução do ABG; as alterações nas ausências ficam mais visíveis, permitindo a adoção de ações imediatas; erros de lançamento e apuração são facilmente identificados, permitindo correções; limitação do foco de atenção, gerando uma maior capacidade de atuação e ações implementadas têm impacto imediato no índice.

b) PONTOS FRACOS: não corresponder ao real impacto dos motivos de ausências dos empregados na empresa, pois os principais motivos são “amortecidos” no índice apurado; o adoecimento no ambiente de trabalho e suas consequências perdem um pouco o foco e a importância com os pesos utilizados em 2010; falta de internalização e compreensão de gestores quando da utilização do indicador para tomada de decisão (trabalho com foco nos dados numéricos e não gestão do indicador) e divergências nos lançamentos de frequências com elevado impacto no novo indicador. Em relatório cita-se que muitas foram as dificuldades enfrentadas pela empresa ao longo do ano, principalmente no que tange a carência de efetivo que gerou como consequências: sobrecarga de trabalho, horas extras, adoecimento físico e mental dos empregados e os planos de contingência. Entretanto, considerando o reflexo dessas dificuldades o seu impacto, o resultado do indicador foi amenizado em decorrência do trabalho realizado pelos Grupos Regionais, com base nas orientações do Grupo Nacional, que passaram a implementar novas práticas de gestão e controle, comunicação dentre outras, que denotam a consistência do trabalho realizado e a necessidade de continuidade.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	221297	3.1.1.30	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) - Excluir do Acordo Coletivo de Trabalho 2009/2011 qualquer Adicional por Tempo de Serviço para os empregados da ECT, conforme orientação emitida pelo DEST.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP			-
Síntese da providência adotada:			
Apresentamos a seguir, as manifestações acerca das recomendações apontadas pela CGU no relatório em epígrafe: O Adicional por Tempo de Serviço foi inserido no contexto jurídico das relações de trabalho na ECT a partir da inclusão de cláusula no Acordo Coletivo de 1990. Assevera-se que a Constituição Federal - artigo 7º, inciso XXVI - autoriza as partes a celebrarem convenções e acordos coletivos e garante o reconhecimento dos resultados dessas negociações como lei entre as partes. Passados mais de 20 anos da consolidação dessa cláusula em Acordo Coletivo, quando levado a debate a sua perspectiva de extinção, tem-se o seu contorno de direito adquirido e de segurança jurídica. Importante frisar que o DEST apresentou uma recomendação e não uma determinação, justamente porque é sabedor de que o tema está incluído em Acordo Coletivo, e que este instrumento é necessariamente fruto de consenso entre as partes, logo, fica prejudicada qualquer alteração do Acordo de forma unilateral pela ECT, sob pena de levar a Empresa a sofrer ações judiciais e respectivas consequências pelo descumprimento do pactuado.			
Síntese dos resultados obtidos			
Não houve resultados pelos motivos expostos no campo anterior.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não houve fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor, uma vez que não foi cumprida a recomendação da CGU pelos motivos expostos no campo “ Síntese da providência adotada ”.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
16	NT 2988	1	Of 40725/2010/DRCOM/DR/SFC/CG
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Revisar os normativos internos, de forma a eliminar qualquer tipo de exceção, evitando-se, com isto, que as exceções virem regra, haja vista a quantidade de empregados designados nessa situação.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP			-
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Relatório/DIGEP-005/2011, aprovado na REDIR -004/2011 de 26.01.2011, a empresa implantou novo modelo de acesso as funções com consequente atualização dos normativos internos.			
Síntese dos resultados obtidos			
O processo encontra-se em fase de implantação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Como fator positivo, temos a destacar o empenho do corpo diretivo na aprovação do novo modelo.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
17	005396	3.2	Ofício 2402/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT desenvolva estudos voltados para a definição da malha postal permanente, bem como estabeleça um cronograma para sua implementação, definindo o prazo de encerramento do funcionamento da malha contingencial, apresentando o citado cronograma à CGU no prazo de 30 dias.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Operações - DENAF			-
Síntese da providência adotada:			
Foram concluídas algumas etapas para a definição da malha postal permanente, dentre as quais se destacam: 1 - Revisão e otimização do transporte aéreo de cargas - trabalho desenvolvido pela Consultoria Bain & Company, em 2006, e que apresentou como recomendação a adoção de malha aérea com hub único; 2 - Avaliação da carga a ser adotada para dimensionamento da nova malha - trabalho desenvolvido pela ECT, em 2007; 3 - Estudo sobre as condições do TECA Guarulhos de operar como hub único da Rede Postal Noturna - trabalho desenvolvido pela ECT, em 2008; 4 - Definição preliminar da nova malha da RPN - trabalho desenvolvido pela ECT em 2009; 5 - Audiência Pública para discussão do Projeto da Nova Malha da RPN - realizada em fevereiro de 2010; Considerando as fases do processo de contratação, foi previsto o cronograma a seguir: Elaboração do Edital - jun/10; Chancela do Edital - jul/10; Publicação do Edital - ago/10; Realização da Licitação - set/10; Assinatura dos Contratos - nov/10; Início das Operações - jul/11. O lapso de tempo entre a assinatura dos contratos e o início das operações atenderá a recomendação do TCU de a ECT conceder prazo para importação de aeronaves.			
Síntese dos resultados obtidos			
Realizada 2ª Audiência Pública, em dezembro/2010, alterando o cronograma para início das operações da nova malha de RPN.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fatores Negativos: os questionamentos levantados pelas Cias Aéreas durante a 2ª Audiência Pública exigiu a elaboração de novo Projeto Básico para início do processo de contratação da nova malha RPN.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
18	222097	2.1	Ofício 40074/2009/DRCOM/DR/SF
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Institucionalizar um modelo padrão para a elaboração do Termo de Referência, relativo aos Contratos de Locação de Veículos, de modo a garantir a inclusão, no processo, de todas as informações estabelecidas no art. 9º do Decreto nº 5.450/2005, incluindo-se os critérios de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização, prazo de execução e sanções.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Operações - DENAF			-
Síntese da providência adotada:			
Foi solicitada orientação ao órgão de contratação da ECT, que emitiu a CI/GNOP/DEGES-0043/2010, com os esclarecimentos pertinentes. O documento foi encaminhado às Diretoria Regionais, institucionalizando padrão para elaboração de Termo de Referência das licitações para locação de veículos, por meio da CI/GAFO/DENAF-1067/2010-CIRCULAR.			
Síntese dos resultados obtidos			
Padronização do Termo de Referência para locação de veículos pela ECT.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fator positivo: a orientação já estava em andamento e a padronização foi implantada sem dificuldades.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
19	237277	3.1.1.25	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Proceder à juntada ao processo de comprovante da publicação na imprensa oficial da Dispensa de Licitação nº 613/2009. RECOMENDAÇÃO 002- Proceder à regularização da numeração do processo.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Operações - DIOPE			-
Síntese da providência adotada:			
(...) "Em atenção ao solicitado no expediente em referência, encaminhamos a CI/GAB/DENAF-3946/2010 que consolida, a partir de informações da Diretoria Regional do Rio Grande do Sul, as informações e documentos relativos ao pontos/questionamentos de auditoria consignados nos subitens 3.1.1.24 (constatação 025), 3.1.1.25 (constatação nº 026) e 3.1.1.26 (Constatação 027) do Relatório de Auditoria nº 237277, da Controladoria-Geral da União." (...) Conteúdo da CI/GAB/DENAF-3946/2010: (...) Recomendação 001: "Anexo, cópia do DOU nº 206, de 28/06/2009, Seção III. Recomendação 002: Anexo, cópia de todo o processo de contratação devidamente e regularmente numerado."			
Síntese dos resultados obtidos			
A Diretoria Regional do Rio Grande do Sul foi orientada quanto aos documentos e procedimentos para composição de processo licitatório			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fatores positivos: A Diretoria Regional do Rio Grande do Sul adotou sistemática para composição de processo licitatório conforme as normas da ECT.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
20	222097	3.1	Ofício 40074/2009/DRCOM/DR/SF
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Observar as disposições contratuais quanto às obrigações das contratadas e à aplicação de penalidades contratuais.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Operações - DR/PR			-
Síntese da providência adotada:			
Os três processos para aplicação de penalidades contratuais estão seguindo os tramites legais de prazo, ampla defesa e contraditório. Portanto, a finalização destes processos fica condicionada à conclusão das etapas mencionadas.			
Síntese dos resultados obtidos			
Iniciados processos para aplicação de penalidades.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fator Negativo: Tramites legais de prazo, ampla defesa e contraditório.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
21	222097	3.2.1	Ofício 40074/2009/DRCOM/DR/SF
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Estabelecer mecanismos que garantam a verificação do cumprimento das cláusulas contratuais pelas contratadas, aplicando, quando for o caso, as penalidades contratuais devidas. Proceder, na oportunidade dos pagamentos, à verificação de valores indevidos e glosá-los.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Operações - DR/SPI			-
Síntese da providência adotada:			
A DR/SPI desenvolveu sistema de Avaliação do Fornecedor, que utiliza as informações recebidas do sistema integrado de gestão ERP e de outros registros de fiscalização para avaliação objetiva do atendimento às cláusulas contratuais. Também, foi elaborado documento de apoio, em forma de check list para fiscalização do cumprimento do contrato. O sistema integrado de gestão ERP está realizando os descontos registrados, automaticamente.			
Síntese dos resultados obtidos			
O sistema integrado de gestão garante a verificação do cumprimento das cláusulas contratuais, verifica se há valores indevidos quando dos pagamentos e glosa os valores das penalidades.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fatores Negativos: necessidade de desenvolvimento e implantação de sistema informatizado para tratamento dos dados necessários à gestão financeira dos contratos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
22	222097	3.4	Ofício 40074/2009/DRCOM/DR/SF
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Proceder ao acompanhamento mensal da quilometragem percorrida pelos veículos locados, com base em registros em sistemas de controle de transporte da empresa, visando a adequar as contratações de locação de veículos às quilometragens efetuadas, independentemente de o contrato estabelecer previamente a franquia contratada ou prever quilometragem livre.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Operações - DR/SPI			-
Síntese da providência adotada:			
"No Relatório de Auditoria referenciado, a CGU constatou no item 3.4 a falta de acompanhamento da quilometragem efetivamente percorrida. Diante disso, solicitamos especial atenção para o atendimento da recomendação proferida pela CGU, que dispõe o seguinte: "Proceder ao acompanhamento mensal da quilometragem percorrida pelos veículos locados, com base em registros de sistemas de controle de transporte da empresa, visando adequar as contratações de locação de veículos às quilometragens efetuadas, independentemente de o contrato estabelecer previamente a franquia contratada ou prever quilometragem livre." Assim, visando à efetiva gestão do contrato de locação de veículos, o controle da quilometragem faz-se necessário para o adequado dimensionamento do serviço para as futuras contratações. (...)			
Síntese dos resultados obtidos			
As Diretorias Regionais da ECT foram orientadas a realizar o controle no sistema de gerenciamento do abastecimento, por meio da CI/GAFO/DENAF-01101/2010-CIRCULAR, de 16/03/2010.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fatores Negativos: necessidade de desenvolvimento e implantação de sistema informatizado para acompanhamento mensal da quilometragem percorrida pelos veículos locados.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
23	NT2530	1.1	Of 35789/2010/DRCOM/DR/SFC/CG
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
No tocante às compras acima relacionadas, relativas aos gastos realizados em estabelecimentos atípicos, entende-se que, em que pese o gestor ter apresentado cópias dos documentos fiscais dos materiais adquiridos, bem assim considerar que os mesmos estão sustentados em contratos e normativos internos, não restou devidamente evidenciado a conformidade da aplicabilidade do Cartão de Compras para os registros acima relacionados, tendo em vista as vedações estabelecidas no item 1.2.1, Capítulo 2, Módulo 8 do MANLIC, haja vista a natureza de material sujeito a controle patrimonial. Cumpre destacar que, falta também, a comprovação a nível gerencial da autorização da necessidade da compra.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - CECOM			-
Síntese da providência adotada:			
CI/DIRAD-003/2011 e CI/ GGCS/CECOM - 11852/2010 (...) Das principais constatações: I) Gastos em Estabelecimentos Atípicos (Subitem 1.1. da Nota Técnica nº 2530/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU - PR) - Vide Tabela na CI arquivada no processo físico - Sobre o assunto, informamos que o item CAPACETE, por sua natureza, é classificado como material de consumo estocável, conforme demonstrado em tela do sistema ERP anexa, e que por esta razão não recebe controle patrimonial e que, apesar de ser estocável, em decorrência de falta de disponibilidade ou urgência na utilização, pode ser adquirido por meio de Cartão de Compras (MANLIC M/C 8/2, subitem 1.1, "b"). Quanto à aquisição dos itens VENTILADOR e TELEFONE SEM FIO, considerando tratar-se de assunto afeto à área de patrimônio. Por meio da CI/GGCS/CECOM - 11491/2010 de 16/12/2010, submetemos o tema à Central de Serviços, que mediante a CI/GPAT/CESER - 3043/2010, de 27/12/2010, se manifestou da seguinte forma: "(...) Salienta-se, que no sistema ERP se encontram cadastrados vários itens para ventiladores, entre eles os de nOs 343001942, 709900112 e 709900139 que são cadastrados sob a natureza de material de consumo. Assim, o empregado responsável para realizar a compra efetuou a consulta no sistema ERP e identificou a existência de itens para o objeto pretendido cadastrados como sendo de natureza de material de consumo, passível de ser adquirido com recurso do Cartão de Compras/ECT. No que se refere à aquisição de aparelho telefônico sem fio, pelo empregado lotado na DR/RN, entendemos que a compra foi realizada em conformidade com as normas internas, em virtude de que, no sistema ERP há item cadastrado sob a natureza de material de consumo, item 479900850. Quanto ao controle patrimonial dos materiais adquiridos, entendemos que não há necessidade de fazê-lo, por se tratar de compra de materiais de consumo (despesa de custeio), conforme demonstrado nos parágrafos anteriores. " Diante do exposto, consoante manifestação do órgão competente na ECT sobre a matéria, a aquisição dos itens VENTILADOR e TELEFONE SEM FIO encontra-se			

aderente às regras afetas ao controle patrimonial. Por conseguinte, a compra atende também aos dispositivos contratuais e normas do MANLIC acerca da utilização do cartão corporativo da ECT. Os documentos comprobatórios, a nível gerencial, da autorização da necessidade da compra, seguem anexos a este documento (fls. 59 a 75). O ponto encontra-se suspenso, conforme menção da AUDIT no follow-up, a seguir transcrito: “Em vista da manifestação apresentada e o seu encaminhamento à CGU por meio do Ofício 0005/2011, baixamos o ponto, temporariamente, com status de PS, até a avaliação pela SFC/CGU.”

Síntese dos resultados obtidos

Conforme manifestação da área gestora, foram apresentados os entendimentos técnicos sobre a aderência dos procedimentos às regras afetas ao controle patrimonial.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Não foram identificados fatores

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
24	NT2530	1.3	Of 35789/2010/DRCOM/DR/SFC/CG
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Assim, solicita-se à ECT, esclarecimentos acerca da concentração de gastos em poucos fornecedores nas Diretorias Regionais de AL, BSB, CE, ES, GO, MA, MS, MT, PB, PE, PI, RJ, RN, SC e SE.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - CECOM			-
Síntese da providência adotada:			
CI/DIRAD-003/2011 e CI/ GGCS/CECOM - 11852/2010 (...) II) Concentração dos gastos realizados mediante o cardo de compras da ECT em poucos fornecedores (Subitem 1.3. da Nota Técnica nº 2530/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU - PR). Acerca da “concentração de gastos” apontada pela CGU, cumpre, preliminarmente, esclarecer que nas normas da ECT sobre a utilização do cartão de compras não há regramento sobre o assunto. O gerenciamento, incluindo a prestação de contas, se dá com base no USUARIO DO CARTÃO. A análise feita pela CGU foi realizada sob o enfoque GASTOS POR FORNECEDOR, o que não é previsto no normativo da ECT, razão pela qual esta CECOM não detém as informações detalhadas acerca das compras feitas pelos vários usuários em cada dependência da Empresa. Com o objetivo de esclarecer ao órgão de controle, solicitamos às Diretorias Regionais apresentar subsídios quanto ao constatado pela CGU. Em resposta, obtivemos, em síntese, as seguintes justificativas: melhores preços praticados pelos estabelecimentos; proximidade do local de trabalhos dos usuários e restrição imposta pela necessidade de destaque e retenção, no ato da compra, dos tributos federais. O detalhamento apresentado pelas Regionais encontra-se nas fls. 18 a 52. Em face do caráter normativo do apontamento feito pela CGU, informamos que remetemos o assunto, por meio da CI/GCS/CECOM-10963/2010 ao DEGES para estudos sobre a questão e, se for o caso, implementação das melhorias que forem necessárias no MANLIC. Pelas razões expostas, nosso entendimento é de que a utilização do cartão de compras está em consonância ao normativo da ECT, vez que o controle é feito considerando o usuário do cartão e não os gastos por fornecedor. O ponto encontra-se suspenso, conforme menção da AUDIT no follow-up, a seguir transcrito: “ Em vista da manifestação apresentada e o seu encaminhamento à CGU por meio do Ofício 0005/2011, baixamos o ponto, temporariamente, com status de PS, até a avaliação pela SFC/CGU.”			
Síntese dos resultados obtidos			
Conforme manifestação dos órgãos usuários das regionais, foram apresentadas as justificativas para adoção dos procedimentos descritos no presente ponto.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Não foram identificados fatores

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
25	27366H	4.2.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2. Instruir procedimentos administrativos para aplicação de penalidade contratuais ao fornecedor.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - CESUP			-
Síntese da providência adotada:			
O Relatório 00190.027366/2006-30-H da CGU foi enviado à ECT em 05/11/2008 pelo Ofício nº 34926/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR (encaminhado às Diretorias de Área por meio da CI/PRESI-0655/2008, de 14/11/2008). Quando da análise do mencionado relatório constatou-se que alguns de seus itens já haviam constado do Relatório 209290-CGU – Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007 – fato este que foi realçado na CI/DIRAD-083/2009 (emitida em complementação à CI/DIRAD-039/2009), esclarecendo que mediante a CI/DIRAD 414/2008, de 23/10/2008, e seus respectivos anexos já haviam sido apresentadas manifestações sobre os mencionados pontos. Na CI/DIRAD-039/2009 e CI/DIRAD-083/2009 também foram apresentadas as manifestações da Área para os demais pontos do Relatório 00190.027366/2006-30-H. O Relatório 209290-CGU refere-se à auditoria anual realizada por aquele órgão no contexto da Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007, sendo encaminhado à ECT mediante o Ofício nº. 27272/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR, em 28/08/2008. O citado relatório foi encaminhado a cada área por meio da CI/PRESI-0544/2008, de 15/09/2008. Após avaliação dos itens nas áreas funcionais correspondentes a resposta da Área de Administração foi formalizada à Presidência mediante a CI/DIRAD-414/2008, de 23/10/2008, contendo como anexos o Plano de Providências, a CI/GAB/CESUP-01890/2008, a CI/GAB/CECOM-07786/2008 e a CI/GPOC/DEGES-0596/2008. A ECT, mediante o Ofício/PRESI-0835/2008, de 28/10/2008, enviou à CGU as manifestações correspondentes ao relatório em questão. Ainda no contexto deste item é importante destacar que houve por parte da CGU o entendimento de que ocorreu a aceitação de produtos em desconformidade com a especificação técnica, com a elaboração de outras recomendações específicas sob este foco, razão pela qual o órgão gestor operacional do contrato correspondente apresentou a discordância em relação a esta posição, conforme constou na CI/GAB/CESUP-01890/2008, também mencionada anteriormente, mediante a qual aquele órgão apresentou os esclarecimentos e refutou, de forma fundamentada, os entendimentos da CGU sobre este ponto. Na análise a CESUP entendeu que no tocante à			

aceitação dos lotes esta se deu estritamente dentro dos parâmetros previstos nas especificações técnicas correspondentes, bem como esclareceu os conceitos de defeitos graves e críticos, conforme procedimentos específicos para aceitação de materiais estocáveis normatizados no MANSUP, fazendo parte de cada um dos editais de materiais estocáveis (documento de especificação) os critérios de julgamento de cada processo. Concluiu ainda a CESUP que a CGU equivocou-se no entendimento do tema e na respectiva conclusão. Tendo em vista que quando da avaliação do Relatório de Prestação de Contas da ECT – Exercício 2007 o TCU emitiu os Acórdãos 1956 e 2714/2010, nos quais, dentre outros, foi tratado o conteúdo deste item (que também havia constado no Relatório 209290-CGU), houve manifestação complementar do DEGES, mediante a CI/GPOC/DEGES-00651/2010, oportunidade em que foram novamente reforçados os argumentos já expressos no parágrafo anterior, detalhando o entendimento técnico quanto à aceitação de produtos em relação aos parâmetros previstos nas especificações técnicas correspondentes, em função da existência de fatos que comprovam a **não ocorrência** de recebimento de material com desconformidade em relação à especificação técnica da ECT, não sendo cabível desta forma a aplicação de penalidades.

Da análise completa dos Acórdãos TCU 1956 e 2714/2010, constatou-se que as respostas e esclarecimentos apresentados pelas CI/DIRAD - 039 e 083/2009 não constavam do processo de Prestação de Contas de 2007, motivo pelo qual foi necessário apresentar novamente os esclarecimentos pertinentes sobre o caso, por meio da CI/GPOC/DEGES-00651/2010 de 17/08/2010. Assim, foi encaminhada à AUDIT a CI/GPOC/DEGES-00838/2010 com a cópia da documentação comprobatória: CI/GPOC/DEGES-00651/2010, CI/DIRAD-209/2010 e CI/GNOP/DEGES-00914/2009 – CIRCULAR.

O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 31/03/2009, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final da CGU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.

Síntese dos resultados obtidos

A área técnica gestora do assunto manifestou-se no sentido de que não concordou com as conclusões e com as recomendações apresentadas pela CGU.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Não foram identificados fatores

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
26	27366H	4.2.3	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2. Instruir procedimentos administrativos para aplicação de penalidade contratuais ao fornecedor.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - CESUP			-
Síntese da providência adotada:			
O Relatório 00190.027366/2006-30-H da CGU foi enviado à ECT em 05/11/2008 pelo Ofício nº 34926/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR (encaminhado às Diretorias de Área por meio da CI/PRESI-0655/2008, de 14/11/2008). Quando da análise do mencionado relatório constatou-se que alguns de seus itens já haviam constado do Relatório 209290-CGU – Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007 – fato este que foi realçado na CI/DIRAD-083/2009 (emitida em complementação à CI/DIRAD-039/2009), esclarecendo que mediante a CI/DIRAD 414/2008, de 23/10/2008, e seus respectivos anexos já haviam sido apresentadas manifestações sobre os mencionados pontos. Na CI/DIRAD-039/2009 e CI/DIRAD-083/2009 também foram apresentadas as manifestações da Área para os demais pontos do Relatório 00190.027366/2006-30-H. O Relatório 209290-CGU refere-se à auditoria anual realizada por aquele órgão no contexto da Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007, sendo encaminhado à ECT mediante o Ofício nº. 27272/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR, em 28/08/2008. O citado relatório foi encaminhado a cada área por meio da CI/PRESI-0544/2008, de 15/09/2008. Após avaliação dos itens nas áreas funcionais correspondentes a resposta da Área de Administração foi formalizada à Presidência mediante a CI/DIRAD-414/2008, de 23/10/2008, contendo como anexos o Plano de Providências, a CI/GAB/CESUP-01890/2008, a CI/GAB/CECOM-07786/2008 e a CI/GPOC/DEGES-0596/2008. A ECT, mediante o Ofício/PRESI-0835/2008, de 28/10/2008, enviou à CGU as manifestações correspondentes ao relatório em questão. Ainda no contexto deste item é importante destacar que houve por parte da CGU o entendimento de que ocorreu a aceitação de produtos em desconformidade com a especificação técnica, com a elaboração de outras recomendações específicas sob este foco, razão pela qual o órgão gestor operacional do contrato correspondente apresentou a discordância em relação a esta posição, conforme constou na CI/GAB/CESUP-01890/2008, também mencionada anteriormente, mediante a qual aquele órgão apresentou os esclarecimentos e refutou, de forma fundamentada, os entendimentos da CGU sobre este ponto. Na análise a CESUP entendeu que no tocante à aceitação dos lotes esta se deu estritamente dentro dos parâmetros previstos nas especificações técnicas correspondentes, bem como esclareceu os conceitos de defeitos graves e críticos, conforme procedimentos específicos para aceitação de materiais estocáveis normatizados no MANSUP, fazendo parte de cada um dos editais de materiais estocáveis (documento de especificação) os critérios de julgamento de cada processo. Concluiu ainda a CESUP que a CGU equivocou-se no entendimento do			

tema e na respectiva conclusão. Tendo em vista que quando da avaliação do Relatório de Prestação de Contas da ECT – Exercício 2007 o TCU emitiu os Acórdãos 1956 e 2714/2010, nos quais, dentre outros, foi tratado o conteúdo deste item (que também havia constado no Relatório 209290-CGU), houve manifestação complementar do DEGES, mediante a CI/GPOC/DEGES-00651/2010, oportunidade em que foram novamente reforçados os argumentos já expressos no parágrafo anterior, detalhando o entendimento técnico quanto à aceitação de produtos em relação aos parâmetros previstos nas especificações técnicas correspondentes, em função da existência de fatos que comprovam a **não ocorrência** de recebimento de material com desconformidade em relação à especificação técnica da ECT, não sendo cabível desta forma a aplicação de penalidades. Da análise completa dos Acórdãos TCU 1956 e 2714/2010, constatou-se que as respostas e esclarecimentos apresentados pelas CI/DIRAD - 039 e 083/2009 não constavam do processo de Prestação de Contas de 2007, motivo pelo qual foi necessário apresentar novamente os esclarecimentos pertinentes sobre o caso, por meio da CI/GPOC/DEGES-00651/2010 de 17/08/2010. Assim, foi encaminhada à AUDIT a CI/GPOC/DEGES-00838/2010 com a cópia da documentação comprobatória: CI/GPOC/DEGES-00651/2010, CI/DIRAD-209/2010 e CI/GNOP/DEGES-00914/2009 – CIRCULAR. O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 31/03/2009, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final da CGU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.

Síntese dos resultados obtidos

A área técnica gestora do assunto manifestou-se no sentido de que não concordou com as conclusões e com as recomendações apresentadas pela CGU.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Não foram identificados fatores

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
27	27366H	4.2.4	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
3. Instruir procedimentos administrativos para aplicação de penalidade contratuais ao fornecedor.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - CESUP			-
Síntese da providência adotada:			
O Relatório 00190.027366/2006-30-H da CGU foi enviado à ECT em 05/11/2008 pelo Ofício nº 34926/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR (encaminhado às Diretorias de Área por meio da CI/PRESI-0655/2008, de 14/11/2008). Quando da análise do mencionado relatório constatou-se que alguns de seus itens já haviam constado do Relatório 209290-CGU – Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007 – fato este que foi realçado na CI/DIRAD-083/2009 (emitida em complementação à CI/DIRAD-039/2009), esclarecendo que mediante a CI/DIRAD 414/2008, de 23/10/2008, e seus respectivos anexos já haviam sido apresentadas manifestações sobre os mencionados pontos. Na CI/DIRAD-039/2009 e CI/DIRAD-083/2009 também foram apresentadas as manifestações da Área para os demais pontos do Relatório 00190.027366/2006-30-H. O Relatório 209290-CGU refere-se à auditoria anual realizada por aquele órgão no contexto da Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007, sendo encaminhado à ECT mediante o Ofício nº. 27272/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR, em 28/08/2008. O citado relatório foi encaminhado a cada área por meio da CI/PRESI-0544/2008, de 15/09/2008. Após avaliação dos itens nas áreas funcionais correspondentes a resposta da Área de Administração foi formalizada à Presidência mediante a CI/DIRAD-414/2008, de 23/10/2008, contendo como anexos o Plano de Providências, a CI/GAB/CESUP-01890/2008, a CI/GAB/CECOM-07786/2008 e a CI/GPOC/DEGES-0596/2008. A ECT, mediante o Ofício/PRESI-0835/2008, de 28/10/2008, enviou à CGU as manifestações correspondentes ao relatório em questão. Ainda no contexto deste item é importante destacar que houve por parte da CGU o entendimento de que ocorreu a aceitação de produtos em desconformidade com a especificação técnica, com a elaboração de outras recomendações específicas sob este foco, razão pela qual o órgão gestor operacional do contrato correspondente apresentou a discordância em relação a esta posição, conforme constou na CI/GAB/CESUP-01890/2008, também mencionada anteriormente, mediante a qual aquele órgão apresentou os esclarecimentos e refutou, de forma fundamentada, os entendimentos da CGU sobre este ponto. Na análise a CESUP entendeu que no tocante à aceitação dos materiais em questão foram adotados procedimentos corretos, uma vez que houve reavaliação do processo após identificado erro no primeiro procedimento adotado, argumentando que não concordava com as conclusões da CGU, pois foram cumpridos os procedimentos específicos para aceitação de materiais estocáveis normatizados no MANSUP, fazendo parte de cada um dos editais de materiais estocáveis (documento de especificação) os critérios de julgamento de cada			

processo.

Tendo em vista que quando da avaliação do Relatório de Prestação de Contas da ECT – Exercício 2007 o TCU emitiu os Acórdãos 1956 e 2714/2010, nos quais foram tratados diversos itens relacionados ao Relatório 00190.027366/2006-30-H e ao Relatório 209290, houve manifestação complementar do DEGES, mediante a CI/GPOC/DEGES-00651/2010, oportunidade em que foram novamente reforçados os argumentos já expressos no parágrafo anterior, detalhando o entendimento técnico quanto à aceitação de produtos em relação aos parâmetros previstos nas especificações técnicas correspondentes, em função da existência de fatos que comprovam **a não ocorrência** de recebimento de material com desconformidade em relação à especificação técnica da ECT, não sendo cabível desta forma a aplicação de penalidades.

Da análise completa dos Acórdãos TCU 1956 e 2714/2010, constatou-se que as respostas e esclarecimentos apresentados pelas CI/DIRAD - 039 e 083/2009 não constavam do processo de Prestação de Contas de 2007, motivo pelo qual foi necessário apresentar novamente os esclarecimentos pertinentes sobre o caso, por meio da CI/GPOC/DEGES-00651/2010 de 17/08/2010. Assim, foi encaminhada à AUDIT a CI/GPOC/DEGES-00838/2010 com a cópia da documentação comprobatória: CI/GPOC/DEGES-00651/2010, CI/DIRAD-209/2010 e CI/GNOP/DEGES-00914/2009 – CIRCULAR.

O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 31/03/2009, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final da CGU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.

Síntese dos resultados obtidos

A área técnica gestora do assunto manifestou-se no sentido de que não concordou com as conclusões e com as recomendações apresentadas pela CGU.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Não foram identificados fatores

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
28	27366H	4.4.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2) Instruir procedimentos administrativos para aplicação de penalidade contratuais ao fornecedor.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - CESUP			-
Síntese da providência adotada:			
O Relatório 00190.027366/2006-30-H da CGU foi enviado à ECT em 05/11/2008 pelo Ofício nº 34926/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR (encaminhado às Diretorias de Área por meio da CI/PRESI-0655/2008, de 14/11/2008). Quando da análise do mencionado relatório constatou-se que alguns de seus itens já haviam constado do Relatório 209290-CGU – Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007 – fato este que foi realçado na CI/DIRAD-083/2009 (emitida em complementação à CI/DIRAD-039/2009), esclarecendo que mediante a CI/DIRAD 414/2008, de 23/10/2008, e seus respectivos anexos já haviam sido apresentadas manifestações sobre os mencionados pontos. Na CI/DIRAD-039/2009 e CI/DIRAD-083/2009 também foram apresentadas as manifestações da Área para os demais pontos do Relatório 00190.027366/2006-30-H. O Relatório 209290-CGU refere-se à auditoria anual realizada por aquele órgão no contexto da Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007, sendo encaminhado à ECT mediante o Ofício nº. 27272/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR, em 28/08/2008. O citado relatório foi encaminhado a cada área por meio da CI/PRESI-0544/2008, de 15/09/2008. Após avaliação dos itens nas áreas funcionais correspondentes a resposta da Área de Administração foi formalizada à Presidência mediante a CI/DIRAD-414/2008, de 23/10/2008, contendo como anexos o Plano de Providências, a CI/GAB/CESUP-01890/2008, a CI/GAB/CECOM-07786/2008 e a CI/GPOC/DEGES-0596/2008. A ECT, mediante o Ofício/PRESI-0835/2008, de 28/10/2008, enviou à CGU as manifestações correspondentes ao relatório em questão. Ainda no contexto deste item é importante destacar que houve por parte da CGU o entendimento de que ocorreu a aceitação de produtos em desconformidade com a especificação técnica, com a elaboração de outras recomendações específicas sob este foco, razão pela qual o órgão gestor operacional do contrato correspondente apresentou a discordância em relação a esta posição, conforme constou na CI/GAB/CESUP-01890/2008, também mencionada anteriormente, mediante a qual aquele órgão apresentou os esclarecimentos e refutou, de forma fundamentada, os entendimentos da CGU sobre este ponto. Na análise a CESUP entendeu que no tocante à aceitação dos lotes esta se deu estritamente dentro dos parâmetros previstos nas especificações técnicas correspondentes, bem como esclareceu os conceitos de defeitos graves e críticos, conforme procedimentos específicos para aceitação de materiais estocáveis normatizados no MANSUP, fazendo parte de cada um dos editais de materiais estocáveis (documento de especificação) os critérios de julgamento de cada processo. Concluiu ainda a CESUP que a CGU equivocou-se no entendimento do			

tema e na respectiva conclusão. Tendo em vista que quando da avaliação do Relatório de Prestação de Contas da ECT – Exercício 2007 o TCU emitiu os Acórdãos 1956 e 2714/2010, nos quais, dentre outros, foi tratado o conteúdo deste item (que também havia constado no Relatório 209290-CGU), houve manifestação complementar do DEGES, mediante a CI/GPOC/DEGES-00651/2010, oportunidade em que foram novamente reforçados os argumentos já expressos no parágrafo anterior, detalhando o entendimento técnico quanto à aceitação de produtos em relação aos parâmetros previstos nas especificações técnicas correspondentes, em função da existência de fatos que comprovam **a não ocorrência** de recebimento de material com desconformidade em relação à especificação técnica da ECT, não sendo cabível desta forma a aplicação de penalidades.

Da análise completa dos Acórdãos TCU 1956 e 2714/2010, constatou-se que as respostas e esclarecimentos apresentados pelas CI/DIRAD - 039 e 083/2009 não constavam do processo de Prestação de Contas de 2007, motivo pelo qual foi necessário apresentar novamente os esclarecimentos pertinentes sobre o caso, por meio da CI/GPOC/DEGES-00651/2010 de 17/08/2010. Assim, foi encaminhada à AUDIT a CI/GPOC/DEGES-00838/2010 com a cópia da documentação comprobatória: CI/GPOC/DEGES-00651/2010, CI/DIRAD-209/2010 e CI/GNOP/DEGES-00914/2009 – CIRCULAR.

O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 30/03/2009, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final da CGU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.

Síntese dos resultados obtidos

A área técnica gestora do assunto manifestou-se no sentido de que não concordou com as conclusões e com as recomendações apresentadas pela CGU.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Não foram identificados fatores

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
29	27366H	4.5.1	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2) Instruir procedimentos administrativos para aplicação de penalidade contratuais ao fornecedor.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - CESUP			-
Síntese da providência adotada:			
O Relatório 00190.027366/2006-30-H da CGU foi enviado à ECT em 05/11/2008 pelo Ofício nº 34926/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR (encaminhado às Diretorias de Área por meio da CI/PRESI-0655/2008, de 14/11/2008). A manifestação da DIRAD se deu mediante a CI/DIRAD-039/2009, de 23/01/2009, tendo como anexos a CI/GAB/CESUP-00037/2009, a CI/GAB/CECOM-00145/2009, a CI/GSER/CESER-0048/2009, além de 13 outras CIs com manifestações das Diretorias Regionais. Posteriormente, em 04/03/2009, foi emitida a CI/DIRAD-083/2009 (tendo como anexo a CI/GPOC/DEGES-00187/2009), complementando as manifestações da Área para os demais pontos do Relatório 00190.027366/2006-30-H, bem como esclarecendo que alguns dos pontos do Relatório 00190.027366/2006-30-H já haviam sido respondidos anteriormente, por já terem constado do Relatório 209290-CGU – Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007 (destacando que mediante a CI/DIRAD 414/2008, de 23/10/2008, e seus respectivos anexos já haviam sido apresentadas manifestações sobre os mencionados pontos). A ECT, mediante o Ofício/PRESI-0042/2009, de 28/01/2009, enviou à CGU as manifestações correspondentes ao relatório em questão. O Relatório 209290-CGU refere-se à auditoria anual realizada por aquele órgão no contexto da Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007, sendo encaminhado à ECT mediante o Ofício nº. 27272/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR, em 28/08/2008. O citado relatório foi encaminhado a cada área por meio da CI/PRESI-0544/2008, de 15/09/2008. Após avaliação dos itens nas áreas funcionais correspondentes a resposta da Área de Administração foi formalizada à Presidência mediante a CI/DIRAD-414/2008, de 23/10/2008, contendo como anexos o Plano de Providências, a CI/GAB/CESUP-01890/2008, a CI/GAB/CECOM-07786/2008 e a CI/GPOC/DEGES-0596/2008. A ECT, mediante o Ofício/PRESI-0835/2008, de 28/10/2008, enviou à CGU as manifestações correspondentes ao relatório em questão. Ainda no contexto deste item é importante destacar que houve por parte da CGU o entendimento de que ocorreu a aceitação de produtos em desconformidade com a especificação técnica, com a elaboração de outras recomendações específicas sob este foco, razão pela qual o órgão gestor operacional do contrato correspondente apresentou a discordância em relação a esta posição, conforme constou na CI/GAB/CESUP-00037/2009, que reforçou diversos entendimentos já apresentados na CI/GAB/CESUP-01890/2008 – ambas já mencionadas anteriormente – mediante as quais aquele órgão apresentou os esclarecimentos e refutou, de forma fundamentada, os entendimentos da CGU sobre este ponto. Na análise a CESUP entendeu que no tocante à aceitação dos lotes esta se deu estritamente dentro dos			

parâmetros previstos nas especificações técnicas correspondentes, bem como esclareceu os conceitos de defeitos graves e críticos, conforme procedimentos específicos para aceitação de materiais estocáveis normatizados no MANSUP, fazendo parte de cada um dos editais de materiais estocáveis (documento de especificação) os critérios de julgamento de cada processo. Concluiu ainda a CESUP que a CGU equivocou-se no entendimento do tema e na respectiva conclusão.

Tendo em vista que quando da avaliação do Relatório de Prestação de Contas da ECT – Exercício 2007 (Relatório 209290-CGU) – destaca-se que foi também incluído o Relatório 00190.027366/2006-30-H da CGU para avaliação no contexto da apreciação das contas do referido ano – o TCU emitiu os Acórdãos 1956 e 2714/2010, nos quais, dentre outros, foi tratado este item, houve manifestação complementar do DEGES, mediante a CI/GPOC/DEGES-00651/2010, oportunidade em que foram novamente reforçados os argumentos já expressos no parágrafo anterior, detalhando o entendimento técnico quanto à aceitação de produtos em relação aos parâmetros previstos nas especificações técnicas correspondentes, em função da existência de fatos que comprovam **a não ocorrência** de recebimento de material com desconformidade em relação à especificação técnica da ECT, não sendo cabível desta forma a aplicação de penalidades.

Da análise completa dos Acórdãos TCU 1956 e 2714/2010, constatou-se que as respostas e esclarecimentos apresentados pelas CI/DIRAD - 039 e 083/2009 não constavam do processo de Prestação de Contas de 2007, motivo pelo qual foi necessário apresentar novamente os esclarecimentos pertinentes sobre o caso, por meio da CI/GPOC/DEGES-00651/2010 de 17/08/2010. Assim, foi encaminhada à AUDIT a CI/GPOC/DEGES-00838/2010 com a cópia da documentação comprobatória: CI/GPOC/DEGES-00651/2010, CI/DIRAD-209/2010 e CI/GNOP/DEGES-00914/2009 – CIRCULAR.

O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 29/01/2009, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final da CGU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.

Síntese dos resultados obtidos

A área técnica gestora do assunto manifestou-se no sentido de que não concordou com as conclusões e com as recomendações apresentadas pela CGU.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Não foram identificados fatores

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
30	27366H	4.6.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2. Instruir procedimentos administrativos para aplicação de penalidade contratuais ao fornecedor. 3. Aprimore seus controles internos referente à fiscalização contratual, verificando tempestivamente as falhas porventura ocorridas de responsabilidade de seus fornecedores e aplicando as sanções cabíveis.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - CESUP			-
Síntese da providência adotada:			
O Relatório 00190.027366/2006-30-H da CGU foi enviado à ECT em 05/11/2008 pelo Ofício nº 34926/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR (encaminhado às Diretorias de Área por meio da CI/PRESI-0655/2008, de 14/11/2008). A manifestação da DIRAD se deu mediante a CI/DIRAD-039/2009, de 23/01/2009, tendo como anexos a CI/GAB/CESUP-00037/2009, a CI/GAB/CECOM-00145/2009, a CI/GSER/CESER-0048/2009, além de 13 outras CIs com manifestações das Diretorias Regionais. Posteriormente, em 04/03/2009, foi emitida a CI/DIRAD-083/2009 (tendo como anexo a CI/GPOC/DEGES-00187/2009), complementando as manifestações da Área para os demais pontos do Relatório 00190.027366/2006-30-H, bem como esclarecendo que alguns dos pontos do Relatório 00190.027366/2006-30-H já haviam sido respondidos anteriormente, por já terem constado do Relatório 209290-CGU – Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007 (destacando que mediante a CI/DIRAD 414/2008, de 23/10/2008, e seus respectivos anexos já haviam sido apresentadas manifestações sobre os mencionados pontos). A ECT, mediante o Ofício/PRESI-0042/2009, de 28/01/2009, enviou à CGU as manifestações correspondentes ao relatório em questão. O Relatório 209290-CGU refere-se à auditoria anual realizada por aquele órgão no contexto da Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007, sendo encaminhado à ECT mediante o Ofício nº. 27272/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR, em 28/08/2008. O citado relatório foi encaminhado a cada área por meio da CI/PRESI-0544/2008, de 15/09/2008. Após avaliação dos itens nas áreas funcionais correspondentes a resposta da Área de Administração foi formalizada à Presidência mediante a CI/DIRAD-414/2008, de 23/10/2008, contendo como anexos o Plano de Providências, a CI/GAB/CESUP-01890/2008, a CI/GAB/CECOM-07786/2008 e a CI/GPOC/DEGES-0596/2008. A ECT, mediante o Ofício/PRESI-0835/2008, de 28/10/2008, enviou à CGU as manifestações correspondentes ao relatório em questão. Ainda no contexto deste item é importante destacar que houve por parte da CGU o entendimento de que ocorreu a aceitação de produtos em desconformidade com a especificação técnica, com a elaboração de outras recomendações específicas sob este foco, razão pela qual o órgão gestor operacional do contrato correspondente apresentou a discordância em relação a esta posição, conforme constou na CI/GAB/CESUP-00037/2009, que reforçou diversos entendimentos já apresentados na			

CI/GAB/CESUP-01890/2008 – ambas já mencionadas anteriormente – mediante as quais aquele órgão apresentou os esclarecimentos e refutou, de forma fundamentada, os entendimentos da CGU sobre este ponto. Na análise a CESUP entendeu que no tocante à aceitação dos lotes esta se deu estritamente dentro dos parâmetros previstos nas especificações técnicas correspondentes, bem como esclareceu os conceitos de defeitos graves e críticos, conforme procedimentos específicos para aceitação de materiais estocáveis normatizados no MANSUP, fazendo parte de cada um dos editais de materiais estocáveis (documento de especificação) os critérios de julgamento de cada processo. Concluiu ainda a CESUP que a CGU equivocou-se no entendimento do tema e na respectiva conclusão.

Tendo em vista que quando da avaliação do Relatório de Prestação de Contas da ECT – Exercício 2007 (Relatório 209290-CGU) – destaca-se que foi também incluído o Relatório 00190.027366/2006-30-H da CGU para avaliação no contexto da apreensão das contas do referido ano – o TCU emitiu os Acórdãos 1956 e 2714/2010, nos quais, dentre outros, foi tratado este item, houve manifestação complementar do DEGES, mediante a CI/GPOC/DEGES-00651/2010, oportunidade em que foram novamente reforçados os argumentos já expressos no parágrafo anterior, detalhando o entendimento técnico quanto à aceitação de produtos em relação aos parâmetros previstos nas especificações técnicas correspondentes, em função da existência de fatos que comprovam **a não ocorrência** de recebimento de material com desconformidade em relação à especificação técnica da ECT, não sendo cabível desta forma a aplicação de penalidades.

Da análise completa dos Acórdãos TCU 1956 e 2714/2010, constatou-se que as respostas e esclarecimentos apresentados pelas CI/DIRAD - 039 e 083/2009 não constavam do processo de Prestação de Contas de 2007, motivo pelo qual foi necessário apresentar novamente os esclarecimentos pertinentes sobre o caso, por meio da CI/GPOC/DEGES-00651/2010 de 17/08/2010. Assim, foi encaminhada à AUDIT a CI/GPOC/DEGES-00838/2010 com a cópia da documentação comprobatória: CI/GPOC/DEGES-00651/2010, CI/DIRAD-209/2010 e CI/GNOP/DEGES-00914/2009 – CIRCULAR.

O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 29/01/2009, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final da CGU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.

Síntese dos resultados obtidos

A área técnica gestora do assunto manifestou-se no sentido de que não concordou com as conclusões e com as recomendações apresentadas pela CGU.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Não foram identificados fatores

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
31	27366H	4.3.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2. Empreender as ações necessárias com vistas à aplicação de penalidades à Contratada por descumprimento contratual por meio de entrega de produtos em desconformidades com o disposto no Contrato 161/2007.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - CESUP			-
Síntese da providência adotada:			
O Relatório 00190.027366/2006-30-H da CGU foi enviado à ECT em 05/11/2008 pelo Ofício nº 34926/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR (encaminhado às Diretorias de Área por meio da CI/PRESI-0655/2008, de 14/11/2008). Quando da análise do mencionado relatório constatou-se que alguns de seus itens já haviam constado do Relatório 209290-CGU – Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007 – fato este que foi realçado na CI/DIRAD-083/2009 (emitida em complementação à CI/DIRAD-039/2009), esclarecendo que mediante a CI/DIRAD 414/2008, de 23/10/2008, e seus respectivos anexos já haviam sido apresentadas manifestações sobre os mencionados pontos. Na CI/DIRAD-039/2009 e CI/DIRAD-083/2009 também foram apresentadas as manifestações da Área para os demais pontos do Relatório 00190.027366/2006-30-H. O Relatório 209290-CGU refere-se à auditoria anual realizada por aquele órgão no contexto da Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007, sendo encaminhado à ECT mediante o Ofício nº. 27272/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR, em 28/08/2008. O citado relatório foi encaminhado a cada área por meio da CI/PRESI-0544/2008, de 15/09/2008. Após avaliação dos itens nas áreas funcionais correspondentes a resposta da Área de Administração foi formalizada à Presidência mediante a CI/DIRAD-414/2008, de 23/10/2008, contendo como anexos o Plano de Providências, a CI/GAB/CESUP-01890/2008, a CI/GAB/CECOM-07786/2008 e a CI/GPOC/DEGES-0596/2008. A ECT, mediante o Ofício/PRESI-0835/2008, de 28/10/2008, enviou à CGU as manifestações correspondentes ao relatório em questão. Ainda no contexto deste item é importante destacar que houve por parte da CGU o entendimento de que ocorreu a aceitação de produtos em desconformidade com a especificação técnica, com a elaboração de outras recomendações específicas sob este foco, razão pela qual o órgão gestor operacional do contrato correspondente apresentou a discordância em relação a esta posição, conforme constou na CI/GAB/CESUP-01890/2008, também mencionada anteriormente, mediante a qual aquele órgão apresentou os esclarecimentos e refutou, de forma fundamentada, os entendimentos da CGU sobre este ponto. Na análise a CESUP entendeu que no tocante à aceitação dos lotes esta se deu estritamente dentro dos parâmetros previstos nas especificações técnicas correspondentes, conforme procedimentos específicos para aceitação de materiais estocáveis normatizados no MANSUP, fazendo parte de cada um dos editais de materiais estocáveis (documento de especificação) os critérios de			

julgamento de cada processo. Concluiu ainda a CESUP que a CGU equivocou-se no entendimento do tema e na respectiva conclusão. Tendo em vista que quando da avaliação do Relatório de Prestação de Contas da ECT – Exercício 2007 o TCU emitiu os Acórdãos 1956 e 2714/2010, nos quais, dentre outros, foi tratado o conteúdo deste item (que também havia constado no Relatório 209290-CGU), houve manifestação complementar do DEGES, mediante a CI/GPOC/DEGES-00651/2010, oportunidade em que foram novamente reforçados os argumentos já expressos no parágrafo anterior, detalhando o entendimento técnico quanto à aceitação de produtos em relação aos parâmetros previstos nas especificações técnicas correspondentes, em função da existência de fatos que comprovam a não ocorrência de recebimento de material com desconformidade em relação à especificação técnica da ECT, não sendo cabível desta forma a aplicação de penalidades.

Da análise completa dos Acórdãos TCU 1956 e 2714/2010, constatou-se que as respostas e esclarecimentos apresentados pelas CI/DIRAD - 039 e 083/2009 não constavam do processo de Prestação de Contas de 2007, motivo pelo qual foi necessário apresentar novamente os esclarecimentos pertinentes sobre o caso, por meio da CI/GPOC/DEGES-00651/2010 de 17/08/2010. Assim, foi encaminhada à AUDIT a CI/GPOC/DEGES-00838/2010 com a cópia da documentação comprobatória: CI/GPOC/DEGES-00651/2010, CI/DIRAD-209/2010 e CI/GNOP/DEGES-00914/2009 – CIRCULAR. O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 31/03/2009, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final da CGU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.

Síntese dos resultados obtidos

A área técnica gestora do assunto manifestou-se no sentido de que não concordou com as conclusões e com as recomendações apresentadas pela CGU.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Não foram identificados fatores

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
32	209290	4.2.2.3	NI/GAPRE-1917/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Aprimore seus controles internos referentes à fiscalização contratual, verificando tempestivamente as falhas porventura ocorridas de responsabilidade de seus fornecedores e aplicando as sanções cabíveis. Criar mecanismo de controle e interagir com as áreas envolvidas, no sentido de que haja um acompanhamento da tramitação de correspondências e documentos entre as supracitadas áreas e entre estas e as empresas contratadas, fazendo constar toda a documentação no processo.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES			-
Síntese da providência adotada:			
O Relatório 209290-CGU refere-se à auditoria anual realizada por aquele órgão no contexto da Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007, sendo encaminhado à ECT mediante o Ofício nº. 27272/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR, em 28/08/2008. O citado relatório foi encaminhado a cada área por meio da CI/PRESI-0544/2008, de 15/09/2008. Após avaliação dos itens nas áreas funcionais correspondentes a resposta da Área de Administração foi formalizada à Presidência mediante a CI/DIRAD-414/2008, de 23/10/2008, contendo como anexos o Plano de Providências, a CI/GAB/CESUP-01890/2008, a CI/GAB/CECOM-07786/2008 e a CI/GPOC/DEGES-0596/2008. A ECT, mediante o Ofício/PRESI-0835/2008, de 28/10/2008, enviou à CGU as manifestações correspondentes ao relatório em questão. Quanto às duas recomendações acima descritas, conforme constou na já mencionada CI/GPOC/DEGES-00596/2008, a ECT vem realizando várias ações de melhorias em seus processos de gestão de modo a torná-los mais ágeis, eficientes e transparentes. Destaca o empenho de toda a Diretoria, consubstanciado na Ata da 34ª Reunião de 2008 e na CI/DIRAD-357/2008, em buscar soluções que possam contribuir para assegurar, com todo o rigor, o acompanhamento dos contratos por parte dos gestores administrativos e operacionais. Informa, também, outras medidas empreendidas nos processos de gestão de contratos, com ações já implantadas e outras em fase de implantação, tais como a contratação de empregados; contratação de empresa para execução de serviços de arquivamento e digitalização de documentos oriundos de processos de contratação e gestão de contratos; gestão documental e ações de treinamento. Ainda no contexto deste item é importante destacar que houve por parte da CGU o entendimento de que ocorreu a aceitação de produtos em desconformidade com a especificação técnica, com a elaboração de outras recomendações específicas sob este foco, razão pela qual o órgão gestor operacional do contrato correspondente apresentou a discordância em relação a esta posição, conforme constou na CI/GAB/CESUP-01890/2008, também mencionada anteriormente, mediante a qual aquele			

órgão apresentou os esclarecimentos e refutou, de forma fundamentada, os entendimentos da CGU sobre este ponto. Na análise a CESUP entendeu que no tocante aos defeitos graves e críticos, a CGU equivocou-se no entendimento do MANLIC, pois os procedimentos específicos para aceitação de materiais estocáveis estão normatizados no MANSUP, fazendo parte de cada um dos editais de materiais estocáveis (documento de especificação) os critérios de julgamento de cada processo. Tendo em vista que quando da avaliação do Relatório de Prestação de Contas da ECT – Exercício 2007 o TCU emitiu os Acórdãos 1956 e 2714/2010, nos quais, dentre outros, foi tratado este item, houve manifestação complementar do DEGES, mediante a CI/GPOC/DEGES-00651/2010, sendo informado que quanto à autuação de documentação ao processo de gestão de contratos, no exercício de 2009 foram realizadas alterações na norma interna que disciplina o procedimento (MANLIC, Módulo 7, Capítulo 2), sendo realizados ajustes nos dispositivos que tratam da organização e autuação em ordem cronológica da documentação, orientando sobre a gestão de contratos administrativos. A normatização implantada evitará a ocorrência de problemas de falta de autuação de documentos. Além disso, foi implantado um Núcleo de Documentação e Arquivos na Administração Central da ECT, órgão especializado na realização de atividades de tratamento, digitalização e arquivamento de documentos oriundos de processos de contratação e de gestão contratual. Ainda neste mesmo documento foram novamente reforçados os argumentos já expressos no parágrafo anterior, detalhando o entendimento técnico quanto à aceitação de produtos em relação aos parâmetros previstos nas especificações técnicas correspondentes, em função da existência de fatos que comprovam **a não ocorrência** de recebimento de material com desconformidade em relação à especificação técnica da ECT, não sendo cabível desta forma a aplicação de penalidades.

O Relatório 00190.027366/2006-30-H da CGU foi enviado à ECT em 05/11/2008 pelo Ofício nº 34926/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR (encaminhado às Diretorias de Área por meio da CI/PRESI-0655/2008, de 14/11/2008). Quando da análise do mencionado relatório constatou-se que alguns de seus itens já haviam constado do Relatório 209290-CGU – Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007 – fato este que foi realçado na CI/DIRAD-083/2009 (emitida em complementação à CI/DIRAD-039/2009), esclarecendo que mediante a CI/DIRAD 414/2008, de 23/10/2008, e seus respectivos anexos já haviam sido apresentadas manifestações sobre os mencionados pontos. Na CI/DIRAD-039/2009 e CI/DIRAD-083/2009 também foram apresentadas as manifestações da Área para os demais pontos do Relatório 00190.027366/2006-30-H.

Da análise completa dos Acórdãos TCU 1956 e 2714/2010, constatou-se que as respostas e esclarecimentos apresentados pelas CI/DIRAD - 039 e 083/2009 não constavam do processo de Prestação de Contas de 2007, motivo pelo qual foi necessário apresentar novamente os esclarecimentos pertinentes sobre o caso, por meio da CI/GPOC/DEGES-00651/2010 de 17/08/2010. Assim, foi encaminhada à AUDIT a CI/GPOC/DEGES-00838/2010 com a cópia da documentação comprobatória: CI/GPOC/DEGES-00651/2010, CI/DIRAD-209/2010 e CI/GNOP/DEGES-00914/2009 – CIRCULAR.

O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 28/09/2010, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final da CGU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.

Síntese dos resultados obtidos

Houve o aprimoramento dos controles internos com a atualização da norma (MANLIC) referente à organização e autuação em ordem cronológica da documentação e a Implantação do Núcleo de Documentação e Arquivos na Administração Central. No tocante ao procedimento de análise de desconformidade realizada nos procedimentos de recebimento, foram realizados ajustes da norma (MANSUP), tornando o texto mais claro e objetivo sobre os procedimentos e critérios para aceitação de material.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Positivos. Atualização da norma interna (MANLIC) quanto à organização e autuação dos documentos do processo de contratação. Melhorias na norma sobre recebimento de materiais (MANSUP). Implantação do Núcleo de Documentação e Arquivos na Administração Central da ECT.

Unidade Jurisdicionada																																											
Denominação completa:			Código SIORG																																								
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74																																								
Recomendações do OCI																																											
Recomendações expedidas pelo OCI																																											
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida																																								
33	222097	3.3	Ofício 40074/2009/DRCOM/DR/SF																																								
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG																																								
ECT			74																																								
Descrição da Recomendação:																																											
Proceder à regularização dos lançamentos, no ERP, dos valores das complementações orçamentárias referentes às prorrogações contratuais.																																											
Providências Adotadas																																											
Setor responsável pela implementação			Código SIORG																																								
Diretoria de Administração - DEGES			-																																								
Síntese da providência adotada:																																											
A DR/SPM em sua manifestação esclareceu que todos os valores referentes às complementações orçamentárias dos contratos mencionados foram lançados devidamente no sistema ERP quando de sua realização/ aprovação. Em relação ao quadro de valores apresentados, demonstra-se abaixo a Evolução da Execução Contratual nas duas vigências dos contratos. em ambos os casos, nenhuma inconsistência foi encontrada, inexistindo qualquer problema em relação aos pagamentos e os saldos contratuais. Isto ocorre porque o valor apresentado no relatório preliminar de auditoria refere-se ao acumulado de execução de todos os períodos de vigência, enquanto a base comparativa de valor global utilizada refere-se apenas a última vigência contratual, causando a suposta e inexistente distorção identificada. A Regional informou que os comparativos devem contemplar todas as vigências, conforme quadro demonstrativo abaixo: <table> <tr> <th>CTR</th><th>Valor Global (R\$)</th><th>Executado (R\$)</th><th>Observações</th></tr> <tr> <td>VIGÊNCIA 1</td><td>1.200.000,00</td><td>1.171.783,56</td><td></td></tr> <tr> <td>VIGÊNCIA 2</td><td>1.500.000,00</td><td>971.752,33</td><td>Saldo = R\$ 528.247,67</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>2.700.000,00</td><td>2.143.535,89</td><td>Valores atualizados</td></tr> </table> <table> <tr> <th>CTR</th><th>Valor Global (R\$)</th><th>Executado (R\$)</th><th>Observações</th></tr> <tr> <td>VIGÊNCIA 1</td><td>669.998,88</td><td>523.287,88</td><td></td></tr> <tr> <td>VIGÊNCIA 2</td><td>693.536,61</td><td>675.544,47</td><td>Reajuste de 3,5131%</td></tr> <tr> <td>VIGÊNCIA 3</td><td>690.901,17</td><td>674.365,67</td><td>Reequilíbrio de CPMF</td></tr> <tr> <td>VIGÊNCIA ATUAL</td><td>731.680,32</td><td>300.212,31</td><td>Reajuste de 5,90231% Saldo = R\$ 612.706,65</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>2.786.116,98</td><td>2.173.410,33</td><td>Valores atualizados</td></tr> </table>				CTR	Valor Global (R\$)	Executado (R\$)	Observações	VIGÊNCIA 1	1.200.000,00	1.171.783,56		VIGÊNCIA 2	1.500.000,00	971.752,33	Saldo = R\$ 528.247,67	TOTAL	2.700.000,00	2.143.535,89	Valores atualizados	CTR	Valor Global (R\$)	Executado (R\$)	Observações	VIGÊNCIA 1	669.998,88	523.287,88		VIGÊNCIA 2	693.536,61	675.544,47	Reajuste de 3,5131%	VIGÊNCIA 3	690.901,17	674.365,67	Reequilíbrio de CPMF	VIGÊNCIA ATUAL	731.680,32	300.212,31	Reajuste de 5,90231% Saldo = R\$ 612.706,65	TOTAL	2.786.116,98	2.173.410,33	Valores atualizados
CTR	Valor Global (R\$)	Executado (R\$)	Observações																																								
VIGÊNCIA 1	1.200.000,00	1.171.783,56																																									
VIGÊNCIA 2	1.500.000,00	971.752,33	Saldo = R\$ 528.247,67																																								
TOTAL	2.700.000,00	2.143.535,89	Valores atualizados																																								
CTR	Valor Global (R\$)	Executado (R\$)	Observações																																								
VIGÊNCIA 1	669.998,88	523.287,88																																									
VIGÊNCIA 2	693.536,61	675.544,47	Reajuste de 3,5131%																																								
VIGÊNCIA 3	690.901,17	674.365,67	Reequilíbrio de CPMF																																								
VIGÊNCIA ATUAL	731.680,32	300.212,31	Reajuste de 5,90231% Saldo = R\$ 612.706,65																																								
TOTAL	2.786.116,98	2.173.410,33	Valores atualizados																																								

A DR/MG manifestou-se referente ao assunto conforme a seguir:

Abaixo quadro contendo as vigências, valores globais e valores pagos (dados extraídos do ERP):

Contrato	Vigência	Valor Global (R\$)	Valores Pagos (R\$)	Saldo (R\$)
104/2007	21/06/07 a 21/06/08	*427.556,51	362.871,72	64.684,79
104/2007	22/06/08 a 22/06/09	513.204,59	510.926,46	2.278,13
Total		940.761,10	873.798,18	

Valores atualizados até 18/01/2010

* valor global inicial do contrato era R\$ 385.401,60 e com o acréscimo de 21,875% o valor global totalizou R\$ 427.556,51(2º Termo Aditivo – acréscimo de 32 veículos para 39 veículos, assinado em 19/12/2007).

*no 3º Termo Aditivo ocorreu à prorrogação do contrato para o período de 22/06/08 a 22/06/09 com reajuste de 6,53% levando em conta a variação do índice pactuado entre a data de apresentação da proposta e o primeiro aniversário do contrato, o índice definido foi o IPCA/IBGE, conforme cláusula VI, subitens 6.1 e 6.2; no mesmo Termo Aditivo foi acrescido mais um veículo representando um acréscimo de 2,56%.

O valor informado totaliza a soma dos pagamentos de duas vigências contratuais, deste modo não existe falta de cobertura contratual.

A DR/SPI em sua manifestação informou que, conforme avaliação do relatório analítico de pagamentos do ERP foi constatado que os valores de pagamentos realizados nas vigências contratuais estão dentro do valor global do contrato (R\$ 1.556.352,00), conforme segue:

Vigência 2007-2008: R\$ 1.103.033,50

Vigência 2008-2009: R\$ 1.556.352,00

Vigência 2009-2010 (até comp. 05): R\$ 181.574,40

Informa ainda que não é possível ocorrer no ERP à realização de pagamento sem aporte orçamentário no contrato, o valor total de R\$ 2.580.395,90 ocorre se não forem consideradas as vigências, sendo que, se não for aportado o respectivo valor orçamentário na renovação não é possível efetivar pagamentos, que na prática corresponde a gerar um voucher.

Conforme demonstrado acima, houve equívoco no entendimento quanto aos valores dos pagamentos apresentados na tabela do Relatório de Auditoria. Os valores dos pagamentos registrados na tabela são na verdade o somatório de todos os pagamentos realizados no contrato, considerando a vigência atual e as anteriores (antes das prorrogações contratuais).

Está última manifestação foi encaminhada a AUDIT por meio da CI/GPOC/DEGES-069/2010 e posteriormente entregue pela AUDIT ao representante da CGU no dia 03/02/2010.

O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 29/01/2010, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final da CGU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.

Síntese dos resultados obtidos

Verificou-se que não há necessidade de ajuste/regularização dos lançamentos, no sistema ERP, dos valores das complementações orçamentárias referentes às prorrogações contratuais, uma vez que os valores considerados/analísados na Tabela do Relatório de Auditoria eram o somatório das execuções do contrato considerando a vigência atual e as vigências anteriores.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Positivos: O Sistema ERP não permite prorrogação contratual sem o devido aporte orçamentário. Não encontrada a inconsistência apresentada.

Negativo: Na análise realizada pela Auditoria não foram consideradas as vigências contratuais, o que gerou a inconsistência apresentada.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
34	224281	4.1.3.6	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Em situações futuras, juntar ao processo todas as respostas aos pedidos de esclarecimentos das empresas interessadas na licitação, de forma a apresentar melhor transparência possível ao processo.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES			-
Síntese da providência adotada:			
Informamos que o problema de autuação do processo foi regularizado, conforme manifestação da DR/PR sendo informado que a resposta ao questionamento do licitante foi enviada por e-mail em março de 2007 e a documentação física autuada no processo nas folhas 329 e 330. Ademais, foram realizados ajustes na norma interna no tocante ao procedimento de autuação de documentos nos processos, cuja documentação foi encaminhada a CGU, constituída pelo Módulo 2 Capítulo 2, Capítulo 2-1 e Módulo 1/Capítulo 1 do MANLIC E Parecer Jurídico: Nota Jurídica/GCON/DEJUR-175/2009. O ponto encontra-se solucionado. A CGU considerou a recomendação como atendida, conforme descrito na Nota Técnica nº. 266/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 12/02/2010, enviada à ECT pelo Ofício 4395/2010.			
Síntese dos resultados obtidos			
A situação apontada foi regularizada e a documentação solicitada encaminhada para avaliação da CGU. Assim, diante do exposto a CGU considerou o apontamento como solucionado.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
35	224281	4.1.3.7	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Em casos futuros, elaborar o termo de referência, por ocasião da fase preparatória do Pregão, para análise e autorização da autoridade competente, com vistas à abertura do processo licitatório. 2. Cumprir as normas internas e legislação vigente, que estabelecem os critérios e os procedimentos para aquisição de bens e serviços por meio de Pregão Eletrônico.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES			-
Síntese da providência adotada:			
A manifestação abaixo descrita foi realizada por meio do Ofício 0645/PRESI, de 12/08/2009, no qual foi informado para o item o que segue: Recomendação 1: A área concordou parcialmente com a recomendação feita pela CGU, tendo em vista que, embora não constasse no processo o documento denominado Termo de Referência, as Regionais de SPM e PR informaram da existência de outros documentos (com nomenclatura própria da Regional) que contém as informações requeridas em um termo de referência, sendo suficientes para propiciar a avaliação do custo pela Administração. Após os estudos realizados pelo DEGES foi aprovada a atualização da norma interna do MANLIC - Mód. 2 cap 2 em 20/02/2009, que normatiza quais são os documentos que formalizam a necessidade da contratação, tornando obrigatória a existência de um documento com nomenclatura de termo de referência em substituição a outros documentos com outras nomenclaturas. Foi providenciada orientação por meio de comunicação interna as Diretorias Regionais SPM e PR para que faça parte dos processos de modalidade Pregão o documento com a nomenclatura Termo de Referência, atentando para a legislação vigente e as normas internas. Recomendação 2: a mesma informação descrita na Recomendação 1. Assim, diante da manifestação do DEGES apresentada por meio da CI/GPOC/DEGES -01076/2009, de 20.11.2009, a CGU entendeu a recomendação como atendida, conforme descrito na Nota Técnica nº. 266/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 12/02/2010, enviada à ECT pelo Ofício 4395/2010.			
Síntese dos resultados obtidos			
A situação apontada ficou esclarecida, a norma alterada e a documentação solicitada encaminhada para avaliação da CGU. Assim, diante do exposto a CGU considerou o apontamento como solucionado.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Não foram identificados fatores

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
36	224281	4.1.3.8	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Que as áreas responsáveis atentem para a devida juntada ao processo da Ata da Sessão Pública do Pregão. 2. Cumprir as normas internas (MANLIC) e legislação vigente, que estabelecem os critérios e os procedimentos para aquisição de bens e serviços por meio de Pregão Eletrônico.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES			-
Síntese da providência adotada:			
No processo auditado foi providenciada a autuação da Ata da Sessão Pública do Pregão (folhas 482 a 488 do processo). Adicionalmente, foram realizadas as Comunicações Internas: CI/GNOP/DEGCS-00036/2007- CIRCULAR de 6.11.2007 e CI/GPOM/DEGES-00601/2008-CIRCULAR de 28.10.2008 que orientam sobre o procedimento de autuação de processo na ECT. O ponto encontra-se solucionado. A CGU considerou a recomendação como atendida, conforme descrito na Nota Técnica nº. 266/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 12/02/2010, enviada à ECT pelo Ofício 4395/2010.			
Síntese dos resultados obtidos			
O documento físico foi autuado no processo e as cópias das folhas do processo foram apresentadas, encaminhadas para avaliação da CGU. Assim, diante do exposto a CGU considerou o apontamento como solucionado.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
37	224281	4.1.3.9	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Intensificar esforços para em casos futuros ampliar o universo da pesquisa, de preço, de forma a obter um número maior de cotações na pesquisa de mercado. 2. Registrar devidamente na pesquisa de preços os valores cotados e as especificações adotadas repassadas às empresas pesquisadas, que devem ser uniformes.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES			-
Síntese da providência adotada:			
Para o atendimento da recomendação, A ECT realizou estudos para melhoria do processo de pesquisa de preços, revisando sua norma interna (MANLIC) definindo metodologia para apuração do preço de referência, fontes de pesquisa de preços, vigência de preços, registro das informações, obrigatoriedade de ampliação de pesquisa de preços e situações de excepcionalidade da regra geral. Para garantir o cumprimento da norma, o procedimento de pesquisa de mercado foi automatizado no sistema ERP, obrigando o usuário efetuar o preenchimento de todas as informações (empresas pesquisadas, cotações apresentadas, preços históricos registrados, datas das cotações) no referido sistema, que somente após o registro destas informações efetua o cálculo do preço de referência, sendo impresso por meio do sistema um documento denominado de QEP (quadro de Estimativa de Preços) contendo todas estas informações. Pela norma revisada, o QEP passou a ser um documento obrigatório no processo de instrução da contratação. Para comprovação deste procedimento a ECT enviou a CGU o Módulo 2, Capítulo 3 capítulo 3-2 do Manual de Licitação e Contratação – MANLIC, contendo a nova metodologia para definição de preço de referência, e as orientações efetuadas às Diretorias Regionais relativa às normas internas referentes aos documentos que devem constar no processo, O ponto encontra-se solucionado. A CGU considerou a recomendação como atendida, conforme descrito na Nota Técnica nº. 266/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 12/02/2010, enviada à ECT pelo Ofício 4395/2010.			
Síntese dos resultados obtidos			
Foi implantada na ECT a nova metodologia para definição de preço de referência para as áreas de contratações, estando esta devidamente normatizada e automatizada por meio de sistema de informática (ERP), inclusive no tocante a forma de realização e obtenção de pesquisa. Orientação realizada por meio da comunicação interna CI/GNOP/DEGES-0816/2009-CIRCULAR às Diretorias de Área e Diretorias Regionais sobre o procedimento de autuação e arquivamento de processos.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Positivos: Implantação da Nova Metodologia para Definição do Preço de Referência para as áreas de contratação. Automatização do registro do processo de pesquisa de preços.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
38	224281	4.1.3.12	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT, no momento da contratação, bem como nos pagamentos decorrentes desta, verifique a conformidade da documentação exigida de seus licitantes vencedores na fase de habilitação, conforme legislação em vigor e cláusulas editalícias.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES			-
Síntese da providência adotada:			
Quanto a recomendação, a ECT discordou do apontamento realizado uma vez que, que a DR/MG informou que os documentos que comprovam a qualificação econômico-financeira da empresa constantes no SICAF não estavam com data de vigência expirada, desatualizada ou inconsistente. O balanço registrado no SICAF estava válido até o dia 30/04/2007, conforme comprovado nas folhas 209 e 213 do processo. Desta forma, foi encaminhada a cópia das folhas 209 e 213 do processo para análise da CGU. A DR/RS por meio da CI/GERAD/DR/RS-142/2009 de 27/07/2009 e o DEGES por meio das CI/GPOM/DEGES-00601/2008, de 29/10/2008, CI/GNOP/DEGCS-00036/2007 de 6/11/2007, realizaram reforço das orientações referente aos procedimentos de autuação e arquivamento de processos de contratação, as quais foram encaminhadas para avaliação da CGU. O ponto encontra-se solucionado. A CGU considerou a recomendação como atendida, conforme descrito na Nota Técnica nº. 266/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 12/02/2010, enviada à ECT pelo Ofício 4395/2010.			
Síntese dos resultados obtidos			
Verificou-se que no caso da DR/MG não havia a inconsistência apontada, que foi comprovada com a apresentação da documentação (páginas 209 e 213). Quanto a DR/RS foi encaminhada a CGU cópia das orientações realizadas referentes aos procedimentos de autuação e arquivamento de processos de contratação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
39	224281	4.1.3.13	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Adotar medidas com vistas a evitar situações que contrarie o princípio da segregação de funções. 2. Cumprir adequadamente os níveis de delegação de competência nos processos de contratação.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES			-
Síntese da providência adotada:			
O DEGES realizou a atualização da norma interna (MANLIC), Módulo 1, Capítulo 7 e Módulo 5 Capítulo 2, que trata do assunto apresentado no apontamento. Foi encaminhada a Comunicação Interna - CI/GAB/DEGES-434/2008 de 11/08/2008 para as Diretorias de Área e Diretorias Regionais, que trata da orientação quanto a redefinição de competências e procedimento do CACE. Foi realizada orientação quanto ao processo de delegação de competência em períodos de férias, objetivando evitar a nomeação de uma mesma pessoa para realizar vários atos, contrariando o princípio da segregação de funções. O ponto encontra-se solucionado. A CGU considerou a recomendação como atendida, conforme descrito na Nota Técnica nº. 266/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 12/02/2010, enviada à ECT pelo Ofício 4395/2010.			
Síntese dos resultados obtidos			
A ECT efetuou as revisões no processo de contratação, alterando as alçadas de competência para os atos de contratação de forma a garantir o princípio de segregação de funções. As novas alçadas de competência para os atos de contratação estão devidamente normatizadas, já tendo sido amplamente divulgada por meio de orientações junto as Diretorias Regionais.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivo: As alçadas de competência para os atos de contratação foram alteradas e devidamente normatizadas.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
40	224281	4.1.3.14	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Observar as orientações e os critérios estabelecidos em normas internas e legislação vigente, na elaboração do edital de licitação.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES			-
Síntese da providência adotada:			
A recomendação da CGU referia-se a inclusão da cláusula de garantia nos editais da ECT. Sobre este ponto a ECT já havia realizado a revisão de todos os modelos de editais/minutas de contratos incluindo a referida cláusula, em data anterior ao recebimento da recomendação da CGU. Adicionalmente, foram realizadas melhorias nas normas internas (MANLIC) tornando mais objetivo e claro o assunto e orientadas as Diretorias Regionais. O ponto encontra-se solucionado. A CGU considerou a recomendação como atendida, conforme descrito na Nota Técnica nº. 266/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 12/02/2010, enviada à ECT pelo Ofício 4395/2010.			
Síntese dos resultados obtidos			
Com relação à cláusula de garantia, a ECT informou que foram elaborados editais modelos onde consta a referida cláusula. Os editais/ minutas contratos modelos foram disponibilizados na Intranet ECT, devendo todas as CPLs buscar este documentos na Intranet para realização dos processos licitatórios. O assunto foi devidamente manualizado no MANLIC – mód. 3 cap.2. O DEGES realizou orientação a todas as Regionais sobre o assunto.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivos: O Manual de Licitações e Contratos - MANLIC foi atualizado. Houve a elaboração de editais modelos que contemplam a referida cláusula, com vistas a assegurar a plena execução contratual. Foi realizada orientação para as Diretorias Regionais quanto à cláusula de garantia contratual.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
41	224281	4.1.3.15	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Proceder à negociação com os fornecedores, visando à efetivação de termo aditivo aos respectivos contratos, para redução do valor, em decorrência da extinção da CPMF, conforme disposições contidas na NOTA Jurídica/GFIS/DEJUR-388/2008, de 15/04/2008 e nos expedientes citados.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES			-
Síntese da providência adotada:			
Os casos pontuais identificados pela CGU junto as Diretorias Regionais para recuperação de valores com a extinção da CPMF, foram regularizados, conforme recomendado, tendo sido inclusive apresentada a documentação comprobatória do ato. Adicionalmente, a ECT informou todos os valores obtidos referentes ao reequilíbrio-econômico da extinção da CPMF, apresentando os valores estimados para recuperação, valores efetivamente recuperados e os processos para os quais a recuperação do valor da CPMF era inviável economicamente (valor a ser recuperado menor que o custo do processo). Assim após a manifestação da ECT por meio do DEGES, a CGU entendeu a recomendação como atendida, conforme descrito na Nota Técnica nº. 2998/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 13/12/2010, enviada à ECT pelo Ofício nº. 41125/2010,			
Síntese dos resultados obtidos			
As Diretorias Regionais atenderam prontamente as recomendações/solicitações realizadas pela CGU, regularizando os contratos ainda pendentes e encaminhando a cópia da documentação comprobatória.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivos: Regularização do reequilíbrio financeiro dos contratos em virtude da extinção do imposto da CPMF. Processos regularizados. Negativo: Fornecedores resistentes quanto à negociação referente ao reequilíbrio financeiros dos contratos, inclusive acionando judicialmente a ECT sobre o procedimento.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
42	224281	4.1.3.19	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT atente para o devido registro documental, bem como para a adequada juntada de documentos aos processos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES			-
Síntese da providência adotada:			
No processo auditado foi providenciada a autuação da Portaria de Delegação de Competências do Fiscal de Contrato no processo. Adicionalmente, foram realizadas as Comunicações Internas: CI/GNOP/DEGCS-00036/2007- CIRCULAR de 6.11.2007 e CI/GPOM/DEGES-00601/2008-CIRCULAR de 28.10.2008 que orientam sobre o procedimento de autuação de processo na ECT.			
O ponto encontra-se solucionado. A CGU considerou a recomendação como atendida, conforme descrito na Nota Técnica nº. 266/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 12/02/2010, enviada à ECT pelo Ofício 4395/2010.			
Síntese dos resultados obtidos			
No caso específico foi realizada orientação junto as Diretorias Regionais quanto à necessidade de arquivamento de cópia de portaria de delegação de competências junto aos processos de contratação.			
A documentação comprobatória solicitada pela CGU foi encaminhada.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivos: Orientação realizada quanto ao arquivamento dos documentos do processo de contratação.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
43	237277	3.1.1.16	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 Regularizar a autuação processual da Dispensa de Licitação 207/2009, autuando um novo processo e efetuando renumeração das páginas, de forma a iniciá-lo com a folha 001.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES			-
Síntese da providência adotada:			
Após as manifestações iniciais realizadas pela ECT para o ponto, a CGU em sua análise informou que não foram encaminhados documentos que evidenciassem que o processo havia sido devidamente autuado conforme recomendado. Assim, permaneceu a mesma recomendação. Desta forma, em atendimento ao que foi requerido na recomendação inicial e após a nova análise da CGU, o DEGES encaminhou cópia do expediente (CI/GPOC/DEGES-00694/2010) e dos anexos correspondentes, nos quais consta a cópia do Processo de Dispensa de Licitação nº. 207/2009. O ponto foi considerado como suspenso pela Aditoria Interna desde 16/08/2010, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final da CGU quanto aos procedimentos adotados pela ECT. Conforme descrito na Nota Técnica nº. 643/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 03/03/2011, enviada à ECT pelo Ofício 5950/2011, a CGU entendeu a recomendação como atendida.			
Síntese dos resultados obtidos			
A DR/RS encaminhou o processo de Dispensa de Licitação nº. 207/2009 que comprova que foi autuado um novo processo e efetuada renumeração das páginas, conforme o recomendado.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivos: A recomendação proferida pela CGU foi atendida prontamente pela Diretoria Regional do Rio Grande do Sul. Cópia do processo encaminhado para			

comprovação do cumprimento da recomendação.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
44	27366H	4.1.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2. Instruir procedimentos administrativos para aplicação de penalidade contratuais ao fornecedor. 3. Aprimore seus controles internos referentes à fiscalização contratual, verificando tempestivamente as falhas porventura ocorridas de responsabilidade de seus fornecedores e aplicando as sanções cabíveis. 4. Criar mecanismo de controle e interagir com as áreas envolvidas, no sentido de que haja um acompanhamento da tramitação de correspondências e documentos entre as supracitadas áreas e entre estas e as empresas contratadas, fazendo constar toda a documentação no processo.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES			-
Síntese da providência adotada:			
O Relatório 00190.027366/2006-30-H da CGU foi enviado à ECT em 05/11/2008 pelo Ofício nº 34926/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR (encaminhado às Diretorias de Área por meio da CI/PRESI-0655/2008, de 14/11/2008). Quando da análise do mencionado relatório constatou-se que alguns de seus itens já haviam constado do Relatório 209290-CGU – Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007 – fato este que foi realçado na CI/DIRAD-083/2009 (emitida em complementação à CI/DIRAD-039/2009), esclarecendo que mediante a CI/DIRAD 414/2008, de 23/10/2008, e seus respectivos anexos já haviam sido apresentadas manifestações sobre os mencionados pontos. Na CI/DIRAD-039/2009 e CI/DIRAD-083/2009 também foram apresentadas as manifestações da Área para os demais pontos do Relatório 00190.027366/2006-30-H. O Relatório 209290-CGU refere-se à auditoria anual realizada por aquele órgão no contexto da Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007, sendo encaminhado à ECT mediante o Ofício nº. 27272/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR, em 28/08/2008. O citado relatório foi encaminhado a cada área por meio da CI/PRESI-0544/2008, de 15/09/2008. Após avaliação dos itens nas áreas funcionais correspondentes a resposta da Área de Administração foi formalizada à Presidência mediante a CI/DIRAD-414/2008, de 23/10/2008, contendo como anexos o Plano de Providências, a CI/GAB/CESUP-01890/2008, a CI/GAB/CECOM-07786/2008 e a CI/GPOC/DEGES-0596/2008. A ECT, mediante o Ofício/PRESI-0835/2008, de 28/10/2008, enviou à CGU as manifestações correspondentes ao relatório em questão. Quanto à adoção das providências relativas às recomendações, temos: a) Recomendação 2: No tocante à aplicação de multas de mora por atraso na entrega do material foi realizada a aplicação de penalidade correspondente, sendo recolhido			

o valor referente à multa pelo atraso na entrega do 5º pedido, que foi feito mediante depósito bancário em 22/10/2007. Além disto, foi ajuizada cobrança judicial referente às multas de mora aplicadas pelo atraso da entrega do 1º, 2º e 3º pedido de calça de atendimento feminina.

Quanto às recomendações 3 e 4, conforme constou na já mencionada CI/GPOC/DEGES-00596/2008, a ECT vem realizando várias ações de melhorias em seus processos de gestão de modo a torná-los mais ágeis, eficientes e transparentes. Destaca o empenho de toda a Diretoria, consubstanciado na Ata da 34ª Reunião de 2008 e na CI/DIRAD-357/2008, em buscar soluções que possam contribuir para assegurar, com todo o rigor, o acompanhamento dos contratos por parte dos gestores administrativos e operacionais. Informa, também, outras medidas empreendidas nos processos de gestão de contratos, com ações já implantadas e outras em fase de implantação, tais como a contratação de empregados; contratação de empresa para execução de serviços de arquivamento e digitalização de documentos oriundos de processos de contratação e gestão de contratos; gestão documental e ações de treinamento.

Ainda no contexto deste item é importante destacar que houve por parte da CGU o entendimento de que ocorreu a aceitação de produtos em desconformidade com a especificação técnica, com a elaboração de outras recomendações específicas sob este foco, razão pela qual o órgão gestor operacional do contrato correspondente apresentou a discordância em relação a esta posição, conforme constou na CI/GAB/CESUP-01890/2008, também mencionada anteriormente, mediante a qual aquele órgão apresentou os esclarecimentos e refutou, de forma fundamentada, os entendimentos da CGU sobre este ponto. Na análise a CESUP entendeu que no tocante aos defeitos graves e críticos, a CGU equivocou-se no entendimento do MANLIC, pois os procedimentos específicos para aceitação de materiais estocáveis estão normatizados no MANSUP, fazendo parte de cada um dos editais de materiais estocáveis (documento de especificação) os critérios de julgamento de cada processo.

Tendo em vista que quando da avaliação do Relatório de Prestação de Contas da ECT – Exercício 2007 o TCU emitiu os Acórdãos 1956 e 2714/2010, nos quais, dentre outros, foi tratado este item, houve manifestação complementar do DEGES, mediante a CI/GPOC/DEGES-00651/2010, sendo informado que quanto à autuação de documentação ao processo de gestão de contratos, no exercício de 2009 foram realizadas alterações na norma interna que disciplina o procedimento (MANLIC, Módulo 7, Capítulo 2), sendo realizados ajustes nos dispositivos que tratam da organização e autuação em ordem cronológica da documentação, orientando sobre a gestão de contratos administrativos. A normatização implantada evitará a ocorrência de problemas de falta de autuação de documentos. Além disso, foi implantado um Núcleo de Documentação e Arquivos na Administração Central da ECT, órgão especializado na realização de atividades de tratamento, digitalização e arquivamento de documentos oriundos de processos de contratação e de gestão contratual. Ainda neste mesmo documento foram novamente reforçados os argumentos já expressos no parágrafo anterior, detalhando o entendimento técnico quanto à aceitação de produtos em relação aos parâmetros previstos nas especificações técnicas correspondentes.

Da análise completa dos Acórdãos TCU 1956 e 2714/2010, constatou-se que as respostas e esclarecimentos apresentados pelas CI/DIRAD - 039 e 083/2009 não constavam do processo de Prestação de Contas de 2007, motivo pelo qual foi necessário apresentar novamente os esclarecimentos pertinentes sobre o caso, por meio da CI/GPOC/DEGES-00651/2010 de 17/08/2010. Assim, foi encaminhada à AUDIT a CI/GPOC/DEGES-00838/2010 com a cópia da documentação comprobatória: CI/GPOC/DEGES-00651/2010, CI/DIRAD-209/2010 e CI/GNOP/DEGES-00914/2009 – CIRCULAR.

O ponto foi considerado como suspenso pela Aditoria Interna desde 01/02/2010, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final da CGU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.

Síntese dos resultados obtidos

Houve o aprimoramento dos controles internos, sendo realizadas melhorias dos sistemas informatizados para garantir a nomeação de fiscais, desenvolvimento de ferramentas de workflow para instrumentalização dos fiscais no acompanhamento dos eventos contratuais, revisão da norma interna (MANLIC) referente à organização e autuação em ordem cronológica da documentação, implantação do Núcleo de Documentação e Arquivos na Administração Central para apoiar os gestores na autuação dos documentos dos processos, treinamento de multiplicadores para realização de cursos de fiscalização de contratos, entre outros.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Positivos: Atualização da norma interna quanto à organização e autuação dos documentos do processo de contratação. Implantação do Núcleo de Documentação e Arquivos na Administração Central da ECT. Desenvolvimento de sistemas informatizados para suporte aos fiscais de contrato. Adotadas ações de aplicação de penalidade, ajuizada ação de cobrança contra a empresa.

Negativo: Trâmite da ação de cobrança na justiça moroso, ensejado no atraso na efetiva aplicação de penalidade.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
45	224281	4.3.1.12	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT busque certificar-se, anteriormente a cada pagamento, que o ente conveniente cumpre com os limites constitucionais relativos à educação e saúde.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			-
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Ofício 0177/PRESI, de 16/04/2010, foi encaminhada a CI/DIRAD - 097/2010, de 15/04/2010, contendo a CI/GPOC/DEGSG - 0344/2010, de 15/04/2010, e seus anexos com as manifestações do Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais – DEGSG. Em aditamento à CI/GPOC/DEGSG-0344/2010 encaminhou-se as complementações de informações por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0500/2010, em 27/05/2010: Tendo em vista a decisão da Diretoria Colegiada da ECT, de 26/05/2010, conforme detalhado no subitem 4.3.1.5 – Constatação (046), que aprovou a extinção do estabelecimento de Convênios com Instituições de Segurança Pública, revogando assim o modelo ora em vigor, os procedimentos recomendados deixarão de existir em face da não continuidade dos convênios. Em função do acima exposto para os itens 4.3.1.9 – Constatação (050); 4.3.1.11 – Constatação (052); 4.3.1.12 – Constatação (053); 4.3.1.13 – Constatação (054); 4.3.1.16 – Constatação (057); 4.3.1.18 – Constatação (059); 4.3.1.19 – Constatação (060) e 4.3.1.20 – Constatação (061), foi solicitado considerar estes pontos como encerrados. Na oportunidade, conforme requerido pela CGU em Nota Técnica nº 266/2010/DRCOM/DR/SFCGU-PR, foi encaminhada cópia do Relatório Final do Grupo de Trabalho instituído pela PRT/DIRAD – 015/2009. Face ao cumprimento da decisão em extinguir a figura Convênios com Instituições de Segurança Pública, não houve necessidade de manualizar os procedimentos recomendados. A recusa foi aceita pela CGU, conforme a Nota Técnica nº. 2195/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU de 22/09/2010: “A partir da leitura das manifestações acima produzidas, bem como do documento “Relatório Final do Grupo PRT/DIRAD – 015/2009”, encaminhado em anexo à CI/GPOC/DEGSG – 0500/2010, e considerando-se a decisão da Diretoria Colegiada da ECT de extinguir a figura do convênio celebrado com Instituições de Segurança Pública, verifica-se que a recomendação ora em apreço perde o sentido, razão pela qual considera-se aceita a recusa da ECT em certificar-se, anteriormente a cada pagamento, que o ente conveniente cumpre com os limites constitucionais relativos à educação e à saúde.”			
Síntese dos resultados obtidos			
Em função da extinção dos Convênios com Instituições de Segurança Pública, a CGU aceitou a manifestação da ECT pela recusa da recomendação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Positivo: Oportunidade para que a ECT realizasse a revisão quanto à utilização de convênios com Instituições de Segurança Pública.			
Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
46	224281	4.3.1.13	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT busque certificar-se, anteriormente a cada pagamento, que o ente conveniente não extrapolou os limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em Restos a Pagar e de despesa total com pessoal.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGS			-
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Ofício 0177/PRESI, de 16/04/2010, foi encaminhada a CI/DIRAD - 097/2010, de 15/04/2010, contendo a CI/GPOC/DEGS - 0344/2010, de 15/04/2010, e seus anexos com as manifestações do Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais – DEGS. Em aditamento à CI/GPOC/DEGS-0344/2010 encaminhou-se as complementações de informações por meio da CI/GPOC/DEGS – 0500/2010, em 27/05/2010: Tendo em vista a decisão da Diretoria Colegiada da ECT, de 26/05/2010, conforme detalhado no subitem 4.3.1.5 – Constatação (046), que aprovou a extinção do estabelecimento de Convênios com Instituições de Segurança Pública, revogando assim o modelo ora em vigor, os procedimentos recomendados deixarão de existir em face da não continuidade dos convênios. Em função do acima exposto para os itens 4.3.1.9 – Constatação (050); 4.3.1.11 – Constatação (052); 4.3.1.12 – Constatação (053); 4.3.1.13 – Constatação (054); 4.3.1.16 – Constatação (057); 4.3.1.18 – Constatação (059); 4.3.1.19 – Constatação (060) e 4.3.1.20 – Constatação (061), foi solicitado considerar estes pontos com encerrados. Na oportunidade, conforme requerido pela CGU em Nota Técnica nº 266/2010/DRCOM/DR/SFCGU-PR, foi encaminhada cópia do Relatório Final do Grupo de Trabalho instituído pela PRT/DIRAD – 015/2009. Face ao cumprimento da decisão em extinguir a figura Convênios com Instituições de Segurança Pública, não houve necessidade de manualizar os procedimentos recomendados. A recusa foi aceita pela CGU, conforme a Nota Técnica nº. 2195/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU de 22/09/2010: “A partir da leitura das manifestações acima produzidas, bem como do documento “Relatório Final do Grupo PRT/DIRAD – 015/2009”, encaminhado em anexo à CI/GPOC/DEGS – 0500/2010, e considerando-se a decisão da Diretoria Colegiada da ECT de extinguir a figura do convênio celebrado com Instituições de Segurança Pública, verifica-se que a recomendação ora em apreço perde o sentido, razão pela qual considera-se aceita a recusa da ECT em certificar-se, anteriormente a cada pagamento, que o ente conveniente não extrapolou os limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em Restos a Pagar e de despesa total com pessoal.”			
Síntese dos resultados obtidos			
Em função da extinção dos Convênios com Instituições de Segurança Pública, a CGU aceitou a manifestação da ECT pela recusa da recomendação.			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Positivo: Oportunidade para que a ECT realizasse a revisão quanto à utilização de convênios com Instituições de Segurança Pública.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
47	224281	4.3.1.14	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Que a ECT observe o prazo estabelecido na Lei 8.666/1993 referente ao prazo máximo para prorrogações de ajustes. 2. Que a ECT observe, quando da celebração de ajustes com Instituições de Segurança Pública, os preços praticados pelo mercado, abstendo-se de celebrar ajustes que não respeitem o princípio da economicidade. 3. Que a ECT abstenha-se de estabelecer cláusulas de prorrogação automática, bem como observe a necessidade de assinatura dos ajustes por ela celebrado por ambas as partes convenientes. 4. Que a ECT abstenha-se de celebrar ajustes com data retroativa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			-
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Ofício 0958/PRESI, de 27/11/2009, a ECT apresentou à CGU o Relatório anexo à CI/GPOC-DEGSG – 1280/2009, de 20/11/2009, informando que encaminhou a CI/GPOM/DEGSG – 0988/2009, de 25/08/2009, orientando a DR/RJ a observar o Manual de Licitações da ECT – MANLIC (MOD 4, CAP 3) e de abster-se de celebrar ajustes que não respeitem o princípio da economicidade. Conforme a Nota Técnica nº. 8368/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU de 17/03/2010: - Para cada uma das recomendações 001 e 003: “Tendo em vista que o assunto já se encontra no MANLIC e que a ECT emitiu a CI/GPOM/DEGSG – 0988/2009, por meio da qual reforçou, junto às Diretorias Regionais, a orientação acerca da necessária observância do citado Manual, considera-se atendida esta recomendação.” Por meio do Ofício 0177/PRESI, de 16/04/2010, foi encaminhada a CI/DIRAD - 097/2010, de 15/04/2010, contendo a CI/GPOC/DEGSG - 0344/2010, de 15/04/2010, e seus anexos contendo as manifestações do Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais – DEGSG. Em aditamento à CI/GPOC/DEGSG-0344/2010 encaminhou-se as complementações de informações por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0500/2010, em 27/05/2010 que informa a decisão da Diretoria Colegiada da ECT, de 26/05/2010 pela aprovação da extinção do estabelecimento do Convênios com Instituições de Segurança Pública, revogando o modelo ora em vigor. Com isto, os procedimentos recomendados deixarão de existir em face da não continuidade dos convênios. Na oportunidade, conforme requerido pela CGU em Nota Técnica nº 266/2010/DRCOM/DR/SFCGU-PR, foi encaminhado cópia do Relatório Final do Grupo de Trabalho instituído pela PRT/DIRAD – 015/2009.			

Conforme a Nota Técnica nº. 2195/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU de 22/09/2010:

- Foi destacada que a questão abordada neste Relatório deverge do assunto tratado no Relatório de Auditoria nº 237277, “tendo em vista que a natureza jurídica dos ajustes analisados nos Relatórios nº 224281 e 237277 é distinta.”

- **Recomendação 002:** “Assim, diante das manifestações apresentadas pela ECT, bem como após as ponderações acima apresentadas, e **considerando as informações acerca da extinção dos convênios celebrados com Instituições de Segurança Pública, efetua-se a baixa desta recomendação.**”

- **Recomendação 004:** “Assim, diante das manifestações apresentadas pela ECT, e considerando a informação acerca da extinção dos convênios celebrados com Instituições de Segurança Pública, mediante a qual **verifica-se a ineficiência da manutenção desta recomendação no que tange aos convênios, efetua-se a baixa desta recomendação.**”

Síntese dos resultados obtidos

A DR/RJ foi orientada quanto à observância dos itens já previstos em Manual específico da ECT e, tendo em vista a decisão da Diretoria da ECT pela extinção dos Convênios com as Instituições de Segurança Pública, a CGU acatou as manifestações da ECT baixando, assim, as recomendações.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Não foram identificados fatores

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
48	224281	4.3.1.5	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT proceda à manualização dos procedimentos relativos à celebração de convênios com Instituições de Segurança Pública, possibilitando a melhor observância das legislações aplicáveis a estes ajustes, informando a esta Controladoria das providências adotadas no prazo de 90 dias.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			-
Síntese da providência adotada:			
Um Grupo de Trabalho foi constituído por meio da PRT/DIRAD – 015/2009 para definir e implantar políticas e procedimentos para a celebração de convênios com instituições de Segurança Pública. Dentre as atribuições do GT está prevista a manualização das políticas e elaboração de guia de procedimentos para esse tipo de convênio, desde que seja confirmada pelo GT a viabilidade técnica da continuidade de celebração dos convênios, em atendimento ao Plano de Providências da ECT, elaborado a partir das constatações do Relatório Anual de Contas nº 224281. Por meio do Ofício 0177/PRESI, de 16/04/2010, foi encaminhada a CI/DIRAD - 097/2010, de 15/04/2010, contendo a CI/GPOC/DEGSG - 0344/2010, de 15/04/2010, e seus anexos com as manifestações do Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais – DEGSG. Em aditamento à CI/GPOC/DEGSG-0344/2010 encaminhou-se as complementações de informações por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0500/2010, em 27/05/2010. Tendo em vista a decisão da Diretoria Colegiada da ECT, de 26/05/2010, conforme detalhado no subitem 4.3.1.5 – Constatação (046), que aprovou a extinção do estabelecimento de Convênios com Instituições de Segurança Pública, revogando assim o modelo ora em vigor, os procedimentos recomendados deixarão de existir em face da não continuidade dos convênios. Face ao cumprimento da decisão em extinguir a figura Convênios com Instituições de Segurança Pública, não houve necessidade de manualizar os procedimentos recomendados. A recusa foi aceita pela CGU, conforme a NotaTécnica nº. 2195/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU de 22/09/2010: “A partir da leitura das manifestações acima produzidas, bem como do documento “Relatório Final do Grupo PRT/DIRAD – 015/2009”, encaminhado em anexo à CI/GPOC/DEGSG – 0500/2010, e considerando-se a decisão da Diretoria Colegiada da ECT de extinguir a figura do convênio celebrado com Instituições de Segurança Pública, verifica-se que a recomendação ora em apreço perde o sentido, razão pela qual considera-se a recusa da ECT em proceder elaboração de manuais internos regulando a celebração de tais ajustes com aceita.”			
Síntese dos resultados obtidos			
Em face de extinção da figura do convênio com as Instituições de Segurança Pública, não há necessidade de manualização dos procedimentos recomendados.			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Positivo: Oportunidade para que a ECT realizasse a revisão quanto à utilização de convênios com Instituições de Segurança Pública.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
49	224281	4.3.1.9	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT exija dos entes convenientes a comprovação de que estes se encontram adimplentes, conforme estabelecido no artigo 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			-
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Ofício 0177/PRESI, de 16/04/2010, foi encaminhada a CI/DIRAD - 097/2010, de 15/04/2010, contendo a CI/GPOC/DEGSG - 0344/2010, de 15/04/2010, e seus anexos com as manifestações do Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais – DEGSG. Em aditamento à CI/GPOC/DEGSG-0344/2010 encaminhou-se as complementações de informações por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0500/2010, em 27/05/2010: Tendo em vista a decisão da Diretoria Colegiada da ECT, de 26/05/2010, conforme detalhado no subitem 4.3.1.5 – Constatação (046), que aprovou a extinção do estabelecimento de Convênios com Instituições de Segurança Pública, revogando assim o modelo ora em vigor, os procedimentos recomendados deixarão de existir em face da não continuidade dos convênios. Em função do acima exposto para os itens 4.3.1.9 – Constatação (050); 4.3.1.11 – Constatação (052); 4.3.1.12 – Constatação (053); 4.3.1.13 – Constatação (054); 4.3.1.16 – Constatação (057); 4.3.1.18 – Constatação (059); 4.3.1.19 – Constatação (060) e 4.3.1.20 – Constatação (061), foi solicitado considerar estes pontos como encerrados. Na oportunidade, conforme requerido pela CGU em Nota Técnica nº 266/2010/DRCOM/DR/SFCGU-PR, foi encaminhada cópia do Relatório Final do Grupo de Trabalho instituído pela PRT/DIRAD – 015/2009. Face ao cumprimento da decisão em extinguir a figura Convênios com Instituições de Segurança Pública, não houve necessidade de manualizar os procedimentos recomendados. A recusa foi aceita pela CGU, conforme a Nota Técnica nº. 2195/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU de 22/09/2010: “A partir da leitura das manifestações acima produzidas, bem como do documento “Relatório Final do Grupo PRT/DIRAD – 015/2009”, encaminhado em anexo à CI/GPOC/DEGSG – 0500/2010, e considerando-se a decisão da Diretoria Colegiada da ECT de extinguir a figura do convênio celebrado com Instituições de Segurança Pública, verifica-se que a recomendação ora em apreço perde o sentido, razão pela qual considera-se aceita a recusa da ECT em exigir dos entes convenientes a comprovação de que estes se encontram adimplentes acerca da instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os seus impostos.”			
Síntese dos resultados obtidos			
Em função da extinção dos Convênios com Instituições de Segurança Pública, a CGU aceitou a manifestação da ECT pela recusa da recomendação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Positivo: Oportunidade para que a ECT realizasse a revisão quanto à utilização de convênios com Instituições de Segurança Pública.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
50	224281	4.3.1.11	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT busque certificar-se, anteriormente a cada pagamento, que o ente conveniente se acha em dia com o pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor e quanto à regularidade da prestação de contas dos recursos anteriormente recebidos			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			-
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Ofício 0177/PRESI, de 16/04/2010, foi encaminhada a CI/DIRAD - 097/2010, de 15/04/2010, contendo a CI/GPOC/DEGSG - 0344/2010, de 15/04/2010, e seus anexos contendo as manifestações do Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais – DEGSG. Em aditamento à CI/GPOC/DEGSG-0344/2010 encaminhou-se as complementações de informações por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0500/2010, em 27/05/2010: Tendo em vista a decisão da Diretoria Colegiada da ECT, de 26/05/2010, conforme detalhado no subitem 4.3.1.5 – Constatação (046), que aprovou a extinção do estabelecimento de Convênios com Instituições de Segurança Pública, revogando assim o modelo ora em vigor, os procedimentos recomendados deixarão de existir em face da não continuidade dos convênios. Em função do acima exposto para os itens 4.3.1.9 – Constatação (050); 4.3.1.11 – Constatação (052); 4.3.1.12 – Constatação (053); 4.3.1.13 – Constatação (054); 4.3.1.16 – Constatação (057); 4.3.1.18 – Constatação (059); 4.3.1.19 – Constatação (060) e 4.3.1.20 – Constatação (061), foi solicitado considerar estes pontos como encerrados. Na oportunidade, conforme requerido pela CGU em Nota Técnica nº 266/2010/DRCOM/DR/SFC/GU-PR, foi encaminhada cópia do Relatório Final do Grupo de Trabalho instituído pela PRT/DIRAD – 015/2009. Face ao cumprimento da decisão em extinguir a figura Convênios com Instituições de Segurança Pública, não houve necessidade de manualizar os procedimentos recomendados. A recusa foi aceita pela CGU, conforme a Nota Técnica nº. 2195/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU de 22/09/2010: “A partir da leitura das manifestações acima produzidas, bem como do documento “Relatório Final do Grupo PRT/DIRAD – 015/2009”, encaminhado em anexo à CI/GPOC/DEGSG – 0500/2010, e considerando-se a decisão da Diretoria Colegiada da ECT de extinguir a figura do convênio celebrado com Instituições de Segurança Pública, verifica-se que a recomendação ora em apreço perde o sentido, razão pela qual considera-se aceita a recusa da ECT em certificar-se, anteriormente a cada pagamento, que o ente conveniente se acha em dia com o pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor, bem como no tange à regularidade da prestação de contas dos recursos anteriormente recebidos.”			

Síntese dos resultados obtidos

Em função da extinção dos Convênios com Instituições de Segurança Pública, a CGU aceitou a manifestação da ECT pela recusa da recomendação.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Positivo: Oportunidade para que a ECT realizasse a revisão quanto à utilização de convênios com Instituições de Segurança Pública.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
51	224281	4.3.1.16	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT exija dos entes convenientes a comprovação de que estes se encontram adimplentes o estabelecido no artigo 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			-
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Ofício 0177/PRESI, de 16/04/2010, foi encaminhada a CI/DIRAD - 097/2010, de 15/04/2010, contendo a CI/GPOC/DEGSG - 0344/2010, de 15/04/2010, e seus anexos com as manifestações do Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais – DEGSG. Em aditamento à CI/GPOC/DEGSG-0344/2010 encaminhou-se as complementações de informações por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0500/2010, em 27/05/2010: Tendo em vista a decisão da Diretoria Colegiada da ECT, de 26/05/2010, conforme detalhado no subitem 4.3.1.5 – Constatação (046), que aprovou a extinção do estabelecimento de Convênios com Instituições de Segurança Pública, revogando assim o modelo ora em vigor, os procedimentos recomendados deixarão de existir em face da não continuidade dos convênios. Em função do acima exposto para os itens 4.3.1.9 – Constatação (050); 4.3.1.11 – Constatação (052); 4.3.1.12 – Constatação (053); 4.3.1.13 – Constatação (054); 4.3.1.16 – Constatação (057); 4.3.1.18 – Constatação (059); 4.3.1.19 – Constatação (060) e 4.3.1.20 – Constatação (061), foi solicitado considerar estes pontos como encerrados. Na oportunidade, conforme requerido pela CGU em Nota Técnica nº 266/2010/DRCOM/DR/SFCGU-PR, foi encaminhada cópia do Relatório Final do Grupo de Trabalho instituído pela PRT/DIRAD – 015/2009. Face ao cumprimento da decisão em extinguir a figura Convênios com Instituições de Segurança Pública, não houve necessidade de manualizar os procedimentos recomendados. A recusa foi aceita pela CGU, conforme a Nota Técnica nº. 2195/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU de 22/09/2010: “A partir da leitura das manifestações acima produzidas, bem como do documento “Relatório Final do Grupo PRT/DIRAD – 015/2009”, encaminhado em anexo à CI/GPOC/DEGSG – 0500/2010, e considerando-se a decisão da Diretoria Colegiada da ECT de extinguir a figura do convênio celebrado com Instituições de Segurança Pública, verifica-se que a recomendação ora em apreço perde o sentido, razão pela qual considera-se aceita a recusa da ECT em exigir dos entes convenientes a comprovação de que estes se encontram adimplentes acerca da instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os seus impostos.”			
Síntese dos resultados obtidos			
Em função da extinção dos Convênios com Instituições de Segurança Pública, a CGU aceitou a manifestação da ECT pela recusa da recomendação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Positivo: Oportunidade para que a ECT realizasse a revisão quanto à utilização de convênios com Instituições de Segurança Pública.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
52	224281	4.3.1.17	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Que a ECT abstenha-se de realizar pagamentos para cobrir despesas com pessoal ativo do órgão conveniente. 2. Que a ECT proceda ao levantamento dos valores pagos em descumprimento a legislação em vigor e instaure procedimento voltado para a devida apuração de responsabilidade.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			-
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Ofício 0680/2010-PRESI, de 3.11.2010, foi encaminhada a CI/GPOC/DEGSG-1025/2010, de 28.10.2010, contendo as manifestações do Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais – DEGSG, conforme abaixo: “Em atendimento à CI em referência, encaminhamos, em anexo, as complementações de informações relativas às constatações do Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 224281 – CGU, relativo ao exercício de 2008, referente ao item 4.3.1.17 - Constatação (058) - recomendações 001 e 002, após análise de manifestações do Plano de Providências correspondente.” Mediante o expediente mencionado foram apresentados todos os argumentos relacionados às questões em comento, contendo de forma detalhada os procedimentos adotados para os casos em questão, concluindo, naquela oportunidade, que a ECT endendia não estarem caracterizadas as irregularidades descritas no relatório da CGU, razão pela qual foram recusadas as referidas recomendações. As recomendações foram consideradas atendidas pela CGU, conforme Nota Técnica nº 2998/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU, de 13/12/2010: “Recomendação (001) – Com base na manifestação apresentada acima, verifica-se que a ECT reviu o posicionamento apresentado na CI/GPOC/DEGSG – 0317/2010, de 07/04/2010, encaminhada a esta CGU em resposta à Nota Técnica nº 266/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, onde afirmou que os valores repassados aos policiais da PM/PI não se tratavam de verba indenizatória. De acordo com o texto transcrito acima, os valores previstos no convênio se destinavam ao ressarcimento de despesas com alimentação dos policiais e ao apoio logístico às atividades desenvolvidas pela PM/PI, sendo repassados diretamente a essa instituição. A ECT apresentou ainda justificativa para a existência de distinção entre os valores pagos aos policiais militares prestadores de serviço participantes do convênio e aqueles pagos ao Supervisor das Operações e ao Fiscal das Operações. Desta forma, considera-se atendida esta recomendação.” “Recomendação (002) – Observando-se a manifestação apresentada pela ECT, na qual alega que o fato constatado não incorreu em prejuízo ao erário, e em consonância com as considerações apresentadas no item anterior desta Nota Técnica, entende que esta Recomendação perde seu propósito, razão pela qual aceita-se a recusa da ECT em atendê-la.”			
Síntese dos resultados obtidos			

Com base nas manifestações apresentadas pela ECT a CGU aceitou a recusa das recomendações por parte da ECT.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Não foram identificados fatores

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
53	224281	4.3.1.18	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT, busque certificar-se, anteriormente a cada pagamento, que o ente conveniente se acha em dia com o pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			-
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Ofício 0177/PRESI, de 16/04/2010, foi encaminhada a CI/DIRAD - 097/2010, de 15/04/2010, contendo a CI/GPOC/DEGSG - 0344/2010, de 15/04/2010, e seus anexos com as manifestações do Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais – DEGSG. Em aditamento à CI/GPOC/DEGSG-0344/2010 encaminhou-se as complementações de informações por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0500/2010, em 27/05/2010: Tendo em vista a decisão da Diretoria Colegiada da ECT, de 26/05/2010, conforme detalhado no subitem 4.3.1.5 – Constatação (046), que aprovou a extinção do estabelecimento de Convênios com Instituições de Segurança Pública, revogando assim o modelo ora em vigor, os procedimentos recomendados deixarão de existir em face da não continuidade dos convênios. Em função do acima exposto para os itens 4.3.1.9 – Constatação (050); 4.3.1.11 – Constatação (052); 4.3.1.12 – Constatação (053); 4.3.1.13 – Constatação (054); 4.3.1.16 – Constatação (057); 4.3.1.18 – Constatação (059); 4.3.1.19 – Constatação (060) e 4.3.1.20 – Constatação (061), foi solicitado considerar estes pontos como encerrados. Na oportunidade, conforme requerido pela CGU em Nota Técnica nº 266/2010/DRCOM/DR/SFCGU-PR, foi encaminhada cópia do Relatório Final do Grupo de Trabalho instituído pela PRT/DIRAD – 015/2009. Face ao cumprimento da decisão em extinguir a figura Convênios com Instituições de Segurança Pública, não houve necessidade de manualizar os procedimentos recomendados. A recusa foi aceita pela CGU, conforme a Nota Técnica nº. 2195/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU de 22/09/2010: “A partir da leitura das manifestações acima produzidas, bem como do documento “Relatório Final do Grupo PRT/DIRAD – 015/2009”, encaminhado em anexo à CI/GPOC/DEGSG – 0500/2010, e considerando-se a decisão da Diretoria Colegiada da ECT de extinguir a figura do convênio celebrado com Instituições de Segurança Pública, verifica-se que a recomendação ora em apreço perde o sentido, razão pela qual considera-se aceita a recusa da ECT em certificar-se, anteriormente a cada pagamento, que o ente conveniente se acha em dia com o pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor, bem como no tange à regularidade da prestação de contas dos recursos anteriormente recebidos.”			
Síntese dos resultados obtidos			
Em função da extinção dos Convênios com Instituições de Segurança Pública, a CGU aceitou a manifestação da ECT pela recusa da recomendação.			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Positivo: Oportunidade para que a ECT realizasse a revisão quanto à utilização de convênios com Instituições de Segurança Pública.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
54	224281	4.3.1.19	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT busque certificar-se, anteriormente a cada pagamento, que o ente conveniente cumpre com os limites constitucionais relativos à educação e saúde.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			-
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Ofício 0177/PRESI, de 16/04/2010, foi encaminhada a CI/DIRAD - 097/2010, de 15/04/2010, contendo a CI/GPOC/DEGSG - 0344/2010, de 15/04/2010, e seus anexos com as manifestações do Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais – DEGSG. Em aditamento à CI/GPOC/DEGSG-0344/2010 encaminhou-se as complementações de informações por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0500/2010, em 27/05/2010: Tendo em vista a decisão da Diretoria Colegiada da ECT, de 26/05/2010, conforme detalhado no subitem 4.3.1.5 – Constatação (046), que aprovou a extinção do estabelecimento de Convênios com Instituições de Segurança Pública, revogando assim o modelo ora em vigor, os procedimentos recomendados deixarão de existir em face da não continuidade dos convênios. Em função do acima exposto para os itens 4.3.1.9 – Constatação (050); 4.3.1.11 – Constatação (052); 4.3.1.12 – Constatação (053); 4.3.1.13 – Constatação (054); 4.3.1.16 – Constatação (057); 4.3.1.18 – Constatação (059); 4.3.1.19 – Constatação (060) e 4.3.1.20 – Constatação (061), foi solicitado considerar estes pontos como encerrados. Na oportunidade, conforme requerido pela CGU em Nota Técnica nº 266/2010/DRCOM/DR/SFCGU-PR, foi encaminhada cópia do Relatório Final do Grupo de Trabalho instituído pela PRT/DIRAD – 015/2009. Face ao cumprimento da decisão em extinguir a figura Convênios com Instituições de Segurança Pública, não houve necessidade de manualizar os procedimentos recomendados. A recusa foi aceita pela CGU, conforme a Nota Técnica nº. 2195/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU de 22/09/2010: “A partir da leitura das manifestações acima produzidas, bem como do documento “Relatório Final do Grupo PRT/DIRAD – 015/2009”, encaminhado em anexo à CI/GPOC/DEGSG – 0500/2010, e considerando-se a decisão da Diretoria Colegiada da ECT de extinguir a figura do convênio celebrado com Instituições de Segurança Pública, verifica-se que a recomendação ora em apreço perde o sentido, razão pela qual considera-se aceita a recusa da ECT em certificar-se, anteriormente a cada pagamento, que o ente conveniente cumpre com os limites constitucionais relativos à educação e a saúde.”			
Síntese dos resultados obtidos			
Em função da extinção dos Convênios com Instituições de Segurança Pública, a CGU aceitou a manifestação da ECT pela recusa da recomendação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Positivo: Oportunidade para que a ECT realizasse a revisão quanto à utilização de convênios com Instituições de Segurança Pública.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
55	224281	4.3.1.20	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT busque certificar-se, anteriormente a cada pagamento, que o ente conveniente não extrapolou os limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em Restos a Pagar e de despesa total com pessoal.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			-
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Ofício 0177/PRESI, de 16/04/2010, foi encaminhada a CI/DIRAD - 097/2010, de 15/04/2010, contendo a CI/GPOC/DEGSG - 0344/2010, de 15/04/2010, e seus anexos com as manifestações do Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais – DEGSG. Em aditamento à CI/GPOC/DEGSG-0344/2010 encaminhou-se as complementações de informações por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0500/2010, em 27/05/2010: Tendo em vista a decisão da Diretoria Colegiada da ECT, de 26/05/2010, conforme detalhado no subitem 4.3.1.5 – Constatação (046), que aprovou a extinção do estabelecimento de Convênios com Instituições de Segurança Pública, revogando assim o modelo ora em vigor, os procedimentos recomendados deixarão de existir em face da não continuidade dos convênios. Em função do acima exposto para os itens 4.3.1.9 – Constatação (050); 4.3.1.11 – Constatação (052); 4.3.1.12 – Constatação (053); 4.3.1.13 – Constatação (054); 4.3.1.16 – Constatação (057); 4.3.1.18 – Constatação (059); 4.3.1.19 – Constatação (060) e 4.3.1.20 – Constatação (061), foi solicitado considerar estes pontos como encerrados. Na oportunidade, conforme requerido pela CGU em Nota Técnica nº 266/2010/DRCOM/DR/SFCGU-PR, foi encaminhada cópia do Relatório Final do Grupo de Trabalho instituído pela PRT/DIRAD – 015/2009. Face ao cumprimento da decisão em extinguir a figura Convênios com Instituições de Segurança Pública, não houve necessidade de manualizar os procedimentos recomendados. A recusa foi aceita pela CGU, conforme a Nota Técnica nº. 2195/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU de 22/09/2010: “A partir da leitura das manifestações acima produzidas, bem como do documento “Relatório Final do Grupo PRT/DIRAD – 015/2009”, encaminhado em anexo à CI/GPOC/DEGSG – 0500/2010, e considerando-se a decisão da Diretoria Colegiada da ECT de extinguir a figura do convênio celebrado com Instituições de Segurança Pública, verifica-se que a recomendação ora em apreço perde o sentido, razão pela qual considera-se aceita a recusa da ECT em certificar-se, anteriormente a cada pagamento, que o ente conveniente não extrapolou os limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em Restos a Pagar e de despesa total com pessoal.”			
Síntese dos resultados obtidos			
Em função da extinção dos Convênios com Instituições de Segurança Pública, a CGU aceitou a manifestação da ECT pela recusa da recomendação.			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Positivo: Oportunidade para que a ECT realizasse a revisão quanto à utilização de convênios com Instituições de Segurança Pública.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
56	237277	3.1.1.21	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Abster-se de celebrar contrato com data de assinatura retroativa.			
RECOMENDAÇÃO 003 - Proceder à regularização do vício identificado no Contrato nº 39/2009 quanto à sua data de assinatura.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração – DR/RS			-
Síntese da providência adotada:			
Por meio dos Ofícios 0173/2010-PRESI, de 15/04/2010 e 0238/PRESI, de 06/05/2010, a ECT enviou à CGU as manifestações que constaram nas CI/GPOC/DEGSG – 0309/2010, de 05/04/2010 e CI/SEBI/SUPAT/GERAD/RS – 301/2010, de 07/04/2010 contendo as manifestações da Diretoria Regional do RS – DR/RS: “Informamos que atenderemos as Recomendações 001 e 003, relativas ao item 3.1.1.21 do Relatório Preliminar de Auditoria nº 237277 da CGU. Igualmente, conforme solicitação desse DEGSG, bem como, Recomendação 001 referente ao item 3.1.1.22 do citado Relatório, encaminhamos em anexo, relatório de todos os pagamentos realizados relativos ao Contrato nº 39/2009”. Foi encaminhada, também no mês de agosto/2010, a CI/GPOC/DEGSG-772/2010 contendo a CI/SEBI/SUPAT/GERAD/RS-0374/2010 de 18/08/2010 com a cópia dos documentos relativos à Solicitação de Auditoria nº 237277 quanto ao que se pede nos itens 3.1.1.21 e 3.1.1.22 e a manifestação do DEGSG em concordância com a posição da Regional, para estes itens. Conforme exposto na CI/SEBI/SUPAT/GERAD/RS – 0374/2010, 18/08/2010, a DR/RS relata que está atendendo a recomendação, que não celebra contrato de locação com data retroativa e ainda que através da CI/SEBI/SUPAT/GERAD/RS – 0627/2010, encaminha documento que corrige a data de assinatura do contrato de locação nº 039/2010. De acordo com as informações do Follow-up da AUDIT, de 25/08/2010, o assunto foi submetido à análise da SFC/CGU, ficando o status do ponto como PS (Ponto Suspenso) até a finalização da avaliação por aquele órgão de controle.			
Síntese dos resultados obtidos			
Encaminhamento de documento que corrige a data de assinatura do contrato de locação e cópia dos comprovantes de pagamentos, conforme solicitado pela CGU.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
57	237277	3.1.1.22	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Realizar o levantamento de todos os pagamentos realizados, referentes aos contratos que têm como objeto a locação do imóvel situado na Rua Otto Niemeyer, 2198, Porto Alegre - RS, fazendo seu cotejamento, com vistas a aferir sua normalidade.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração – DR/RS			-
Síntese da providência adotada:			
Por meio dos Ofícios 0173/2010-PRESI, de 15/04/2010 e 0238/PRESI, de 06/05/2010, a ECT enviou à CGU as manifestações que constaram nas CI/GPOC/DEGSG – 0309/2010, de 05/04/2010 e CI/SEBI/SUPAT/GERAD/RS – 301/2010, de 07/04/2010 contendo as manifestações da Diretoria Regional do RS – DR/RS: “Informamos que atenderemos as Recomendações 001 e 003, relativas ao item 3.1.1.21 do Relatório Preliminar de Auditoria nº 237277 da CGU. Igualmente, conforme solicitação desse DEGSG, bem como, Recomendação 001 referente ao item 3.1.1.22 do citado Relatório, encaminhamos em anexo, relatório de todos os pagamentos realizados relativos ao Contrato nº 39/2009”. Foi encaminhada, também no mês de agosto/2010, a CI/GPOC/DEGSG-772/2010 contendo a CI/SEBI/SUPAT/GERAD/RS-0374/2010 de 18/08/2010 com a cópia dos documentos relativos à Solicitação de Auditoria nº 237277 quanto ao que se pede nos itens 3.1.1.21 e 3.1.1.22 e a manifestação do DEGSG em concordância com a posição da Regional, para estes itens. Conforme exposto na CI/SEBI/SUPAT/GERAD/RS – 0374/2010, 18/08/2010, a DR/RS relata que está atendendo a recomendação: “Foi realizado o levantamento de todos os pagamentos efetuados, feito o cotejamento e verificada a sua normalidade. No entanto, quanto a algumas divergências entre datas e vencimento e de pagamento, devemos considerar que a GERAD lança os pagamentos conforme o vencimento firmado no contrato. Procede desta forma, mesmo quando efetua lançamentos após a data de vencimento (para pagamento de diferenças de reajuste, pagamentos em atraso, etc.) e nestes casos, a GECOF determina a data de pagamento. Situação na qual se enquadram os pagamentos efetuados em 09/05/2003 (Contrato 37/99), 09/06/04, 05/05/05 e 17/06/06 (todos referentes ao Contrato 11/04). Igualmente, quando a data de vencimento recai no sábado ou domingo, a GECOF altera a data de pagamento para o próximo dia útil. Vale salientar que estas manifestações não geram encargos à ECT”. De acordo com Nota Técnica 643/2011/DRCOM/DR/CFC/CGU-PR, de 03/03/2011, a CGU entendeu que a recomendação foi atendida pelo fato de os procedimentos recomendados terem sido executados.			

Síntese dos resultados obtidos

Foi realizado o levantamento de todos os pagamentos efetuados, feito o cotejamento e verificada a sua normalidade. Com isso a recomendação foi atendida pela conformidade dos procedimentos recomendados, segundo a Nota Técnica 643/2011/DRCOM/DR/CFC/CGU-PR, de 03/03/2011.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Não foram identificados fatores

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
58	237277	3.1.1.28	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Apresentar cópia dos contratos nº 73/2009, oriundo do PGE-041/2009 e nº 103/2009, oriundo do PGE-58/2009. RECOMENDAÇÃO 002 - Orientar as áreas responsáveis pela abertura de processo de contratação da necessidade de observância dos prazos estabelecidos no MANLIC, MOD. 5, CAP. 3, Anexo 1			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração – DR/PE			-
Síntese da providência adotada:			
Referente à Recomendação 001, a DR/PE encaminhou as cópias dos contratos nº 73/2009, oriundo do PGE-041/2009 e nº 103/2009, oriundo do PGE-58/2009, para análise da CGU. Quanto a Recomendação 002 a DR/PE e o DEGES realizaram orientação as áreas responsáveis pela abertura de processo de contratação quanto a necessidade de observância dos prazos estabelecidos no MANLIC, MOD. 5, CAP. 3, Anexo 1 para a realização de procedimentos licitatórios. Destaca-se, porém que o objeto auditado refere-se a contratação de fornecimento de gasolina e álcool, sendo este um segmento de mercado em que em muitas localidades (municípios) em que a ECT atua ocorre a falta de interesse de participação do mercado privado na licitação/pesquisa de mercado, principalmente nos municípios do interior do país, ocorrendo nestas situações grandes dificuldades para a celebração de licitação nos prazos estabelecidos.. Assim, em atendimento ao que foi requerido, foi encaminhada a cópia do expediente da referêcia 4 (CI/GPOC/DEGES-00694/2010) e dos anexos correspondentes, os quais contêm os posicionamentos relativos aos itens 3.1.1.7, 3.1.1.16, 3.1.1.28 e 3.1.1.31 do relatório em comento. O ponto foi considerado como suspenso pela Aditoria Interna desde 16/08/2010, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final da CGU quanto aos procedimentos adotados pela ECT. Conforme descrito na Nota Técnica nº. 643/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 03/03/2011, enviada à ECT pelo Ofício 5950/2011, a CGU entendeu a recomendação como atendida.			
Síntese dos resultados obtidos			
A cópia da documentação comprobatória, solicitada pela CGU, foi encaminhada pela Diretoria Regional de Pernambuco, sendo ainda efetuada orientação sobre a observância dos prazos estabelecidos no MANLIC, MOD. 5, CAP. 3, Anexo 1.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Positivo: Documentos foram fornecidos à CGU para análise.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
59	27366H	4.12.1	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2. Empreender as ações necessárias com vistas à aplicação de penalidades à Contratada por descumprimento contratual por meio de entrega de produtos em atraso, conforme já previsto no Contrato 322/2007.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/BSB			-
Síntese da providência adotada:			
A Diretoria Regional de Brasília informou em sua manifestação que foi enviada carta para cobrança das multas, no entanto, a empresa não se pronunciou e não recolheu os valores relativos à penalidade a ela imposta, desta forma, o processo foi enviado à área jurídica por meio da CI/SEGC/SCONS/GERAD/DR/BSB-226/2009, para cobrança judicial. Assim, foi realizada a cobrança por via judicial, a qual foi formalizada pelos processos de cobrança abaixo descritos: - 2009.34.00.022390-0 – 5ª VF – Discute aplicação de penalidade de multa por inexecução do Contrato n.º16/2007 (AF 322/2007, AF 251/2007 e AF 385/2007). Processo em fase de citação da ré. - 2009.34.00.035365-2 – 17ª VF – Discute rescisão do contrato n.º 12.693/2004 e aplicação de multa. Em fase de citação da parte ré. Em 02/07/2010 a DR/BSB manifestou-se mais uma vez informando que os processos (Processos n.º 2009.34.00.035365-2 e 2009.34.00.022390-0), encontram-se em fase de execução de sentença e carta precatória, respectivamente. Em consulta realizada em 13/04/2011 no site www.trfl.gov.br, o status atual para o processo 2009.34.00.022390-0 é de 02/03/2011 “Carta Precatória ordenada expedição/ aguardando ato”. Quanto ao processo 2009.34.00.035365-2, status 11/04/2011 “Concluso para Despacho”, estando na fase de execução da sentença. O ponto foi considerado como suspenso pela Aditoria Interna desde 12/11/2010, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final da CGU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.			
Síntese dos resultados obtidos			
Uma vez que a empresa contratada não recolheu os valores referentes à aplicação da penalidade a DR/BSB encaminhou o processo à Área Jurídica para realização da cobrança por via judicial. A DR/BSB atendeu a recomendação realizada pela CGU e a aplicação de penalidade encontra-se tramitando na justiça.			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Positivo: Adoção das medidas administrativas cabíveis para realização da aplicação de penalidade.

Negativo: Trâmite da ação de cobrança na justiça moroso, ensejado no atraso na efetiva aplicação de penalidade.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
60	27366H	4.12.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Adotar procedimentos no sentido de promover a adequada pesquisa de preços, documentando a pesquisa efetuada e juntando ao processo os respectivos comprovantes de envio das solicitações, com vistas a não deixar dúvidas quanto à lisura dos procedimentos, para pleno atendimento aos requisitos legais tratados nos artigos 15, incisos II, V § 1, e 43, inciso IV, da Lei 8.666/93. 2. Observar rigorosamente o disposto no art. 7º da Lei 8.666/93, especialmente no disposto no § 2º, inc. II, elaborando orçamento detalhado em planilhas, quando da realização de processo licitatório para contratação de serviços, baseando-se para tanto em estimativas válidas, devidamente comprovadas no processo licitatório.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/BSB			-
Síntese da providência adotada:			
A área de contratação da Regional Brasília informou que está seguindo rigorosamente o previsto o disposto no art. 7º da Lei 8.666/93, bem como as recomendações do TCU em relação à efetiva inclusão de pesquisa de mercado nos processos de contratação. Assim, a Regional está seguindo o preconizado no MANLIC, Módulo 2, Capítulo 2, Subitem 5.3.1 – “Realizar pesquisa de preço, com elaboração do Quadro de Estimativa de Preço – QEP ou calcular o custo de referência, com elaboração de documento equivalente para estimar o valor da contratação.”. A área demandante realiza a pesquisa de mercado e solicita à GERAD a emissão do QEP, via Sistema ERP. Conforme consta no Relatório de Acompanhamento (Janeiro/2011) emitido pela Auditoria Interna, está considerou o ponto como “ponto suspenso” desde 14/01/2011.			
Síntese dos resultados obtidos			
A DR/BSB informou que esta seguindo rigorosamente a recomendação proferida pela CGU. Destacamos que foi implantada na ECT a nova metodologia para definição de preço de referência, com vigência a partir de 20/04/2009, para as áreas de contratações, estando esta devidamente normatizada, inclusive no tocante a forma de realização e obtenção de pesquisa e autuação da documentação. Adicionalmente, o processo de			

pesquisa de mercado foi automatizado no sistema ERP, sendo registradas todas as empresas pesquisadas e empresas que efetuaram a cotação de preços.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Positivos: Implantação da Nova Metodologia para Definição do Preço de Referência para as áreas de contratação. Automação do registro das informações da pesquisa de mercado.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
61	27366H	4.15.1	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2. Realizar levantamento e aplicar penalidade, pelos atrasos incorridos pela contratada na entrega dos bens.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/BSB			-
Síntese da providência adotada:			
A Diretoria Regional de Brasília informou em sua manifestação que foi enviada carta para cobrança das multas, no entanto, a empresa não se pronunciou e não recolheu os valores relativos à penalidade a ela imposta, desta forma, o processo foi enviado à área jurídica por meio da CI/SEGC/SCONS/GERAD/DR/BSB-226/2009, para cobrança judicial. Assim, foi realizada a cobrança por via judicial, a qual foi formalizada pelos processos de cobrança abaixo descritos: - 2009.34.00.022390-0 – 5ª VF – Discute aplicação de penalidade de multa por inexecução do Contrato n.º 16/2007 (AF 322/2007, AF 251/2007 e AF 385/2007). Processo em fase de citação da ré. - 2009.34.00.035365-2 – 1ª VF – Discute rescisão do contrato n.º 12.693/2004 e aplicação de multa. Em fase de citação da parte ré. Em 02/07/2010 a DR/BSB manifestou-se mais uma vez informando que os processos (Processos n.º 2009.34.00.035365-2 e 2009.34.00.022390-0), encontram-se em fase de execução de sentença e carta precatória, respectivamente. Em consulta realizada em 13/04/2011 no site www.trf1.gov.br, o status atual para o processo 2009.34.00.022390-0 é de 02/03/2011 “Carta Precatória ordenada expedição/ aguardando ato”. Quanto ao processo 2009.34.00.035365-2, status 11/04/2011 “Concluso para Despacho”. O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 12/11/2010, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final da CGU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.			
Síntese dos resultados obtidos			

Uma vez que a empresa contratada não recolheu os valores referentes à aplicação da penalidade a DR/BSB encaminhou o processo à Área Jurídica para realização da cobrança por via judicial.

A DR/BSB atendeu a recomendação realizada pela CGU e a aplicação de penalidade encontra-se tramitando na justiça.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Positivo: Adoção das medidas administrativas cabíveis para realização da aplicação de penalidade.

Negativo: Trâmite da ação de cobrança na justiça moroso, ensejado no atraso na efetiva aplicação de penalidade.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
62	27366H	4.15.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2. Realizar levantamento e aplicar penalidades pelos atrasos incorridos pela contratada na entrega dos bens. 3. Aperfeiçoar os controles internos referentes à fiscalização do Contrato e interagir com as áreas envolvidas para que o processo seja composto de toda a documentação pertinente. 4. Sejam juntadas, aos respectivos processos e em ordem cronológica, cópias dos documentos comprobatórios dos atos praticados pelos gestores (administrativo e operacional) durante sua execução.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/BSB			-
Síntese da providência adotada:			
No tocante a Recomendação do item (2), a Diretoria Regional de Brasília informou em sua manifestação que foi enviada carta para cobrança das multas, no entanto, a empresa não se pronunciou e não recolheu os valores relativos à penalidade a ela imposta, desta forma, o processo foi enviado à área jurídica por meio da CI/SEGC/SCONS/GERAD/DR/BSB-226/2009, para cobrança judicial. O processo encontra-se atualmente em fase judicial. Assim, foi realizada a cobrança por via judicial, a qual foi formalizada pelos processos de cobrança abaixo descritos: - 2009.34.00.022390-0 – 5ª VF – Discute aplicação de penalidade de multa por inexecução do Contrato n.º 16/2007 (AF 322/2007, AF 251/2007 e AF 385/2007). Processo em fase de citação da ré. - 2009.34.00.035365-2 – 1ª VF – Discute rescisão do contrato n.º 12.693/2004 e aplicação de multa. Em fase de citação da parte ré. Em consulta realizada em 13/04/2011 no site www.trfl.gov.br, o status atual para o processo 2009.34.00.022390-0 é de 02/03/2011 “Carta Precatória ordenada			

expedição/ aguardando ato”. Quanto ao processo 2009.34.00.035365-2, status 11/04/2011 “Concluso para Despacho”.

No tocante a 3 e 4 recomendação, foram realizadas ajustes na norma interna no tocante ao procedimento de autuação de documentos nos processos, cuja documentação já havia sido encaminhada CGU nas manifestações do Relatório de Auditoria 224281 (Item 4.1.3.6), constituída pelo Módulo 2 Capítulo 2, Capítulo 2-1 e Módulo 1/ Capítulo 1 do MANLIC E Parecer Jurídico: Nota Jurídica/GCON/DEJUR-175/2009.

O ponto foi considerado como suspenso pela Aditoria Interna desde 12/11/2010, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final da CGU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.

Síntese dos resultados obtidos

Uma vez que a empresa contratada não recolheu os valores relativos à aplicação da penalidade a DR/BSB encaminhou o processo à Área Jurídica para realização da cobrança por via judicial.

A DR/BSB atendeu a recomendação realizada pela CGU e a aplicação de penalidade encontra-se tramitando na justiça.

Destacamos que houve na ECT o aprimoramento dos controles internos com a atualização da norma referente à organização e autuação em ordem cronológica da documentação e a Implantação do Núcleo de Documentação e Arquivos na Administração Central.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Positivos: Atualização da norma interna quanto à organização e autuação dos documentos do processo de contratação. Implantação do Núcleo de Documentação e Arquivos na Administração Central da ECT. Adotadas ações de aplicação de penalidade, ajuizada ação de cobrança contra a empresa.

Negativo: Trâmite da ação de cobrança na justiça moroso, ensejado no atraso na efetiva aplicação de penalidade.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
63	27366H	4.26.1	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2. Instruir processo com vista a aplicação de penalidades ao fornecedor			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/CE			-
Síntese da providência adotada:			
Após a manifestação inicial da DR/CE foi informado mediante a CI/GERAD/DR/CE-0017/2008, de 26/12/2008, que houve a instauração de processo de aplicação de penalidade ao fornecedor. O posicionamento foi enviado à Presidência mediante a CI/DIRAD-039/2009, de 23/01/2009, sendo que estas manifestações foram encaminhadas à CGU, por meio do Ofício 0042/2009, datado de 29/01/2009. (Prestação de Contas de 2008). Conforme o Apêndice 6 do Relatório de Acompanhamento (atualizado pela DIRAD). O Processo Administrativo da empresa Caviglia & Cia. Ltda. foi instaurado em 01/12/2008. A Regional manifestou-se em 01/07/2010 informando que o processo de aplicação de penalidade encontrava-se na GMAJ-04-CE para cobrança da multa via judicial. Em 30/08/2010 a DR/CE informou que a empresa contratada Caviglia LTDA recolheu ao cofres da ECT a multa no valor de R\$2.425,15 conforme comprovante enviado em anexo ao e-mail de Lidima Rios de Almeida. O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 21/09/2010, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final da CGU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.			
Síntese dos resultados obtidos			
A DR/CE procedeu à aplicação da penalidade, atendendo a recomendação formulada pela CGU. No entanto, a mesma teve que ser realizada via judicial.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivo: A contratada recolheu aos cofres da ECT o valor referente à multa.			
Negativo: Trâmite da ação de cobrança na justiça moroso, ensejado no atraso na efetiva aplicação de penalidade.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
64	27366H	4.14.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2. O gestor do Contrato deverá observar o fiel cumprimento dos prazos contratuais, aplicando, em caso de inexecução parcial, as multas previstas no contrato.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/GO			-
Síntese da providência adotada:			
A DR/GO informou que em 07/07/2010 foi reforçada a orientação junto à área gestora do contrato para o fiel cumprimento da recomendação da CGU. Em 11/11/2010 a DR/GO informou que em que pese ter havido uma manifestação inicial da área jurídica para não se abrir processo judicial devido ao valor da demanda, por iniciativa da área de administração anexamos outros processos do mesmo demandado, de forma que pôde ser aberta a demanda judicial 2010.35001742-8, junto à 2ª Vara Federal da Seção Judiciária Goiás. Assim sendo, como não há ações adicionais possíveis e a irregularidade inicialmente apontada foi plenamente corrigida, a Regional considerou o ponto solucionado. O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 11/11/2010, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final da CGU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.			
Síntese dos resultados obtidos			
A DR/GO atendeu a recomendação realizada pela CGU e a aplicação de penalidade encontra-se tramitando na justiça.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivos: Adotadas ações de aplicação de penalidade, ajuizada ação de cobrança contra a empresa. Gestores de Contrato devidamente orientados. Negativo: Trâmite da ação de cobrança na justiça moroso, ensejado no atraso na efetiva aplicação de penalidade.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
65	27366H	4.10.3	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2. Manter, desde o início até o final do contrato, profissional ou equipe de fiscalização habilitada, com a experiência técnica necessária ao acompanhamento e controle do serviço que está sendo executado. 3. Acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. 4. Observar o caput do art. 67 da Lei 8.666/93 que estabelece "execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição".			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/RJ			-
Síntese da providência adotada:			
A Regional apresentou suas manifestações mediante a CI/SCONS/GERAD/RJ-422/2008, na qual constou que o contrato 103/2007 definiu o gestor operacional – GECAR, no item 13.1.1. A designação do fiscal e de seu substituto consta na Portaria 123/07. Esta resposta foi enviada à Presidência mediante a CI/DIRAD – 039/2009, de 23/01/2009. As manifestações foram encaminhadas à CGU, por meio do Ofício 0042/2009, datado de 29/01/2009. A DR/RJ informou em 06/09/2010, conforme email, que tem por praxe o procedimento de elaborar a Portaria de designação do fiscal do contrato (indicado pelo gestor operacional) juntamente com a celebração do contrato, constando naquele documento as atribuições a serem desempenhadas pelo fiscal. Paralelamente a este procedimento, foram ministradas orientações a todas as áreas da Regional quanto ao recebimento de bens/equipamentos e sua aceitação, conforme CI/GERAD-120/2010, que foi encaminhada em anexo. O ponto foi considerado como suspenso pela Auditoria Interna desde 06/09/2010, conforme Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela AUDIT, até avaliação final da CGU quanto aos procedimentos adotados pela ECT.			
Síntese dos resultados obtidos			
A DR/RJ informou que vem adotando as medidas necessárias para o devido cumprimento das cláusulas contratuais. Quanto ao Fiscal de contrato informou que esse é indicado por meio de portaria de designação. Diante da situação apontada a Regional realizou orientação a todas as áreas da Regional quanto ao recebimento de bens/equipamentos e sua aceitação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Positivos: Fiscal de Contrato designado por meio de portaria. Áreas da DR/RJ orientadas a seguir os normativos internos quanto ao recebimento/aceite de bens ou equipamentos.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
66	139941	5.1.1.5	Rel. Aud. SFC 139941
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Envidar esforços no sentido de efetivar a implantação dos sistemas informatizados em todas as unidades de atendimento e operacionais, integrando as atividades postais e financeiras, visando a gestão e o controle efetivo destas operações.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Tecnologia e de Infra-estrutura - CESIS			-
Síntese da providência adotada:			
Conforme informado a SFC/CGU por meio do Ofício 0114/2010-PRESI, de 16/03/2010, a implantação do SARA foi concluída em 100% das unidades de atendimento. Com relação aos centros operacionais, atualmente, o SARA encontra-se implantado em todas as unidades operacionais programadas pela área de operações da ECT.			
Síntese dos resultados obtidos			
Implantação de um sistema informatizado SARA nas unidades de atendimento e nos centros operacionais.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Envolvimento das áreas comercial e operacional para implantação do SARA.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
67	190818	4.2	NI/GAPRE-2504/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Definir processos/atividades para que, antecipadamente, se efetuem as análises e as avaliações sobre as questões do ambiente de produção em Tecnologia da Informação, e seja possível, tempestivamente, elaborar os Relatórios relativos aos estudos técnicos e econômico-financeiros para orientar as decisões superiores sobre as aquisições e contratações, o planejamento das contratações, bem assim o processamento dos certames para a escolha da proposta mais vantajosa para a Empresa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Tecnologia e de Infra-estrutura - DITEC			-
Síntese da providência adotada:			
Conforme informado a SFC/CGU, por meio do Ofício 0645/PRESI de 12/08/2009, a ECT dispõe de processos/atividades para que antecipadamente se efetuem as análises e as avaliações sobre as questões do ambiente de produção em Tecnologia. Na fase de concepção do projeto, a análise de viabilidade econômico-financeira que é um instrumento de apoio à tomada de decisões no âmbito da ECT, é elaborada de acordo com o Manual de Orçamento e Custo da ECT – MANORC, Módulo 2, capítulo 2. Com base nos documentos enviados pelo responsável pelo projeto (Anteprojeto, Parecer de Viabilidade Técnica, Custos do Projeto, Vida útil dos equipamentos e demais informações necessárias) é emitido pela área financeira o Parecer de Viabilidade Econômico-Financeira. Os estudos de viabilidade técnica são realizados mediante atividades adequadas a cada caso em análise, tais como “benchmarks”, apresentações técnicas, participação em palestras técnicas, provas de conceito – laboratórios internos para aferição do funcionamento de soluções em um ambiente controlado. Estes procedimentos visam garantir interoperabilidade, interconexão e aderência à plataforma e ambiente da empresa. Considera-se também, nesta análise, a continuidade futura desta plataforma ou solução (“roadmap”).			
Síntese dos resultados obtidos			
Não se aplica.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Existência de processos/atividades para análises e avaliações técnicas e econômico-financeiras.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
68	224281	5.1.2.3	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2. Planejar e realizar de forma tempestiva todas as ações relacionadas a deflagração de processos licitatórios (aquisição, locação ou prestação de serviços). Principalmente, no que tange as aplicações de missão crítica da Empresa. 3. Definir processos/atividades para que antecipadamente se efetuem as análises e as avaliações sobre as questões do ambiente de produção em Tecnologia da Informação e seja possível tempestivamente elaborar os Relatórios relativos aos estudos técnicos e econômico-financeiros para disparar os processos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Tecnologia e de Infra-estrutura - DITEC			-
Síntese da providência adotada:			
Conforme informado a SFC/CGU, por meio dos Ofício 0645/PRESI de 12/08/2009 e do Ofício 0611/PRESI de 28/09/2010, todas as atividades relacionadas a deflagração de processo licitatório, em suas fases administrativas e contratuais, são reguladas pelo MANLIC – Manual de Licitações, principalmente para os processos de aquisição de recursos para aplicações de missão crítica da Empresa. A ECT dispõe de processos/atividades para que antecipadamente se efetuem as análises e as avaliações sobre as questões do ambiente de produção em Tecnologia. Na fase de concepção do projeto, a análise de viabilidade econômico-financeira que é um instrumento de apoio à tomada de decisões no âmbito da ECT, é elaborada de acordo com o Manual de Orçamento e Custo da ECT – MANORC, Módulo 2, capítulo 2. Com base nos documentos enviados pelo responsável pelo projeto (Anteprojeto, Parecer de Viabilidade Técnica, Custos do Projeto, Vida útil dos equipamentos e demais informações necessárias) é emitido pela área financeira o Parecer de Viabilidade Econômico-Financeira. Os estudos de viabilidade técnica são realizados mediante atividades adequadas a cada caso em análise, tais como “benchmarks”, apresentações técnicas, participação em palestras técnicas, provas de conceito – laboratórios internos para aferição do funcionamento de soluções em um ambiente controlado. Estes procedimentos visam garantir interoperabilidade, interconexão e aderência à plataforma e ambiente da empresa. Considera-se também, nesta análise, a continuidade futura desta plataforma ou solução (“roadmap”).			
Síntese dos resultados obtidos			
Não se aplica.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Existência de processos/atividades relacionados a deflagração de processo licitatório e para análises e avaliações técnicas e econômico-financeiras.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
69	224281	5.1.2.2	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2. Indicação pela área de tecnologia da configuração mínima das estações de trabalho e equipamentos acessórios e respectivo levantamento de necessidades, com vistas a elaboração de plano de ação.			
3. Apresentar, no prazo de 60 (sessenta) dias a esta CGU, os avanços alcançados.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Tecnologia e de Infra-estrutura - DITEC			-
Síntese da providência adotada:			
Conforme informado a SFC/CGU, por meio do Ofício 0611/PRESI de 28/09/2010, houve um erro material quando da informação da quantidade do 2º Pedido no corpo da CI/GECEP/CESEP-967/2010. Na realidade são 2.446 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis) equipamentos, o que pode ser comprovado pelo APÊNDICE 2 do Anexo 1 ao Contrato 271/2009. Também, na ocasião, foi encaminhado o Termo de Aceitação Final do Contrato 271/2009, emitido em 17/06/2010, que comprova que todos os equipamentos referentes ao 3º pedido foram entregues e aceitos, em conformidade com a especificação técnica.			
Síntese dos resultados obtidos			
Não se aplica.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Correção de informação prestada.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
70	105002	5.2.3-1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
apurar responsabilidades pela elevação dos preços contratados, em junho de 2001, em dezembro de 2001 e em dezembro de 2002 (vigorando até dezembro de 2003, quando da realização de novo certame licitatório), na ausência de orientações técnicas que embasassem suficientemente as decisões.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			-
Síntese da providência adotada:			
Diligências complementares. Processo avocado pela CGU, encaminhado em 12/01/2010. Processo encerrado no âmbito do DECOD.			
Síntese dos resultados obtidos			
Processo avocado pelo CGU. Houve publicação no Diário Oficial de penalidades, já prescritas. Ainda não houve comunicação formal ou devolução dos autos pela CGU.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Condução do processo está a cargo da CGU			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
71	105002	5.6.3-1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela concessão de reequilíbrios econômico-financeiros e proceder à compensação, nos próximos pagamentos, dos valores pagos indevidamente às empresas Skymaster Airlines Ltda. (R\$7.148.234,04), TAF Linhas Aéreas S/A (R\$4.277.774,64) e Beta – Brazilian Express Transportes Aéreos Ltda. (R\$6.417.571,60).			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			-
Síntese da providência adotada:			
CI/GCID/DECOD-10.022.089/2010, de 02/02/2010. Diligências complementares. Processo avocado pela CGU, encaminhado em 12/01/2010. Processo encerrado no âmbito do DECOD.			
Síntese dos resultados obtidos			
Processo avocado pelo CGU. Houve publicação no Diário Oficial de penalidades, já prescritas. Ainda não houve comunicação formal ou devolução dos autos pela CGU.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Condução do processo está a cargo da CGU			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
72	105017	4.1-a	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Recomendação Em vista do exposto, recomendamos à ECT: a) a abertura de sindicância com vistas à apuração das responsabilidades dos agentes envolvidos, em decorrência da concessão de aditivo, prevendo reequilíbrio financeiro, sem que as justificativas apresentadas estivessem fundamentadas na Lei nº 8.666/93, causando um prejuízo aos cofres da ECT no valor de R\$ 969.257,59 (novecentos e sessenta e nove mil, duzentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e nove centavos) – valor não atualizado;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			-
Síntese da providência adotada:			
PORTARIA No- 8, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2010 Instauração de Inquérito Civil Público [1.34.003.000120/2007-28] O Ministério Público Federal, por intermédio do Procurador da República signatário, no uso de suas atribuições constitucionais e legais; Considerando a sua atribuição da defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, atuando na defesa dos direitos difusos e coletivos (arts. 127 e 129, III, da CF/88); Considerando que a Constituição Federal impõe à administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios a observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, caput); Considerando que é sua função institucional zelar pelo efetivo respeito dos poderes públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados na Constituição Federal, promovendo as medidas necessárias à sua garantia, bem como promover o inquérito civil e a ação civil pública, para a proteção do patrimônio público e social, da probidade administrativa e de outros interesses difusos e coletivos (Constituição Federal, art. 129, incisos II e III); Considerando o que consta do Procedimento Preparatório nº 1.34.003.000120/2007-28, relativamente ao que identificou a Controladoria Geral da União, através do Relatório Parcial nº 17, da Auditoria Especial na Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT (Portaria 121/2005-CGU-PR), quer seja, celebração supostamente irregular, aos 24/03/2004, de quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 080/2002 - ASJUR/DR/SPI, (data original 29/10/2002), no valor de R\$ 969.257,59, com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro à contratada: Talude Comercial e Construtora Ltda. - CNPJ: 61.701.314/0001-06, sem que as justificativas apresentadas estivessem fundamentadas na Lei nº 8.666/93; resolve: Com base no artigo 6º, inciso VII, alínea "d", da Lei Complementar nº 75/93 e no exercício de suas			

funções institucionais, INSTAURAR, através da presente PORTARIA, diante do que preceituam os artigos 4º e 12 da Resolução nº 23, de 17 setembro de 2007, do Conselho Nacional do Ministério Público, INQUÉRITO CIVIL PÚBLICO tendo por objeto diligenciar no sentido de apurar a real existência de danos ao erário (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT), bem como identificar dos responsáveis, inclusive para fins de responsabilização por atos de improbidade administrativa, além de ressarcimento ao erário;

Fica determinado ainda:

- a) sejam providenciadas as anotações e registros pertinentes, notadamente no sistema ARP, em razão do quanto deliberado na presente Portaria, inclusive a conversão do Procedimento Preparatório nº 1.34.003.000120/2007-28, em Inquérito Civil Público;
- b) a comunicação à 5ª Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal - Patrimônio Público e Social, para os fins dos artigos 6º e 16, parágrafo 1º, inciso I, da Resolução CSMPF nº 87/2006, acerca da presente instauração de Inquérito Civil Público;
- c) a designação da servidora Denise Bassoli da Silva, Técnica Administrativa, como secretária, para fins de auxiliar na instrução do presente ICP;
- d) a expedição de ofício ao Chefe do Departamento de Controle Disciplinar da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, conforme minuta que apresento em separado;
- e) que a SUBJUR acompanhe o vencimento do prazo fixado no artigo 9º, da Resolução nº 23, de 17 setembro de 2007, do Conselho Nacional do Ministério Público, certificando-se nos autos e restituindo-os com minuta de despacho de prorrogação, se necessário.

Publique-se através de afixação de cópia no átrio dessa unidade e também na forma do que preceitua o artigo 4º, inciso VI e artigo 7º, § 2º, incisos I e II, da da Resolução nº 23, de 17 setembro de 2007, do Conselho Nacional do Ministério Público.

Registre-se.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA MACHADO

Síntese dos resultados obtidos
Processo DECOD-10.0137 – DEJUR desde 27/01/2011
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Processo já finalizado no âmbito do DECOD. Encaminhado ao CODIS para julgamento em 17/03/2011.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
73	190818	4.3	NI/GAPRE-2504/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Remeter a esta Controladoria, tão logo encerrado seus trabalhos, o relatório final da Sindicância Instaurada pela PRT/DITEC-12/2003.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			-
Síntese da providência adotada:			
A Portaria PRT/DITEC-12/2003 refere-se ao Grupo de Trabalho criado para efetuar levantamento das necessidades e contratação de recursos computacionais para CCD Fase I. Trata-se da Sindicância instaurada por meio da PRT/PR-310/2007, cujo relatório final foi enviado à CGU em 27/11/2009, por meio do Ofício 0958/PRESI.			
Síntese dos resultados obtidos			
Processo AUDIT-07.0616 – devolvido ao DECOD em 15/02/2011 para complementação. CCD Fase III			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Complexidade dos autos, exigindo a análise das escutas telefônicas fornecidas pela Polícia Federal para melhor caracterização das irregularidades. Base de dados com mais de 30.000 interceptações telefônicas.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
74	222097	3.2.1	Ofício 40074/2009/DRCOM/DR/SF
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Instaurar procedimento voltado à identificação dos responsáveis e apuração das responsabilidades pela não aplicação das penalidades contratuais devidas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			-
Síntese da providência adotada:			
O assunto se encontra no DECOD para investigações preliminares, com previsão até 30/06/2010 para início dos processos disciplinares correspondentes.			
Síntese dos resultados obtidos			
Processo DECOD 0076/2010 – encerrado na GCIP em 09/03/2010. Coordenador: Mendonça			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo encerrado. Sem mais providências a serem desencadeadas.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
75	222097	3.2.3	Ofício 40074/2009/DRCOM/DR/SF
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Instaurar procedimento voltado à identificação dos responsáveis e apuração das responsabilidades pela não aplicação das penalidades contratuais devidas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			-
Síntese da providência adotada:			
Instauração de investigação preliminar por meio do Processo DECOD-0076/10, sendo aplicadas multas contratuais e liquidadas com as devidas correções. Foi encaminhado à CGU cópia do Relatório contendo as manifestações do Departamento de Controle Disciplinar – DECOD, por meio do Ofício 0305/PRES, de 25/05/2010			
Síntese dos resultados obtidos			
Processo DECOD 0076/2010 – encerrado na GCIP em 09/03/2010. Coordenador: Mendonça			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo encerrado. Sem mais providências a serem desencadeadas.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
76	224281	5.1.2.3	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Remeter a esta Controladoria, tão logo encerrado seus trabalhos, o relatório final da Sindicância Instaurada pela PRT/PRESI-310/2007.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			-
Síntese da providência adotada:			
(...) Recomendação 1: "Por meio do Ofício 0958/PRESI, de 27.11.2009, o Departamento de Controle e Disciplina – DECOD apresentou a CI/GCID/DECOD – 521/2009 de 20.11.2009, contendo a seguinte manifestação: “A fim de atender a recomendação do subitem 38.1.1 da Nota Técnica nº 2698/DRCOM/DR/SPC/CGU-PR, remetemos em anexo um arquivo com o relatório final da sindicância instaurada pela PRT/PRESI - 310/2007. Informamos também que as providências solicitadas pelo CODIS, para subsidiar o julgamento do apontado no relatório daquela Comissão de Sindicância, serão atendidas com a instauração de nova sindicância, cujo escopo focará o material apreendido na Operação Déjà-vu que guardar relação com o objeto da PRT/PRESI - 310/2007.” (...)			
Síntese dos resultados obtidos			
Processo AUDIT-07.0616 – devolvido ao DECOD em 15/02/2011 para complementação. CCD Fase III			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Complexidade dos autos, exigindo a análise das escutas telefônicas fornecidas pela Polícia Federal para melhor caracterização das irregularidades. Base de dados com mais de 30.000 interceptações telefônicas.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
77	247556	3.1.1.14	Of. 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT providencie a apuração de responsabilidade pela assinatura do contrato de patrocínio do projeto "Dorival para Sempre Caymmi" após o início da execução do projeto.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			-
Síntese da providência adotada:			
Nota Técnica nº 2794/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR. Esta Nota Técnica substitui a Nota Técnica nº 2.576/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 29.10.2010, a qual apresentou análise parcial acerca dos assuntos aqui tratados. (...) Por meio da CI/DECOE-824/2010, de 28.9.2010, a ECT apresentou as seguintes manifestações: “Em relação à Constatação 014, cabe informar que ao contratar o projeto Dorival Para Sempre Caymmi, os Correios definiram o cronograma de participação desejada, ou seja, o período em que a ECT associaria a sua marca e a sua imagem ao projeto. Ressalta-se que ao contratar um patrocínio, a empresa não é obrigada a patrocinar o projeto todo, tendo a prerrogativa de patrocinar apenas parte do projeto, conforme sua conveniência. Ressaltamos que o normativo interno não prevê óbices quanto à possibilidade de definição de cronograma de participação e compensação de visibilidade para projetos já iniciados. Reiteramos ainda, que as contrapartidas acatadas para comprovação do patrocínio foram datadas após a vigência do contrato. O fato da marca ter sido aplicada no folder impresso antes da data de vigência do projeto, não acarretou a diminuição das contrapartidas acordadas no contrato, tampouco onerou o valor contratado. Sendo assim, houve um ganho adicional da imagem da Empresa pela bonificação concedida pelo patrocinado. Destacamos ainda, que a inclusão da marca foi uma liberalidade da patrocinada, tendo em vista o processo de negociação em andamento e a previsão da participação em parte do período da divulgação do bimestre. Dessa forma, tendo os Correios definido o período para participação no citado projeto, com negociação de contrapartidas correspondentes ao patrocínio, e obtido destas a visibilidade pretendida, não se considera necessária a apuração de responsabilidade, porquanto, não houve assinatura do contrato após o início da execução do projeto.” (...)			
Síntese dos resultados obtidos			
Conforme descrito na CI do DECOE não foi enviado o assunto ao DECOD para apuração, uma vez que houve o entendimento pela desnecessidade de apuração de responsabilidade.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Assunto encerrado na área técnica. Assunto não remetido ao DECOD para apuração.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
78	140037	5.2.1.8	Rel. Aud. SFC 140037
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Adotar medidas, visando à recuperação do valor despendido, com as devidas atualizações, haja vista que a última correspondência constante do dossiê apresentado foi a Carta 353/DMARK, de 13 de maio de 2003, sugerindo a realização de reunião para tratar de assuntos relacionados ao contrato, cuja vigência encerrou-se em março último, não sendo apresentada qualquer prestação de contas das parcelas liberadas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			-
Síntese da providência adotada:			
Em relação ao assunto, conforme informação prestada a esse órgão em Relatório de Acompanhamento anterior, após o encaminhamento a este Departamento de material complementar da prestação de contas, enviado pelo patrocinado em 2005, este DECOE emitiu o Relatório s/n.º, datado de 21/07/2009, que informa: 1- em consonância à manifestação da AUDIT e à Nota Jurídica/GFIS/DEJUR-1235/2008, com a redação: “... mesmo que o DECOE conclua que a documentação acerca da restituição dos valores inicialmente não comprovados foi suficiente para a quitação de contas, ainda assim, verifica-se que a atuação do patrocinado foi totalmente intempestiva.”, no referido Relatório tem-se o entendimento de que o patrocinado justificou a necessidade, para o projeto, de cada um dos itens questionados na CT. 055/DMARK/2005, deixando de existir itens não pertinentes ao projeto, não cabendo à ECT pleitear qualquer restituição junto ao patrocinado; 2- no mesmo relatório, foi proposto o encerramento do processo no que concerne à prestação de contas e comprovação das despesas, ressalvando, entretanto, as medidas administrativas cabíveis em decorrência da intempestividade do patrocinado na comprovação das despesas, conforme proposto em Nota Jurídica citada acima; 3- Por conseguinte, a Chefe do DECOE, diante da análise, emitiu Despacho, em 05/08/2009, acolhendo o proposto suprimindo, assim, lacuna apontada na Nota Jurídica/GFIS/DEJUR-1235/2008. No mesmo ato determinou a abertura do processo administrativo pela intempestividade da prestação de contas/comprovação de despesas em momento posterior ao fixado, bem como o encaminhamento do processo ao DEJUR, para que o órgão conhecesse o Despacho e procedesse ao cotejamento com o direcionamento da Nota Jurídica citada. Em relação ao cotejamento entre as medidas a serem adotadas e a Nota Jurídica/GFIS/DEJUR-1235/2008, em 20/11/2009 o DECOE encaminhou ao DEJUR a CI/GPAT/DECOE -1216/2009 solicitando pronunciamento sobre penalidade a ser aplicada ao patrocinado diante da intempestividade na comprovação da prestação de contas do projeto. Em resposta à consulta formulada por meio da CI/GPAT/DECOE – 1216/2009, o DEJUR emitiu a Nota Jurídica GFIS/DEJUR – 1465/2009 da qual se extrai			

manifestação daquele departamento nos seguintes termos: “(...) não há como afastar a incidência de sanção contratual ao Patrocinado, razão pela qual, ratifica este Departamento, conforme visto alhures, o entendimento já exarado por meio da Nota Jurídica/GFIS/DEJUR – 1235/2008.”

Diante disso, e em observância aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade citados nas referidas Notas, o DECOE ratificou entendimento acerca da pertinência da aplicação da penalidade de advertência, em razão da intempestividade nas comprovações do patrocínio em questão.

Dessa forma, o DECOE enviou ao patrocinado a Carta 102/2010/GPAT/DECOE de 27/01/2010, notificando-o sobre a instauração do Processo Administrativo/DECOE de n.º 001/2010 para possível aplicação da penalidade de advertência, abrindo-lhe prazo para a defesa-prévia. Em 12/02/2010, foi recebida defesa do patrocinado que foi analisada pelo DECOE.

Cabe ressaltar que em função de a notificação haver ocorrido no início do ano de 2010, atualizou-se o número do respectivo Processo Administrativo, anteriormente informado sob o n.º 022/2009, passando a ser o de n.º 001/2010.

Como resultado da análise da defesa apresentada pelo patrocinado, em 01/03/2010, foi emitido o Relatório/GPAT n.º 009/2010, pelo qual a penalidade de advertência, pela intempestividade da prestação de contas e seguindo orientação da Nota Jurídica/GFIS/DEJUR/ 1235/2008 e 1465/2009, oriunda do Processo Administrativo n.º 001/2010, foi ratificada pelo DECOE. Portanto, em 03/03/2010, foi encaminhada à contratada a CT. 222/GPAT/DECOE, comunicando tal decisão ao patrocinado com prazo para recurso. Entretanto, considerando que não houve nova manifestação da patrocinada, este Departamento encaminhou a CT. 265/2010/GPAT/DECOE, relatando à patrocinada que, diante da ausência de manifestação daquela Associação dentro do prazo legal para resposta, ficou ratificada a aplicação da penalidade de advertência pelo inadimplemento parcial do contrato. Na ocasião também foi informada a conclusão do referido processo administrativo. (as cópias dos documentos acima citados seguem anexas ao presente Relatório de Acompanhamento).

Ressaltamos que para o ponto em questão, o DECOE tomou todas as providências pertinentes, finalizando o processo administrativo instaurado, conforme manifestação transcrita acima. Conforme Relatório de follow up, posição de 31/5/2010, o assunto encontrava-se em análise pela AUDIT. Vale observar que no Relatório de Auditoria, Follow Up, respondido em 10/3/2011, não mais constou esta Recomendação, de modo que entendemos que esta recomendação foi plenamente atendida.

Síntese dos resultados obtidos

Aprimoramento da gestão de contratos.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

O resultado das providências adotadas foi positivo, proporcionando maior eficiência na gestão de contratos.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
79	247556	3.1.1.5	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT, ao autorizar o pagamento de parcelas do Patrocínio, verifique o cumprimento das condições estabelecidas nos contratos de patrocínio, juntando ao processo documentação evidenciando que tal verificação foi realizada. RECOMENDAÇÃO 002 - Que a ECT desenvolva programas de capacitação de seus empregados envolvidos na fiscalização dos contratos de patrocínio, no sentido de orientá-los acerca da verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da entidade patrocinada.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			-
Síntese da providência adotada:			
Nota Técnica nº 2794/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR Esta Nota Técnica substitui a Nota Técnica nº 2.576/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 29.10.2010, a qual apresentou análise parcial acerca dos assuntos aqui tratados. (...) Por meio da CI/DECOE – 824/2010, de 28.9.2010, a ECT apresentou as seguintes manifestações: “Em relação à Constatação 005, esclarecemos que junto com a declaração e lista de frequências mensais foram encaminhados relatórios de atividades, informando as movimentações de alunos ocorridas no período, bem como os contatos efetuados com alunos da lista de espera, visando repor possíveis vagas. Assim, entendemos que tal relatório apresenta justificativa acerca das vagas existentes, a qual foi acatada pelo DECOE, não se caracterizando descumprimento do item 4.1. Cabe destacar, ainda, que ao realizar um patrocínio, conforme Decisão 855/1997 do Tribunal de Contas da União, 'a decisão de patrocinar é personalíssima, adotada exatamente em função da expectativa de sucesso que possa vir a ser alcançado pela respectiva entidade ou evento trazendo uma maior veiculação do nome do patrocinador' (grifo nosso). Assim, depreende-se que o projeto Iniciação Esportiva tinha como expectativa promover a inclusão social de 600 crianças e adolescentes. (grifos do original). Nesse sentido, já foram realizadas reuniões com a equipe para repasse de informações e orientações quanto ao procedimento de conferência do cumprimento de obrigações contratuais por parte da patrocinada. Reiteramos a informação contida em Manifestação anterior e nas FIPES enviadas por meio da CI/DECOE – 454/2010, que demonstram que o DECOE tem envidado esforços na capacitação de seus colaboradores. Além disso, foi solicitada à área de treinamento, a disponibilização de novos cursos para capacitação de toda a equipe, conforme cópia da CI 765/2010 de 8/9/2010, em anexo.” (...) Com relação às recomendações em questão, ressaltamos que a CGU acatou a justificativa supramencionada, de modo que as recomendações foram atendidas, conforme registrou-se na Nota Técnica nº			

2794/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 25/11/2010.
Síntese dos resultados obtidos
Aprimoramento das práticas de gestão de contratos, com capacitação da equipe e melhor controle do cumprimento de obrigações contratuais.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
O resultado das providências adotadas foi positivo, proporcionando aos empregados capacitação para atuar eficazmente na gestão de contratos.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
80	247556	3.1.1.14	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 002 - Que a ECT oriente seus empregados envolvidos na celebração de contratos de patrocínio no sentido de observarem as determinações contidas no Módulo 12 do MANCOM, que define a Política de Patrocínio do sistema de comunicação e marketing promocional da empresa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			-
Síntese da providência adotada:			
Nota Técnica nº 2794/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR Esta Nota Técnica substitui a Nota Técnica nº 2.576/2010/DRCOM/DR/ SFC/CGU-PR, de 29.10.2010, a qual apresentou análise parcial acerca dos assuntos aqui tratados. (...) Por meio da CI/DECOE-824/2010, de 28.9.2010, a ECT apresentou as seguintes manifestações: “Em relação à Constatação 014, cabe informar que ao contratar o projeto Dorival Para Sempre Caymmi, os Correios definiram o cronograma de participação desejada, ou seja, o período em que a ECT associaria a sua marca e a sua imagem ao projeto. Ressalta-se que ao contratar um patrocínio, a empresa não é obrigada a patrocinar o projeto todo, tendo a prerrogativa de patrocinar apenas parte do projeto, conforme sua conveniência. Ressaltamos que o normativo interno não prevê óbices quanto à possibilidade de definição de cronograma de participação e compensação de visibilidade para projetos já iniciados. Reiteramos ainda, que as contrapartidas acatadas para comprovação do patrocínio foram datadas após a vigência do contrato. O fato da marca ter sido aplicada no folder impresso antes da data de vigência do projeto, não acarretou a diminuição das contrapartidas acordadas no contrato, tampouco onerou o valor contratado. Sendo assim, houve um ganho adicional da imagem da Empresa pela bonificação concedida pelo patrocinado. Destacamos ainda, que a inclusão da marca foi uma liberalidade da patrocinada, tendo em vista o processo de negociação em andamento e a previsão da participação em parte do período da divulgação do bimestre. Dessa forma, tendo os Correios definido o período para participação no citado projeto, com negociação de contrapartidas correspondentes ao patrocínio, e obtido destas a visibilidade pretendida, não se considera necessária a apuração de responsabilidade, porquanto, não houve assinatura do contrato após o início da execução do projeto.” (...) Com relação à recomendação em questão, ressaltamos que a CGU acatou a justificativa supramencionada, de modo que a recusa apresentada pelo DECOE foi aceita, conforme registrou-se na Nota Técnica nº 2794/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 25/11/2010.			
Síntese dos resultados obtidos			
Diante da justificativa acatada pela CGU, ratificou-se a prática de negociação do patrocínio de acordo com o interesse de participação dos Correios em período específico dos projetos.			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Considerando que não foi necessária a adoção de providências, por se tratar de prática já adotada, não há análise crítica dos fatores.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
81	247556	3.1.1.16	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT providencie a confecção dos mencionados carimbos para identificação dos empregados responsáveis pela fiscalização dos contratos de patrocínio, no prazo de 10 dias . RECOMENDAÇÃO 002 - Que, até a confecção e disponibilização desses carimbos, a identificação do fiscal e do gestor operacional dos contratos de patrocínio da ECT, responsáveis pelo atesto e aceitação dos documentos fiscais para a prestação de contas, seja feita de forma manual. RECOMENDAÇÃO 003 - Que a ECT desenvolva programas de capacitação de seus empregados envolvidos na fiscalização dos contratos de patrocínio, no sentido de orientá-los sobre as determinações contidas no Capítulo 002, do Módulo 07, do MANLIC, que estabelece atribuições para os gestores operacionais e fiscal de contratos formalizados no âmbito da ECT.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			-
Síntese da providência adotada:			
Nota Técnica nº 2794/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR Esta Nota Técnica substitui a Nota Técnica nº 2.576/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 29.10.2010, a qual apresentou análise parcial acerca dos assuntos aqui tratados. (...) Por meio da CI/DECOE-824/2010, de 28.9.2010, a ECT apresentou as seguintes manifestações: “Em relação à Constatação 016, reiteramos o teor das justificativas já apresentadas na CI/DECOE - 454/2010. Informamos que os carimbos já foram confeccionados, conforme solicitação demandada na CI/DECOE - 36212010, de 14 de maio de 2010, cópia anteriormente encaminhada, de modo que o procedimento para permitir identificação na atestação dos documentos já foi adotado nos processos. Acrescentamos que, em relação à alteração dos procedimentos de avaliação e aprovação das contas de patrocínio, conforme já exposto, o DECOE já iniciou revisão do processo no intuito de evitar novos ocorridos, com a adequação dos procedimentos de contratação e gestão, estando, também, em andamento a atualização do normativo interno, contemplando guia operacional do processo de patrocínio.			

Além disso, foi solicitada a área de treinamento, a disponibilização de novos cursos para capacitação de toda a equipe, conforme cópia da CI 765/2010 de 8/9/2010, em anexo, que demonstram que o DECOE tem envidado esforços na capacitação de seus colaboradores.”

(...) Com relação aos pontos em questão, ressaltamos que a CGU acatou a justificativa supramencionada, de modo que as recomendações foram atendidas, conforme registrou-se na Nota Técnica nº 2794/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 25/11/2010, em que apresentou o seguinte resultado da análise:

“Com base na manifestação apresentada pela ECT, verifica-se que foram adotadas providências no sentido de melhoria dos procedimentos administrativos.”

Síntese dos resultados obtidos

Aprimoramento das práticas de gestão de contratos e organização de processos.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

O resultado das providências adotadas foi positivo, proporcionando melhor gestão e organização dos processos de patrocínio e capacitação da equipe atuante nesta atividade.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
82	247556	3.1.1.17	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT promova a revisão de seus normativos internos no sentido de estabelecer procedimentos que proporcionem maior controle e transparência na aprovação da prestação de contas dos contratos de patrocínio firmados pela empresa. RECOMENDAÇÃO 002 - Que a ECT promova a apuração dos valores gastos pelo Clube do Choro com os serviços de "Transfer" e "Transporte Local", exigindo a devolução de gastos indevidos e/ou gastos que não possam ser comprovados.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			-
Síntese da providência adotada:			
Nota Técnica nº 2794/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR Esta Nota Técnica substitui a Nota Técnica nº 2.576/2010/DRCOM/DR/ SFC/CGU-PR, de 29.10.2010, a qual apresentou análise parcial acerca dos assuntos aqui tratados. (...) Por meio da CI/DECOE-824/2010, de 28.9.2010, a ECT apresentou as seguintes manifestações: “Em relação à Constatação 017, e da Constatação 018, reiteramos o exposto anteriormente que tal procedimento só é aplicável quando existe a responsabilidade subsidiária entre o tomador de serviço e o subcontratado, com respaldo contratual, que não é característica da natureza do contrato de patrocínio. Conforme já explanado na CI 454/2010, a prática de conferência de prestação de contas na área de patrocínio consiste em verificar se os gastos apresentados pelo patrocinado, dentro da vigência do contrato, estão em conformidade com o orçamento específico para o aporte concedido pelos Correios. Assim, em relação às Notas Fiscais apresentadas pelo Clube do Choro referentes aos gastos com 'Transfer' e 'Transporte Local', destaca-se que as mesmas se encontram de acordo com os valores previstos e previamente autorizados dentro do processo. De igual modo, as Notas Fiscais referentes as despesas de pagamento de músicos foram devidamente conferidas e atestadas, ocasião em que foi verificado que as mesmas não excederam os valores cotados nas rubricas constantes do orçamento específico para o patrocínio dos Correios, não tendo sido observada nenhuma irregularidade no que tange a responsabilidade da ECT no modelo de gestão adotado.” (...) Com relação aos pontos em questão, ressaltamos que a CGU acatou a justificativa supramencionada, de modo que a recusa apresentada pelo DECOE a essas recomendações foi aceita, conforme registrou-se na Nota Técnica nº 2794/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 25/11/2010.			
Síntese dos resultados obtidos			
Diante da justificativa acatada pela CGU, ratificou-se a prática de verificação quanto à pertinência das despesas efetuadas com o valor do patrocínio concedido.			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Considerando que não foi necessária a adoção de providências, por se tratar de prática já adotada, não há análise crítica dos fatores.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
83	247556	3.1.1.18	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT promova a revisão de seus normativos internos no sentido de estabelecer procedimentos que proporcionem maior controle e transparência na aprovação das prestações de contas dos contratos de patrocínio firmados pela empresa. RECOMENDAÇÃO 002 - Que a ECT promova a apuração dos valores gastos pelo Clube do Choro com pagamentos aos músicos do projeto "Dorival para Sempre Caymmi", exigindo a devolução de gastos indevidos e/ou gastos que não possam ser comprovados.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			-
Síntese da providência adotada:			
Nota Técnica nº 2794/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR Esta Nota Técnica substitui a Nota Técnica nº 2.576/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 29.10.2010, a qual apresentou análise parcial acerca dos assuntos aqui tratados. (...) Por meio da CI/DECOE-824/2010, de 28.9.2010, a ECT apresentou as seguintes manifestações: “Em relação à Constatação 017, e da Constatação 018, reiteramos o exposto anteriormente que tal procedimento só é aplicável quando existe a responsabilidade subsidiária entre o tomador de serviço e o subcontratado, com respaldo contratual, que não é característica da natureza do contrato de patrocínio. Conforme já explanado na CI 454/2010, a prática de conferência de prestação de contas na área de patrocínio consiste em verificar se os gastos apresentados pelo patrocinado, dentro da vigência do contrato, estão em conformidade com o orçamento específico para o aporte concedido pelos Correios. Assim, em relação às Notas Fiscais apresentadas pelo Clube do Choro referentes aos gastos com 'Transfer' e 'Transporte Local', destaca-se que as mesmas se encontram de acordo com os valores previstos e previamente autorizados dentro do processo. De igual modo, as Notas Fiscais referentes as despesas de pagamento de músicos foram devidamente conferidas e atestadas, ocasião em que foi verificado que as mesmas não excederam os valores cotados nas rubricas constantes do orçamento específico para o patrocínio dos Correios, não tendo sido observada nenhuma irregularidade no que tange a responsabilidade da ECT no modelo de gestão adotado.” (...) Quanto aos pontos em questão, ressaltamos que a CGU acatou a justificativa supramencionada, de modo que a recusa apresentada pelo DECOE com relação a essas recomendações foi aceita, conforme registrou-se na Nota Técnica nº 2794/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 25/11/2010.			

Síntese dos resultados obtidos

Diante da justificativa acatada pela CGU, ratificou-se a prática de verificação quanto à pertinência das despesas efetuadas com o valor do patrocínio concedido.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Considerando que não foi necessária a adoção de providências, por se tratar de prática já adotada, não há análise crítica dos fatores.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
84	247556	3.1.1.23	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT atualize os Capítulos do Módulo 12 do MANCOM, como forma de adequá-los à legislação vigente.			
RECOMENDAÇÃO 002 - Que a ECT estabeleça mecanismos de constante controle, visando à adequação de seus manuais internos à legislação vigente.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			-
Síntese da providência adotada:			
Nota Técnica nº 2794/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR Esta Nota Técnica substitui a Nota Técnica nº 2.576/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 29.10.2010, a qual apresentou análise parcial acerca dos assuntos aqui tratados. (...) Por meio da CI/DECOE – 824/2010, de 28.9.2010, a ECT apresentou as seguintes manifestações: “Em relação à Constatação 023, informamos que o Manual de Comunicação já está atualizado, desde 15/06/10, cuja cópia foi anteriormente encaminhada a esse órgão.” (...) Com relação aos pontos em questão, ressaltamos que a CGU acatou a justificativa apresentada pela ECT, de modo que deu por atendida a referida recomendação, conforme registrou-se na Nota Técnica nº 2794/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 25/11/2010.			
Síntese dos resultados obtidos			
Atualização do MANCOM no que diz respeito à sua adequação à legislação vigente.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O resultado das providências adotadas foi positivo pois houve a necessária atualização do normativo em questão.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
85	221297	3.1.1.3	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) - Proceder à elaboração de Módulos e Capítulos específicos em seus manuais regulando a atuação processual na ECT, buscando, desta forma, garantir a regular composição de processos administrativos, a integridade do registro documental, a manutenção da informação, bem assim o atendimento à legislação civil aplicável a cada caso.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DEINT			-
Síntese da providência adotada:			
Conforme ECT-Normas, o Manint 3/4 já foi divulgado em 15/10/2010. CI/ GRIN/DEINT - 353/2010 - Circular, 22/10/2010. Por meio da CI da referência, o DEINT noticiou a suspensão das negociações de Acordos de Cooperação Técnica Internacional, até que fossem publicadas as normas internas decorrentes das recomendações formuladas no Relatório de Auditoria nº 221297, da Controladoria-Geral da União (CGU). Por conseguinte, informamos que no dia 15/10/2010 foi publicado no ECT - NORMAS o Módulo 3 do MANINT, Capítulos 1 a 5, versando sobre a instrução e gestão das ações de cooperação técnica internacional. Em complemento, no sentido de promovermos o conhecimento da Empresa quanto ao tema e a padronização dos processos relacionados, solicitamos a V.Sa. dar ampla divulgação ao texto publicado. Registramos que a elaboração do Módulo 3 do MANINT é produto das determinações constantes da Portaria/DEINT-006/2010, cujos efeitos apresentam-se, portanto, encerrados.			
Síntese dos resultados obtidos			
Reforço aos procedimentos definidos para os processos em geral.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Sem observações.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
86	221297	3.1.1.5	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) - Orientar a área responsável pela celebração e controle dos acordos de cooperação com organismos internacionais acerca da necessidade de submissão prévia da avença à apreciação da Agência Brasileira de Cooperação - ABC.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DEINT			-
Síntese da providência adotada:			
Conforme ECT-Normas, o Manint 3/4 já foi divulgado em 15/10/2010. CI/ GRIN/DEINT - 353/2010 - Circular, 22/10/2010. Por meio da CI da referência, o DEINT noticiou a suspensão das negociações de Acordos de Cooperação Técnica Internacional, até que fossem publicadas as normas internas decorrentes das recomendações formuladas no Relatório de Auditoria nº 221297, da Controladoria-Geral da União (CGU). Por conseguinte, informamos que no dia 15/10/2010 foi publicado no ECT - NORMAS o Módulo 3 do MANINT, Capítulos 1 a 5, versando sobre a instrução e gestão das ações de cooperação técnica internacional. Em complemento, no sentido de promovermos o conhecimento da Empresa quanto ao tema e a padronização dos processos relacionados, solicitamos a V.Sa. dar ampla divulgação ao texto publicado. Registramos que a elaboração do Módulo 3 do MANINT é produto das determinações constantes da Portaria/DEINT-006/2010, cujos efeitos apresentam-se, portanto, encerrados.			
Síntese dos resultados obtidos			
Inclusão da competência da ABC no MANINT. Reforço aos procedimentos adotados pelo DEINT.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Sem observações.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
87	221297	3.1.1.6	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) - Orientar a área responsável pela celebração e controle dos acordos de cooperação com organismos internacionais, acerca da necessidade de autuar no processo todos os registros sobre as ocorrências relacionadas à execução da avença, acompanhando o cumprimento das responsabilidades assumidas pelos partícipes.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DEINT			-
Síntese da providência adotada:			
Conforme ECT-Normas, o Manint 3/4 já foi divulgado em 15/10/2010. CI/ GRIN/DEINT - 353/2010 - Circular, 22/10/2010. Por meio da CI da referência, o DEINT noticiou a suspensão das negociações de Acordos de Cooperação Técnica Internacional, até que fossem publicadas as normas internas decorrentes das recomendações formuladas no Relatório de Auditoria nº 221297, da Controladoria-Geral da União (CGU). Por conseguinte, informamos que no dia 15/10/2010 foi publicado no ECT - NORMAS o Módulo 3 do MANINT, Capítulos 1 a 5, versando sobre a instrução e gestão das ações de cooperação técnica internacional. Em complemento, no sentido de promovermos o conhecimento da Empresa quanto ao tema e a padronização dos processos relacionados, solicitamos a V.Sa. dar ampla divulgação ao texto publicado. Registramos que a elaboração do Módulo 3 do MANINT é produto das determinações constantes da Portaria/DEINT-006/2010, cujos efeitos apresentam-se, portanto, encerrados.			
Síntese dos resultados obtidos			
Procedimento incluído no Módulo 3 do MANINT; reforço aos procedimentos aplicáveis aos processos em geral.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Sem observação.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
88	221297	3.1.1.10	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) - Orientar a área responsável pela celebração e controle dos acordos de cooperação com organismos internacionais, acerca do necessário acompanhamento das obrigações estabelecidas entre as partes e da exigência dos relatórios de prestação de contas, com detalhamento razoável e nos moldes estabelecidos em cada ajuste.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT – DEINT			-
Síntese da providência adotada:			
Conforme ECT-Normas, o Manint 3/4 já foi divulgado em 15/10/2010. CI/ GRIN/DEINT - 353/2010 - Circular, 22/10/2010. Por meio da CI da referência, o DEINT noticiou a suspensão das negociações de Acordos de Cooperação Técnica Internacional, até que fossem publicadas as normas internas decorrentes das recomendações formuladas no Relatório de Auditoria nº 221297, da Controladoria-Geral da União (CGU). Por conseguinte, informamos que no dia 15/10/2010 foi publicado no ECT - NORMAS o Módulo 3 do MANINT, Capítulos 1 a 5, versando sobre a instrução e gestão das ações de cooperação técnica internacional. Em complemento, no sentido de promovermos o conhecimento da Empresa quanto ao tema e a padronização dos processos relacionados, solicitamos a V.Sa. dar ampla divulgação ao texto publicado. Registramos que a elaboração do Módulo 3 do MANINT é produto das determinações constantes da Portaria/DEINT-006/2010, cujos efeitos apresentam-se, portanto, encerrados.			
Síntese dos resultados obtidos			
O procedimento foi incluído no MANINT. Reforço aos controles adotados na gestão dos acordos de cooperação técnica.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Sem observações.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
89	221297	3.1.1.12	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (002) - Orientar a área responsável pela celebração e controle dos acordos de cooperação com organismos internacionais, acerca da necessária observância às normas brasileiras relativas a licitações e contratos vigentes no Brasil, quando da celebração de novos ajustes internacionais financiados com recursos nacionais.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT – DEINT			-
Síntese da providência adotada:			
Conforme ECT-Normas, o Manint 3/4 já foi divulgado em 15/10/2010. CI/ GRIN/DEINT - 353/2010 - Circular, 22/10/2010. Por meio da CI da referência, o DEINT noticiou a suspensão das negociações de Acordos de Cooperação Técnica Internacional, até que fossem publicadas as normas internas decorrentes das recomendações formuladas no Relatório de Auditoria nº 221297, da Controladoria-Geral da União (CGU). Por conseguinte, informamos que no dia 15/10/2010 foi publicado no ECT - NORMAS o Módulo 3 do MANINT, Capítulos 1 a 5, versando sobre a instrução e gestão das ações de cooperação técnica internacional. Em complemento, no sentido de promovermos o conhecimento da Empresa quanto ao tema e a padronização dos processos relacionados, solicitamos a V.Sa. dar ampla divulgação ao texto publicado. Registramos que a elaboração do Módulo 3 do MANINT é produto das determinações constantes da Portaria/DEINT-006/2010, cujos efeitos apresentam-se, portanto, encerrados.			
Síntese dos resultados obtidos			
Recomendação incluída no MANINT. Reforço das orientações. O acompanhamento permitirá a medição dos resultados quando da celebração de novos ajustes internacionais financiados com recursos internacionais.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Sem observações.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
90	221297	3.1.1.13	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (003) - Orientar a área responsável pela celebração e controle dos acordos de cooperação com organismos internacionais, acerca da impossibilidade de utilização destes ajustes para a contratação de empresa nacional com previsão de pagamento em moeda estrangeira.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT – DEINT			-
Síntese da providência adotada:			
Conforme ECT-Normas, o Manint 3/4 já foi divulgado em 15/10/2010. CI/ GRIN/DEINT - 353/2010 - Circular, 22/10/2010. Por meio da CI da referência, o DEINT noticiou a suspensão das negociações de Acordos de Cooperação Técnica Internacional, até que fossem publicadas as normas internas decorrentes das recomendações formuladas no Relatório de Auditoria nº 221297, da Controladoria-Geral da União (CGU). Por conseguinte, informamos que no dia 15/10/2010 foi publicado no ECT - NORMAS o Módulo 3 do MANINT, Capítulos 1 a 5, versando sobre a instrução e gestão das ações de cooperação técnica internacional. Em complemento, no sentido de promovermos o conhecimento da Empresa quanto ao tema e a padronização dos processos relacionados, solicitamos a V.Sa. dar ampla divulgação ao texto publicado. Registramos que a elaboração do Módulo 3 do MANINT é produto das determinações constantes da Portaria/DEINT-006/2010, cujos efeitos apresentam-se, portanto, encerrados.			
Síntese dos resultados obtidos			
Inclusão da recomendação do MANINT, o que reforça a conduta quando da celebração e da gestão dos acordos de cooperação técnica internacional. Os resultados poderão ser medidos e sentidos quando da ocorrência de cooperações técnicas que demandem contratações de empresas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Sem observações.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
91	221297	3.1.1.14	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) - Instituir, em seu sistema de gestão empresarial, mecanismo de controle capaz de garantir que não ocorram adiantamentos de parcelas contratuais sem a necessária composição de garantias suficientes ao seu ressarcimento.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT – DEINT			-
Síntese da providência adotada:			
Conforme ECT-Normas, o Manint 3/4 já foi divulgado em 15/10/2010. CI/ GRIN/DEINT - 353/2010 - Circular, 22/10/2010. Por meio da CI da referência, o DEINT noticiou a suspensão das negociações de Acordos de Cooperação Técnica Internacional, até que fossem publicadas as normas internas decorrentes das recomendações formuladas no Relatório de Auditoria nº 221297, da Controladoria-Geral da União (CGU). Por conseguinte, informamos que no dia 15/10/2010 foi publicado no ECT - NORMAS o Módulo 3 do MANINT, Capítulos 1 a 5, versando sobre a instrução e gestão das ações de cooperação técnica internacional. Em complemento, no sentido de promovermos o conhecimento da Empresa quanto ao tema e a padronização dos processos relacionados, solicitamos a V.Sa. dar ampla divulgação ao texto publicado. Registramos que a elaboração do Módulo 3 do MANINT é produto das determinações constantes da Portaria/DEINT-006/2010, cujos efeitos apresentam-se, portanto, encerrados.			
Síntese dos resultados obtidos			
Inclusão da recomendação do MANINT, o que reforça a conduta quando da celebração e da gestão dos acordos de cooperação técnica internacional. Os resultados poderão ser medidos e sentidos quando da ocorrência de cooperações técnicas que prevejam adiantamento de parcelas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Sem observações.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
92	221297	3.1.1.15	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) - Manter, em seus registros documentais, cópias dos documentos fiscais decorrentes de contratações efetuadas por intermédio de organismos internacionais, independentemente da responsabilidade formal dos pagamentos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT – DEINT			-
Síntese da providência adotada:			
Conforme ECT-Normas, o Manint 3/4 já foi divulgado em 15/10/2010. CI/ GRIN/DEINT - 353/2010 - Circular, 22/10/2010. Por meio da CI da referência, o DEINT noticiou a suspensão das negociações de Acordos de Cooperação Técnica Internacional, até que fossem publicadas as normas internas decorrentes das recomendações formuladas no Relatório de Auditoria nº 221297, da Controladoria-Geral da União (CGU). Por conseguinte, informamos que no dia 15/10/2010 foi publicado no ECT - NORMAS o Módulo 3 do MANINT, Capítulos 1 a 5, versando sobre a instrução e gestão das ações de cooperação técnica internacional. Em complemento, no sentido de promovermos o conhecimento da Empresa quanto ao tema e a padronização dos processos relacionados, solicitamos a V.Sa. dar ampla divulgação ao texto publicado. Registramos que a elaboração do Módulo 3 do MANINT é produto das determinações constantes da Portaria/DEINT-006/2010, cujos efeitos apresentam-se, portanto, encerrados.			
Síntese dos resultados obtidos			
Inclusão da recomendação do MANINT, o que reforça a conduta quando da celebração e da gestão dos acordos de cooperação técnica internacional. Os resultados poderão ser medidos e sentidos quando da ocorrência de cooperações técnicas em que ocorra situação da espécie.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Sem observações.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
93	221297	3.1.1.17	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (002) - Orientar a área responsável pela celebração e controle dos acordos de cooperação com organismos internacionais, acerca da necessária observância às normas brasileiras relativas a licitações e contratos vigentes no Brasil, quando da celebração de novos ajustes internacionais financiados com recursos nacionais.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT – DEINT			-
Síntese da providência adotada:			
Conforme ECT-Normas, o Manint 3/4 já foi divulgado em 15/10/2010. CI/ GRIN/DEINT - 353/2010 - Circular, 22/10/2010. Por meio da CI da referência, o DEINT noticiou a suspensão das negociações de Acordos de Cooperação Técnica Internacional, até que fossem publicadas as normas internas decorrentes das recomendações formuladas no Relatório de Auditoria nº 221297, da Controladoria-Geral da União (CGU). Por conseguinte, informamos que no dia 15/10/2010 foi publicado no ECT - NORMAS o Módulo 3 do MANINT, Capítulos 1 a 5, versando sobre a instrução e gestão das ações de cooperação técnica internacional. Em complemento, no sentido de promovermos o conhecimento da Empresa quanto ao tema e a padronização dos processos relacionados, solicitamos a V.Sa. dar ampla divulgação ao texto publicado. Registramos que a elaboração do Módulo 3 do MANINT é produto das determinações constantes da Portaria/DEINT-006/2010, cujos efeitos apresentam-se, portanto, encerrados.			
Síntese dos resultados obtidos			
Inclusão da recomendação do MANINT, o que reforça a conduta quando da celebração e da gestão dos acordos de cooperação técnica internacional. Os resultados poderão ser medidos e sentidos quando da ocorrência de novos ajustes internacionais financiados com recursos nacionais.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Sem observação			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
94	221297	3.1.1.19	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) - Observar os normativos brasileiros, relativamente à exigência de garantias contratuais, especialmente a Lei 8.666/93, a Decisão TCU 67/93 - Plenário, a Decisão TCU 444/93 - Plenário e o Acórdão TCU 15/97 - Plenário. RECOMENDAÇÃO: (003) - Orientar suas áreas acerca da necessária observância ao princípio da segregação de funções.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT – DEINT			-
Síntese da providência adotada:			
Conforme ECT-Normas, o Manint 3/4 já foi divulgado em 15/10/2010. CI/ GRIN/DEINT - 353/2010 - Circular, 22/10/2010. Por meio da CI da referência, o DEINT noticiou a suspensão das negociações de Acordos de Cooperação Técnica Internacional, até que fossem publicadas as normas internas decorrentes das recomendações formuladas no Relatório de Auditoria nº 221297, da Controladoria-Geral da União (CGU). Por conseguinte, informamos que no dia 15/10/2010 foi publicado no ECT - NORMAS o Módulo 3 do MANINT, Capítulos 1 a 5, versando sobre a instrução e gestão das ações de cooperação técnica internacional. Em complemento, no sentido de promovermos o conhecimento da Empresa quanto ao tema e a padronização dos processos relacionados, solicitamos a V.Sa. dar ampla divulgação ao texto publicado. Registramos que a elaboração do Módulo 3 do MANINT é produto das determinações constantes da Portaria/DEINT-006/2010, cujos efeitos apresentam-se, portanto, encerrados.			
Síntese dos resultados obtidos			
Providência em fase de aprimoramento, por solicitação da CGU no Ofício nº 8858/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 05 de abril de 2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Sem observações.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
95	221297	3.1.1.20	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) - Orientar as áreas responsáveis da Empresa acerca da necessária celebração do ajuste contratual para admitir o início efetivo da prestação de serviços ou entrega de bens, no caso de compras, visando a resguardar a Administração quanto à correta execução do pactuado.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT – DEINT			-
Síntese da providência adotada:			
Conforme ECT-Normas, o Manint 3/4 já foi divulgado em 15/10/2010. CI/ GRIN/DEINT - 353/2010 - Circular, 22/10/2010. Por meio da CI da referência, o DEINT noticiou a suspensão das negociações de Acordos de Cooperação Técnica Internacional, até que fossem publicadas as normas internas decorrentes das recomendações formuladas no Relatório de Auditoria nº 221297, da Controladoria-Geral da União (CGU). Por conseguinte, informamos que no dia 15/10/2010 foi publicado no ECT - NORMAS o Módulo 3 do MANINT, Capítulos 1 a 5, versando sobre a instrução e gestão das ações de cooperação técnica internacional. Em complemento, no sentido de promovermos o conhecimento da Empresa quanto ao tema e a padronização dos processos relacionados, solicitamos a V.Sa. dar ampla divulgação ao texto publicado. Registramos que a elaboração do Módulo 3 do MANINT é produto das determinações constantes da Portaria/DEINT-006/2010, cujos efeitos apresentam-se, portanto, encerrados.			
Síntese dos resultados obtidos			
Inclusão da recomendação do MANINT, o que reforça a conduta quando da celebração e da gestão dos acordos de cooperação técnica internacional. Os resultados poderão ser medidos e sentidos quando da ocorrência de novos ajustes internacionais que prevejam a contratação de empresas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Sem observação.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
96	224281	5.1.1.1	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT aprimore o processo de acompanhamento das determinações exaradas pelo TCU.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DEJUR			-
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Ofício 0177/PRESI, de 16.4.2010, foi encaminhada a CI/GCEJ/DEJUR-790/2010, de 23.3.2010, com a seguinte manifestação: (...). Trata-se de um desenho e não há texto nesta CI.			
Síntese dos resultados obtidos			
Com a reformulação do acompanhamento das recomendações/determinações do TCU, a possibilidade de um Acórdão do TCU não ser acompanhado pelo próprio DEJUR e pela AUDIT é remota.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não houve fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providência por parte deste DEJUR.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
97	221297	3.1.1.24	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) - Acompanhar e atuar na proposta de revisão dos mecanismos de governança da ECT que vem sendo elaborada pelo Ministério das Comunicações, informando a essa Controladoria a respeito dos avanços alcançados.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DPLAN			-
Síntese da providência adotada:			
Foi elaborada proposta de revisão do Estatuto da ECT, que contempla princípios de governança corporativa, como: O Presidente do Conselho de Administração será indicado pelo Ministro de Estado das Comunicações, eleito pela Assembléia Geral, não podendo haver a acumulação dessa posição pelo Presidente da ECT. O Conselho de Administração terá, como um de seus membros, um representante dos empregados, eleito por voto direto de seus pares, conforme Lei nº. 12.353, de 28/12/2010. A ECT realizará prestação de contas à sociedade, por meio da publicação em jornais de grande circulação, os documentos: relatório de administração sobre os negócios sociais e os principais fatos administrativos do exercício findo; e cópia das demonstrações financeiras acompanhadas dos pareceres dos auditores independentes, do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração. A Auditoria interna dos Correios estará vinculada ao Conselho de Administração, que escolherá também uma auditoria externa permanente. A proposta do novo Estatuto foi aprovada pelo Conselho de Administração da ECT, pelo Ministério das Comunicações e tramita pelo Ministério do Planejamento e Casa Civil.			
Síntese dos resultados obtidos			
Como a proposta do novo Estatuto dos Correios não foi até o momento homologada, não é possível a mensuração de resultados. No entanto, espera-se com sua aprovação, dentre outros resultados, o fortalecimento da ECT como instrumento de integração nacional do Brasil; o estabelecimento e consolidação de princípios de governança corporativa; a geração de condições para uma gestão empresarial mais consistente; transparência nas decisões para a sociedade (publicação de balanços) e para os empregados (representação no Conselho de Administração), além das outras partes interessadas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Com a formulação do Planejamento Estratégico Correios 2020, foi definida e aprovada pela Empresa sua Identidade Corporativa, que estabelece como visão “ser uma empresa de classe mundial”. Essa decisão, tomada pela Diretoria Colegiada e pelo Conselho de Administração, demonstrou o entendimento e a convicção de seus			

gestores na busca da excelência da gestão, com seus desafios e oportunidades, o que facilitou e garantiu o encaminhamento da proposta de alteração do Estatuto.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
98	221297	3.1.1.25	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) - Orientar sua área de planejamento acerca do devido estabelecimento de um conjunto de diretrizes, amparadas por estudos técnicos, capazes de definir quais ações serão tomadas com clareza e transparência, quando da elaboração de propostas e projetos de modificação em suas estruturas administrativas, sejam elas voltadas para melhorias de processos, redução de custos ou alinhamento a princípios e outras práticas de gestão utilizadas pelo mercado. RECOMENDAÇÃO: (002) - Efetuar o levantamento dos resultados obtidos com o ajuste organizacional, informando a esta Controladoria sobre tal apuração.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DPLAN			-
Síntese da providência adotada:			
RECOMENDAÇÃO (001) Foi elaborado MANORG 1/8, que tem por finalidade estabelecer critérios, procedimentos e orientações para a realização de ajustes na estrutura organizacional da Empresa, no âmbito da Administração Central e das Diretorias Regionais. O manual foi aprovado na 46ª Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada, de 24/11/2010, posteriormente publicado e disponibilizado no Sistema ECT Normas. RECOMENDAÇÃO (002) Motivados pela necessidade interna de gestão da Empresa e em cumprimento às recomendações da Controladoria Geral da União - CGU, apontadas no Relatório de Auditoria nº. 221297, encaminhado à ECT por meio do Ofício nº. 8865/201/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 22/03/2010, foi elaborado pelo DPLAN, o Relatório Técnico 001/2010-GANO/DPLAN. Este relatório teve o objetivo de apresentar à Diretoria da Empresa um acompanhamento dos Propósitos e Medidas homologados pelo Conselho de Administração no ajuste organizacional de 2007, assim como recomendar as ações a serem realizadas pelas áreas funcionais, no sentido de corrigir as distorções identificadas, como também empreender iniciativas para dar continuidade às realizações alinhadas aos propósitos do ajuste.			
Síntese dos resultados obtidos			
RECOMENDAÇÃO (001) Os principais resultados obtidos com a implantação do MANORG 1/8 foram: estabelecimento de diretrizes e procedimentos para a elaboração de propostas de ajustes em estruturas organizacionais da Empresa; oportunidade para que as áreas produzam propostas embasadas em abordagens sistêmicas; criação de condições para que as			

análises e avaliações sejam mais objetivas; fixação de compromisso com os resultados; alinhamento das propostas com princípios e objetivos corporativos; amparo técnico abrangente à tomada de decisões pelos Colegiados da ECT.

RECOMENDAÇÃO (002)

Além da identificação do atingimento de alguns dos propósitos e medidas estabelecidos no ajuste organizacional de 2007, os principais resultados do acompanhamento realizado referem-se ao levantamento de oportunidades de melhorias para a gestão da Empresa, para as quais foram indicadas recomendações encaminhadas pelo Presidente da ECT para as Diretorias de Área para fins de avaliação e adequado tratamento, por meio da CI/PRESI – 0294/2010, em 09/09/2010.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

RECOMENDAÇÃO (001)

O estabelecimento de critérios e diretrizes por meio do MANORG 1/8 evidenciou o propósito da Empresa em aprimorar o seu sistema de gestão, estabelecer constância nos objetivos corporativos e na busca por resultados e melhorar, continuamente, o estágio de maturidade da ECT em seu desafio de ser uma empresa de classe mundial.

RECOMENDAÇÃO (002)

A identificação de oportunidades de melhoria e a indicação de recomendações para as áreas funcionais da Empresa ratificaram o entendimento pela alta gestão da ECT das questões apresentadas e a necessidade de tratamento dessas questões: correção de distorções e adoção de ações corporativas alinhadas aos propósitos do ajuste organizacional.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
99	224281	1.2.1.2	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2. Que a ECT realize estudos visando melhorar o desenho dos processos de planejamento na elaboração de projetos, de forma a mitigar as falhas e o risco de cancelamento de tais projetos.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DPLAN			-
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Ofício 0611/2010-PRESI, de 28.9.2010, a ECT apresentou a CI/GPLA/DPLAN-634/2010, de 27.9.2010, cujo texto é apresentado abaixo: “Em atenção aos documentos da referência, informa-se que as entregas previstas no Plano de Providências da ECT foram encaminhadas a essa AUDIT, por meio dos documentos abaixo listados: • Módulo III e IV: CI/GPLA/DPLAN-327/2010, em 10/05/2010. • Módulo V: CI/GPLA/DPLAN - 460/2010, em 02/06/2010. • Módulo VI: CI/GPLA/DPLAN - 516/2010, em 03/08/2010. Anexos seguem, em Compact Disc (CD), os módulos acima mencionados (III ao VI). Ressalta-se que os estudos foram finalizados, conforme recomendação 002 constante da Nota Técnica n.º 266/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, relativamente à Constatação (004) – item 1.2.1.2, do Relatório 224281. Esses estudos serão implementados após a sua aprovação na ECT.”			
Síntese dos resultados obtidos			
O estudo, recomendado pela CGU, foi desenvolvido e concluído, chegando-se a uma nova metodologia de gerenciar o portfólio e os projetos estratégicos da ECT. Para tanto, o estudo apontou a necessidade de implantação de um órgão (tipo Escritório de Projetos) que despenhe além das práticas de mercado consagradas, a atividade de executar projetos estratégicos, estando desta forma alinhada à Visão da ECT (Ser uma empresa de classe mundial) e adequada à cultura organizacional da Empresa. Portanto, somente após a implementação do processo proposto no estudo, será possível a avaliação dos resultados qualitativos (agregar valor à estratégia, disponibilizar informações atualizadas e confiáveis, disseminar uma cultura de projetos, integrar as áreas em prol da estratégia, melhorar a capacidade de planejamento dos projetos e gerir uma memória técnica sobre o tema) e quantitativos (projetos encerrados no prazo, investimento e custo executados conforme programado e satisfação das partes interessadas), constantes do estudo.			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

A recomendação 002, referente à realização de estudos visando melhorar o desenho dos processos de planejamento na elaboração de projetos, constante da Nota Técnica n.º 266/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, relativamente à Constatação (004) – item 1.2.1.2, do Relatório 224281, foi atendida dentro do prazo previsto. Para tanto, conforme descrito no item “Síntese dos resultados obtidos”, para desenvolvê-lo, a ECT buscou o que há de mais atualizado no mercado em termos de técnicas de gestão de portfólio e de projetos de uma empresa de classe mundial, conforme preconizada na Visão da Empresa aprovada em outubro pelo Conselho de Administração.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
100	249816	III	Ofício nº 25470/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1 - Envio deste Relatório ao Ministério Público Federal, em razão do Ofício nº 040/2010/PR/DF/BCA, de 17.3.2010, anexo ao Ofício nº 119/PRESI, de 26.3.2010.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRESI - PRESI			-
Síntese da providência adotada:			
Em 27/08/2010, por meio do Ofício nº 28470/2010/SE/CGU-PR, a Controladoria-Geral da União – CGU encaminhou cópia do Relatório 249816 ao Ministério Público Federal.			
Síntese dos resultados obtidos			
A ECT diante do envio do relatório pela própria Controladoria-Geral da União – CGU entendeu ser dispensável outro encaminhamento do mesmo relatório.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O envio da cópia do Relatório ao Ministério Público Federal pela CGU foi um fator positivo para providenciar o solicitado no relatório.			

9.4 - Situação das recomendações da CGU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	000879	7.5.2.1	NI/SUPLEX/GAPRE-0901/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Adotar imediatas providências para a definição de estrutura adequada para a unidade de auditoria interna da Empresa, central e regional, levando-se em consideração, as anotações desta Nota sobre as revisões das competências da unidade, constante do subitem 7.5.1- recomendações dos itens 1, 2 e 2.1, alíneas "a" a "d", e sobre o nível hierárquico ocupado, nos termos considerados no subitem 7.2 - recomendações dos itens 3, 4, 4.1 e 5, atentando-se que a viabilização tais medidas não estão condicionadas à: a) decisão política de revisão do Estatuto da Empresa quanto à vinculação da unidade de auditoria interna ao Presidente do Conselho de Administração e a acumulação da titularidade nos dois comandos estratégicos da Empresa, de que tratam as recomendações do subitem 7.2(itens 1 e 2) desta Nota Técnica; b) concretização de novos ajustes organizacionais, porventura em tramitação na Empresa para fins de alcançar suas Diretorias Regionais. A implementação do processo de fusão das unidades de controle deve ser efetiva e imediata, abrangendo todo o sistema de fiscalização da Empresa e dissociado de outras reestruturações. 2. Rever os níveis hierárquicos, de natureza gerencial, definidos para cada Gerência Corporativa, em face da elevada concentração dos processos gerenciais, com potencial risco de impacto na condução das atividades executadas diretamente pela equipe técnica, bem assim de coordenação e supervisão das unidades regionais. 3. Adotar célere medidas para a migração das atividades de reclamação e segurança postal para as respectivas áreas gestoras, atendo-se para a necessária preservação das atividades em desenvolvimento, uma vez reconhecida a relevância da continuidade destes dois macro-processos da Empresa, para fins de fortalecimento da unidade de auditoria, mediante a concentração de seus esforços na avaliação dos controles internos e não na execução destes. Tais medidas convergem para os fundamentos da atividade de auditoria e para a diretriz do Conselho de Administração que orientou a formulação do PAINT/2008. 4. Rever o Manual de Organização da Empresa no tocante à migração de tais atividades, disciplinando as rotinas administrativas e operacionais. 5. Na definição da estrutura organizacional das unidades regionais, proceder ao levantamento da amplitude de jurisdição de cada unidade, com vistas a identificar o tamanho necessário de cada uma (universo de órgãos e de macro-processos), com o respectivo dimensionamento da força de trabalho demandada em termos quantitativos e qualitativos, levando-se em consideração a revisão das competências institucionais indicadas no subitem 7.5.1 - recomendações dos itens 1, 2 e 2.1, alíneas "a" a "d", desta Nota Técnica.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG

Auditoria Interna da ECT - AUDIT	74
Justificativa para o seu não cumprimento:	
Foi elaborado proposta preliminar de estrutura para aperfeiçoamento da governança corporativa da ECT e desenvolvido um cronograma de implementação. Em abril de 2010 teve início a implantação da nova estrutura da Auditoria em âmbito regional. Todavia, em função do quantitativo autorizado pelo Conselho de Administração no Relatório/CA-031/2009, o quadro de pessoal da auditoria deverá ser revisado uma vez que o quantitativo autorizado é inferior ao previsto pela CGU, sendo que até o momento de elaboração deste relatório, encontram-se da seguinte maneira: Item 1 – Estrutura aprovada conforme Relatório/CA -031/2009. A implantação da nova estrutura foi iniciada em abril de 2010. Item 2 – Recomendação contemplada na nova Estrutura da AUDIT. Implantação iniciada em abril de 2010. Item 3 – A transferência das atividades de reclamação foi concluída em 2008. A transferência das atividades relativas à segurança postal foi iniciada com a criação do DESOP em 2009. Item 4 – Em 07/04/2009, foi atualizado o MANORG quanto às novas estruturas na administração central. Quanto aos desdobramentos regionais dessas estruturas, as atualizações do MANORG encontram-se em andamento. Os demais manuais (MANFAC, MANCAT, MANCIN, etc), também serão atualizados no prazo de até 30/08/2011 para finalização, por solicitação do DPLAN, departamento responsável para a conclusão da elaboração da proposta de redistribuição. Item 5 – Os quantitativos de empregados da Audit e do DECOD já foram aprovados pelo Conselho de Administração. Todavia, os números da Audit não foram considerados ainda definitivos, conforme NT 348/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR da CGU. A definição do quadro de pessoal do DESOP está em andamento, aguardando posicionamento da Diretoria da ECT. Por meio do Relatório/CA-018/2011, de 28/04/2011, foi aprovado a prorrogação o prazo de 30/04/2011 para 30/08/2011, haja vista solicitação pelo DPLAN. Assim, em função das recomendações 4 e 5, informamos que o prazo para conclusão é de até 30/08/2011.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em abril de 2010 teve início a implantação da nova estrutura da Auditoria em âmbito regional. Todavia, em função do quantitativo autorizado pelo Conselho de Administração no Relatório/CA-031/2009, o quadro de pessoal da auditoria deverá ser revisado uma vez que o quantitativo autorizado é inferior ao previsto pela CGU, assim a conclusão de implementação, que estava prevista para janeiro de 2010, foi prorrogada para 30/04/2011 e posteriormente para 30/08/2011, conforme aprovação do Conselho de Administração da ECT em 28/04/2010.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	000879	7.5.2.4	NI/SUPLEX/GAPRE-0901/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Adotar imediatas providências para a seleção e provimento da força de trabalho autorizada pelo Presidente do Conselho de Administração, visto os impactos já verificados na execução do PAINT/2008, em face da significativa concentração dos esforços da unidade de auditoria interna na apuração de responsabilidades de empregados, decorrentes do processo de investigação em curso na Empresa, bem assim no âmbito desta CGU e da Procuradoria da República no Distrito Federal. 2. Providenciar, com urgência, a modelagem organizacional das atuais inspetorias regionais, definindo as categorias funcionais dos profissionais que desempenham funções de auditoria, e respectiva remuneração, com vistas a garantir tratamento isonômico ao corpo funcional da unidade, observando-se a compatibilização entre a graduação acadêmica e determinações do Plano de Cargo e Salários. 3. Procedendo-se a redução das competências da unidade de auditoria interna, de que trata o subitem 7.5.1, desta Nota Técnica, dimensionar a real carência de sua força operacional, necessária à cobertura dos diversos processos e órgãos auditáveis na Empresa, inclusive operacionais.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Auditoria Interna da ECT - AUDIT			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Recomendação 1 - Informamos que foram selecionados 21 auditores em dois processos seletivos, cujos selecionados, assumiram as funções de auditores no final de 2008 (10 auditores) e final de 2009 (11 auditores), contudo os números de auditores não foram considerados definitivos, conforme Nota Técnica CGU 348/2010 e portanto, um novo cronograma de implantação foi desencadeado com prazo de conclusão para 30/08/2011, conforme decisão do Conselho de Administração constante no Relatório/CA-014/2011, de 28/04/2011. Recomendação 2 - A modelagem organizacional e o dimensionamento do efetivo foram aprovados pelo Relatório/CA-031/2009 e reformulada pelo Relatório CA-024/2010, respectivamente. Quanto à remuneração, o Conselho de Administração da ECT, por meio do Relatório/CA-024/2010, aprovou a proposta de permanência, na AUDIT, dos empregados lotados nas GINSPs não enquadrados em cargos de nível superior, desde que ocupantes de cargos de nível técnico, no mínimo e a designação de auditores em funções diferentes daquelas aprovadas segundo proposto no Relatório/CA-031/2009, compatibilizando-as ao atual nível remuneratório desses empregados. Recomendação 3 - Os números de auditores não foram considerados definitivos, conforme Nota Técnica CGU 348/2010 e portanto, um novo cronograma de implantação foi desencadeado com prazo de conclusão para 30/08/2011, conforme decisão do Conselho de Administração constante no Relatório/CA-018/2011, de			

28/04/2011.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

O desdobramento da estrutura e sua respectiva implementação passou por estudos e elaboração, sendo que sua conclusão de implementação estava prevista para janeiro de 2010, tendo sido prorrogado para 30/04/2011 e posteriormente para 30/08/2011, conforme aprovação do Conselho de Administração da ECT em 28/04/2010.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	224281	1.2.1.2	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Que a ECT proceda a ações para promover maior interação com as áreas gestoras dos projetos de investimentos, visando a alcançar um melhor patamar de execução das Ações do programa de investimento 0256. 4. Que a ECT desenvolva metodologia adequada para o correto dimensionamento da meta física de todas as Ações do Programa 0256, em especial para a Ação 3228, viabilizando uma análise confiável e fidedigna das Atividades e Projetos de Investimentos. 5. Que a ECT proceda ao levantamento das principais deficiências encontradas durante a execução de cada ação, visando à adoção de medidas saneadoras que possibilitem o restabelecimento da execução física e financeira a patamares próximos ao planejamento.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria Econômico-Financeira- DIEFI			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
O ponto 1.2.1.2 estará plenamente atendido quando da elaboração do PPA-2012/2015, que ocorrerá em até 31/08/2011, onde a indicação da meta física da ação referente à criação de agências comunitárias (hoje a 3228), terá como base a quantidade de agências próprias e comunitárias que foram beneficiadas pela adequação da infraestrutura de atendimento, e não mais seus componentes individuais como atualmente é indicado, cumprindo-se desta forma, a recomendação da CGU. O não atendimento ainda no exercício de 2011 foi justificado por meio da CI/GRGS/DEPEF-086/2011, de 01/03/2011, em resposta ao ofício 023/2011-MC/SE/SSPO de 21/02/2011.			
Síntese dos resultados obtidos			
NA			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Integração entre as áreas na busca de alinhamento das ações da Empresa com o Plano Estratégico por ela definido (visando a construção do PPA 2012-2015);			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	249816	II-3	Ofício nº 25470/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2 - Adoção de medidas administrativas necessárias à apuração dos fatos e à mitigação dos impactos, decorrentes da ausência de realização dos concursos públicos, sobre a qualidade operacional dos serviços postais.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Os esclarecimentos requeridos pela CGU acerca das dúvidas suscitadas, bem como das providências administrativas adotadas com vistas à mitigação dos impactos decorrentes da ausência da realização do concurso foram apresentados àquele órgão controlador, por meio do Relatório Técnico nº 005/2010 (anexo).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Aspecto positivo: revisão de todos os estudos realizados. Aspecto negativo: O não preenchimento das vagas de forma tempestiva comprometeu os processos produtivos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	249816	II-4	Ofício nº 25470/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2 - Adoção de medidas administrativas necessárias à apuração dos fatos e à mitigação dos impactos, decorrentes da ausência de realização dos concursos públicos, sobre a qualidade operacional dos serviços postais.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Os esclarecimentos requeridos pela CGU acerca das dúvidas suscitadas, bem como das providências administrativas adotadas com vistas à mitigação dos impactos decorrentes da ausência da realização do concurso foram apresentados àquele órgão controlador, por meio do Relatório Técnico nº 005/2010 (anexo).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Aspecto positivo: revisão de todos os estudos realizados.			
Aspecto negativo: O não preenchimento das vagas de forma tempestiva comprometeu os processos produtivos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	249816	II-2	Ofício nº 25470/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2 - Adoção de medidas administrativas necessárias à apuração dos fatos e à mitigação dos impactos, decorrentes da ausência de realização dos concursos públicos, sobre a qualidade operacional dos serviços postais.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Os esclarecimentos requeridos pela CGU acerca das dúvidas suscitadas, bem como das providências administrativas adotadas com vistas à mitigação dos impactos decorrentes da ausência da realização do concurso, foram apresentados àquele órgão controlador por meio do Relatório Técnico nº 005/2010 (anexo).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Aspecto positivo: revisão de todos os estudos realizados.			
Aspecto negativo: O não preenchimento das vagas de forma tempestiva comprometeu os processos produtivos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	249816	II-1	Ofício nº 25470/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2 - Adoção de medidas administrativas necessárias à apuração dos fatos e à mitigação dos impactos, decorrentes da ausência de realização dos concursos públicos, sobre a qualidade operacional dos serviços postais.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Os esclarecimentos requeridos pela CGU acerca das dúvidas suscitadas, bem como das providências administrativas adotadas com vistas à mitigação dos impactos decorrentes da ausência da realização do concurso, foram apresentados àquele órgão controlador por meio do Relatório Técnico nº 005/2010 (anexo).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Aspecto positivo: revisão de todos os estudos realizados.			
Aspecto negativo: O não preenchimento das vagas de forma tempestiva comprometeu os processos produtivos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	224281	5.1.2.8	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Adotar as ações propostas no Plano de Segurança Postal, do Anexo 1 do Ofício-0438/PR, de 6.9.2002, no sentido de implantar os programas de segurança para preservação dos ESP e prevenção contra os riscos da radiação. 2. Providenciar a implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO na Empresa, de forma a atender às Normas Regulamentadoras, NR 7 e NR 9, do Ministério do Trabalho e Empresa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas – DESAP			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Recomendação 1: A maioria das não-conformidades relacionadas aos locais de instalação dos ESP (objeto da Constatação 074 do Relatório 224181/CGU) está regularizada. Por dependerem de obras de engenharia e investimento de maior vulto, ainda continuam pendentes de solução algumas não-conformidades constatadas nas DR/ACR, AP, MG, MS, PR, RJ, RS, SPI e SPM, cuja regularização está prevista para até 31/07/2011. Nas demais Regionais os ESP já estão instalados em locais adequados. Recomendação 2: A implementação do PPRA e do PCMSO já está regularizada. A referida recomendação foi considerada atendida pela CGU na análise da recomendação 002, item 30.1.2 (fls. 77 e 78 do Relatório 224281).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Recomendação 1: Os fatores que dificultaram a adoção das providências estão relacionados com as dificuldades relacionadas com o processo de contratação e execução das obras necessárias. Recomendação 2: O fator positivo para a regularização foi a atuação da equipe dos SESMTs na elaboração dos PPRAs e na execução do PCMSO, uma vez que tais instrumentos já estão estabelecidos nas normas internas.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	224281	5.1.2.6	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Implantar uma estrutura própria de radioproteção, conforme proposto no Plano Diretor de Segurança Postal, do Anexo 1 do Ofício-0438/PR, de 6.9.2002, observando às normas da CNEN e demais órgãos reguladores, referentes ao assunto. 2. Solicitar à CNEN esclarecimentos sobre o andamento do processo de aprovação do Plano de Radioproteção da Empresa encaminhado ao órgão regulador em abril de 2004. 3. Providenciar o atendimento às Normas de Radioproteção da CNEN, dando especial atenção à aprovação do Plano de Radio Proteção da Empresa, junto ao órgão regulador.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DESAP			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Recomendação 1: O serviço de radioproteção está sob a gestão do Departamento de Gestão da Saúde Assistencial e Preventiva - DESAP (no que concerne à elaboração das políticas e diretrizes) e da Central de Saúde – CESAU (no que diz respeito à gestão da operacionalização). Assim, entende-se que esta recomendação já está atendida. Recomendações 2 e 3: Em razão da atualização da Norma CNEN-NE-3.01 "Diretrizes Básicas de Radioproteção", publicada no D.O.U. de 01/08/1988, pela Norma CNEN-NN-3.01 "Diretrizes Básicas de Proteção Radiológica", publicada no D.O.U. de 26 de novembro de 2005 que disciplinou a possibilidade de isenção do cumprimento e dispensa da aplicação de requisitos de proteção radiológica, o Plano de Radioproteção está em fase final de atualização e será encaminhado para apreciação da CNEN até o dia 15.04.2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Recomendação 1: A reestruturação organizacional da Área de Gestão de Pessoas ocorrida a partir de 01.10.2010 foi o fator que contribuiu para o atendimento da recomendação. Recomendações 2 e 3: A necessidade de elaboração de um novo Plano de Radioproteção em razão da emissão da Norma CNEN-NN-3.01 em 26.11.2005, bem como as dificuldades para a realização das obras de engenharia necessárias para a instalação dos equipamentos é o fator que contribuiu para a adoção das providências para o atendimento das recomendações.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	224281	4.3.1.6	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT proceda a elaboração de normas internas, incluindo-as em seus Manuais, voltadas para a regulação de ajustes com instituições voltadas para a recuperação da população carcerária, possibilitando a melhor observância das normas aplicáveis a estes ajustes.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - CEGEP			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
O não cumprimento da recomendação em 2010 decorreu da necessidade de tramitação da minuta do Manual elaborada, junto aos órgãos internos envolvidos, com vistas à análise e ajustes necessários para posterior aposição de chancela pela área jurídica e deliberação da Diretoria da ECT. Face ao exposto, foi solicitada a Auditoria da ECT a dilação do prazo em 60 dias, para a regularização do ponto, tendo em vista as ações já implementadas pela área de Gestão de Pessoas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fator positivo: Normatização da operacionalização de convênios voltados para a celebração de ajustes com instituições de recuperação do preso e do Programa Menor Aprendiz.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	224281	4.3.1.4	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT proceda a elaboração de Capítulo em seus Manuais que regulem a celebração de ajustes com associações de assistência aos Portadores de Necessidades Especiais, visando garantir uma melhor observância das normas aplicáveis a estes ajustes e mitigar riscos de celebração de ajustes em desconformidade com estas, informando a esta Controladoria das providências adotadas no prazo de 90 dias.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - CEGEP			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
O não cumprimento da recomendação em 2010 decorreu da necessidade de tramitação da minuta do Manual elaborada, junto aos órgãos internos envolvidos, com vistas à análise e ajustes necessários para posterior aposição de chancela pela área jurídica e deliberação da Diretoria da ECT. Face ao exposto, foi solicitada a Auditoria da ECT a dilação do prazo em 60 dias, para a regularização do ponto, tendo em vista as ações já implementadas pela área de Gestão de Pessoas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fator positivo: Normatização da operacionalização do Programa Cidadania em Ação – Portadores de necessidades especiais.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	224281	3.1.1.5	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT proceda aos ajustes necessários para adequar as cessões de empregados às regras estabelecidas no Decreto nº 4.050/2001, abstendo-se de realizar acordos de cooperação técnica e instrumentos congêneres, com objeto genérico, sem definição clara de prazo para conclusão e de um produto esperado, informando a esta Controladoria as providências adotadas no prazo de 30 dias.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A ECT atendeu a recomendação da CGU no que tange à adequação das cessões dos seus empregados às regras estabelecidas pelo Decreto nº 4.050/2001, encontrando-se pendente, somente, a situação dos empregados disponibilizados ao Ministério das Comunicações, tanto por meio de cessão como Acordo de Cooperação Técnica. A ECT está no aguardo da edição do Decreto elaborado por aquela Pasta que disciplinará sobre a força de trabalho que irá compor o Ministério das Comunicações por meio do exercício temporário de empregados de entidades vinculadas àquele Ministério.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Aspectos negativos: 1 - A necessidade de envolvimento de vários órgãos para regularização do assunto. 2 - A inexistência de posicionamento dos órgãos externos envolvidos impossibilita a adoção das providências por parte da ECT para a solução do ponto.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	221297	3.1.1.34	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) Visando à compatibilização da interpretação dos itens 6.1.1 e 8.2.4, proceder às alterações necessárias na redação do PCCS/2008.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DERET			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Conforme citado nas manifestações anteriores o PCCS/2008 tramitou em dissídio coletivo no TST. Em 09/08/2010 foi expedida a decisão em Acórdão do aludido dissídio em que aquela Corte Superior Trabalhista convalidou a redação para os itens 6.1.1 e 8.2.4: “... 6.1.1 Enquadramento é a passagem automática do empregado da situação em que se encontrava no plano anterior - PCCS/1995 para o novo plano - PCCS/2008, observada a compatibilidade de cargo, salário e estágio de desenvolvimento, conforme o quadro de conversão, e os critérios de enquadramento previstos neste Plano. ... 8.2.4 Os empregados ocupantes dos cargos de nível básico do Plano anterior - PCCS/1995, que não possuem o nível de escolaridade “ensino médio”, serão enquadrados no cargo de Agente de Correios, na Atividade correspondente constante do Quadro de Conversão, observados os demais critérios de enquadramento adotados neste Plano. ” Assim, considerando-se inequívoca a competência daquela Corte Superior para avaliar a legalidade do texto normativo dos citados itens, tem-se o assunto como pacificado e, em decorrência que a recomendação em comento resta superada.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O tema estava <i>sub judice</i> , aguardando decisão do TST sendo que, somente após o julgamento do Dissídio, foi possível manifestar entendimento pela superação do ponto.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
14	221297	3.1.1.33	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) Observar o limite de impacto anual de 1% de sua folha salarial quando da concessão de promoções a seus funcionários considerando todas as espécies de promoção estabelecidas pelo PCCS/2008, quais sejam, promoção por antiguidade, promoção por merecimento, promoção vertical por mudança de cargo ou promoção vertical por estágio de desenvolvimento.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DERET			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Cabe registrar que não há comprovação de que a ECT inobserva ou desatende ao limite de 1% estabelecido na Resolução 9/96 do DEST. Ao contrário, pois foi desenvolvido modelo matemático com vistas à implantação de ciclos de promoções justamente para observar o aludido limite. Logo, tem-se inócuo o efeito da recomendação de forma imediata. Isto porque o que ocorre é que a ECT discute pelas vias administrativas a manifestação técnica do DEST quanto à inovação do entendimento daquele órgão ao incluir naquele limite de 1% as promoções verticais. Assim, entende a ECT que o novo juízo técnico do DEST está em desacordo com a Resolução 9/96-CCE a qual se reveste de cunho normativo daquele mesmo órgão. Nesse contexto recorre-se à teoria do direito administrativo brasileiro (autor: Hely Lopes Meirelles – 31ª Edição), que classifica as Resoluções como “atos administrativos normativos expedidos pelas altas autoridades do Executivo (...) e são sempre atos inferiores ao regulamento e ao regimento, não podendo inová-los ou contrariá-los, mas unicamente complementá-los e explicá-los (...) (grigo nosso), estando a Resolução 9/96 do CCE (atual DEST) em consonância com o art. 461 da CLT, onde explicitamente se regula promoções por antiguidade e merecimento. Logo, inovação de entendimento por meio de manifestação técnica não deveria contrariar a disposição consignada em normativo, e por isso a ECT recorre administrativamente a fim de reverter o entendimento novel do DEST, com vistas a evitar que no futuro, quando da efetiva implantação das promoções verticais estas não restem prejudicadas, sob o risco de tornar letra morta o PCCS/2008 e vulnerabilizar a ECT, frente ao seu corpo funcional e aos órgãos externos, em especial ao judiciário. Por fim, vale registrar também que a própria União, em defesa apresentada nos autos do Processo de Reclamação trabalhista interposto pela Federação Nacional dos Portuários (Proc. 788/2008-019-10-00-0 – 19ª Vara do Trabalho de BSB/DF), argumentou que “<i>sequer subsiste a vedação absoluta antes imposta pela Resolução</i>			

atacada, já que nos termos da disposição contida no art. 10 do Decreto 3.735/01, o Ministro do Planejamento, Orçamento e Gestão pode excepcionar a incidência das normas emitidas pelo CCE, em situações extraordinárias, e depois de constatar que as condições econômicas e financeiras do ente público permitem o incremento de despesas...” (texto extraído da Fundamentação da Sentença).

Logo, conforme manifestação da própria União, por meio da AGU, resta comprovada a possibilidade de trâmite recursal administrativo de solução de consulta entre as estatais e o DEST, o que já é de praxe. Portanto, pelo fato de que tal recurso tramita nas instâncias administrativas e tem por objetivo medida de cautela, tem-se que a recomendação em comento resta superada.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Já contextualizada na manifestação no campo anterior.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	221297	3.1.1.32	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) Incluir, no Acordo Coletivo de Trabalho 2009/2011, regramento a respeito do Diferencial de Mercado, em cumprimento às orientações do DEST. RECOMENDAÇÃO: (002) Proceder conforme sua manifestação, no tocante à atualização do Manual de Pessoal - MANPES relativo ao estabelecimento de regramento do instituto do Diferencial de Mercado, informando, a esta Controladoria, sobre as citadas atualizações.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DERET			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Conforme citado nas manifestações anteriores o PCCS/2008 tramitou em dissídio coletivo no TST. Em 09/08/2010 foi expedida a decisão em Acórdão do aludido dissídio em que aquela Corte Superior Trabalhista convalidou a redação para os itens 4.7, 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.3: “4.7 DIFERENCIAL DE MERCADO 4.7.1 O Diferencial de Mercado constitui-se em parcela variável e de natureza temporária, que tem como objetivo compatibilizar níveis de salários praticados pela ECT com os praticados pelo mercado, tendo como fundamentação a defasagem salarial. 4.7.2 Compete à Diretoria da Empresa deliberar sobre os critérios de elegibilidade e de concessão, manutenção, alteração ou exclusão do Diferencial de Mercado, fixando o valor da parcela, em conformidade com os estudos técnicos realizados pela Área de Gestão de Pessoas e/ou aspectos estratégicos. Em situação de limitação orçamentária para esta rubrica, deverá ser dada prioridade às áreas de operação, comercial e de tecnologia, observada a disponibilidade orçamentária e financeira. 4.7.3 Para fins de identificação da defasagem salarial, a Empresa utilizará pesquisa de mercado como referencial comparativo visando à concessão, manutenção, alteração ou exclusão da referida parcela.” Considerando que a deliberação da revisão do referido mecanismo é de alçada da Diretoria Colegiada e que a mesma o faz de forma recorrente, justifica-se o fato da divulgação e da publicidade das orientações ocorrerem por meio de Comunicação Circular (CI) e não inclusão em Manual, tendo em vista a necessidade de conferir maior celeridade ao processo já que as medidas administrativas decorrentes da aludida deliberação ensejam efeitos financeiros imediatos, o que nem sempre é compatível com o tempo de espera de divulgação de um Manual internamente.			

Quanto à inclusão do regramento do tema em Acordo Coletivo, importante deixar evidenciado que tal fato envolve desejo das DUAS partes que negociam o Acordo Coletivo, valendo lembrar que o posicionamento do DEST quanto a este aspecto é no sentido de “recomendação” e não de “imposição” já que é sabedor de que o processo negocial nem sempre permite se chegar a todos os termos desejados. Assim, em princípio e *ad argumentandum*, considerando que a alçada de competência para gestão do tema é da Diretoria Colegiada e que tal alçada foi convalidada pelo TST no dissídio coletivo, não se vislumbra mais a obrigatoriedade de que o assunto seja incluído no escopo do Acordo Coletivo, salvo decisão interna superior em contrário.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Já contextualizada na manifestação no campo anterior.

Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
16	221297	3.1.1.31	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) Estabelecer quadro limite de vagas para cada cargo/atividade/estágio de desenvolvimento, informando a esta CGU a respeito dos avanços alcançados. RECOMENDAÇÃO: (002) Proceder ao redimensionamento de seu Quadro de Pessoal, informando esta CGU a respeito de tal matéria.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas – DEPGE e UNICORREIOS			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Por meio da CI/GERE/DERET – 018/2011, de 15/02/2011, transcrita abaixo, e e-mails de 12/01/2011 a 14/02/2011 emitidos por técnicos do DESEN, DEPGE e AUDIT, foram transferidas as referidas recomendações do DESEN ao DEPGE e UNICORREIOS. “Reportamo-nos ao documento da referência (CI/GAB/DESEN-0054/2011), pelo qual esse Departamento solicita a transferência de pontos de auditoria para o DERET, considerando a reestruturação organizacional ocorrida na DIGEP em 01/10/2010, ocasião em que a Gerência de Remuneração (GERE), anteriormente subordinada ao DESEN passou a ser vinculada ao DERET. Sobre o assunto, procedemos à análise dos pontos, considerando seu conteúdo e âmbito de competência para solução, e concluímos que são da alçada do DERET, à exceção dos que seguem, os quais demandam transferência a outras áreas. Cabe registrar que o repasse dos citados pontos foi objeto de consenso entre técnicos da GERE, DESEN e DEPGE, quando em reunião para tratar do assunto. Item 3.1.1.31 RECOMENDAÇÃO: (001) Estabelecer quadro limite de vagas para cada cargo/atividade/estágio de desenvolvimento, informando a esta CGU a respeito dos avanços alcançados." Área gestora: DEPGE, tendo em vista que remete aos trabalhos em desenvolvimento no referido Departamento, conforme PRT/DIGEP-349/10, que constou do follow-up inicial relativo ao ponto. RECOMENDAÇÃO: (002) "Proceder ao redimensionamento de seu Quadro de Pessoal, informando esta CGU a respeito de tal matéria." Área gestora: DEPGE, tendo em vista que remete aos trabalhos em desenvolvimento no referido Departamento, conforme PRT/DIGEP-349/10, que constou do follow-			

up inicial relativo ao ponto.”

RECOMENDAÇÃO: (003)

"Informar a esta Controladoria a respeito do andamento dos trabalhos de elaboração da Matriz de Desenvolvimento."

Área Gestora: UniCorreios, considerando que remete aos trabalhos em curso sobre a construção da Matriz de Desenvolvimento no âmbito da referida área.”

(A CI/GAB/DESEN-0054/2011 foi digitada com o objetivo de esclarecer o número do documento de referência.)

Relativamente às RECOMENDAÇÕES 01 e 02, esclarecemos que aproximadamente 80% do efetivo da empresa (composto por Carteiros, Atendentes e OTT – Operador de Triagem e Transbordo e que não há previsão no PCCS para estágio de desenvolvimento) é dimensionado com base nos sistemas SGPA – Sistema de Gerenciamento de Pessoal de Atendimento e SD – Sistema de Distribuição. Para o redimensionamento dos cargos da área administrativa (nível superior e técnico), a empresa ainda estuda possibilidade de metodologia que atenda as suas necessidades.

Considerando que a RECOMENDAÇÃO 03 é a mesma constante do item 3.1.1.35, a resposta encontra-se naquele item.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Positivo: Já existem na empresa dois sistemas para dimensionamento do efetivo operacional.

Negativo: Falta de metodologia para estabelecer o dimensionamento do efetivo por estágio de desenvolvimento e para os cargos da área administrativa.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
17	221297	3.1.1.28	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) Implementar o citado Plano de Funções, informando esta Controladoria a respeito do assunto.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DERET			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Devido às recentes mudanças na composição dos gestores da Empresa, inclusive na DIGEP, a proposta de Plano de Funções não foi submetida à Diretoria Colegiada da Empresa, ao Conselho de Administração e ao DEST. Destaca-se que, devido ao tempo decorrido e a alterações em normativos da Empresa, a exemplo da reformulação do módulo 34 do Manual de Pessoal – MANPES, que trata dos requisitos de acesso às funções da ECT, haverá necessidade de revisão do conteúdo da proposta de Plano de Funções para, posterior deliberação dos Órgãos competentes.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Já contextualizada na manifestação no campo anterior. As recentes mudanças na Diretoria impactaram na implementação do plano de funções.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
18	221297	3.1.1.27	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) Implementar sistema de controle de gastos que englobe todas as despesas de cada Área, incluindo as despesas com as Funções de Apoio Técnico e Funções de Apoio Operacional - FAT/FAO.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DERET			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
O estudo para incluir no orçamento de funções da Administração Central as despesas com as funções de Apoio Técnico e Operacional encontra-se em fase final para apresentação à Diretoria de Gestão de Pessoas para posterior apreciação/aprovação da Diretoria Colegiada num prazo previsto de 60 dias.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Já contextualizada na manifestação no campo anterior.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
19	160152	8.1.2.1	Rel. Aud. SFC/CGU 160152
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Dessa forma sugerimos a Empresa a renovação das cessões e/ou providências para o retorno dos empregados à ECT, evitando com isso inadimplência nos ressarcimentos por parte dos órgãos cessionários, bem como a regularização da situação funcional dos empregados envolvidos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - CEGEP			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A despeito das ações já adotadas pela ECT com vistas à regularização da pendência monetária existente por parte da Câmara dos Deputados e Senado Federal, o assunto se encontra pendente de posicionamento por parte do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que irá manifestar-se sobre o conflito de entendimento existente entre os órgãos envolvidos acerca da legislação pertinente que disciplina o tema.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Aspectos negativos: 1 - A necessidade de envolvimento de vários órgãos para regularização do assunto. 2 - A inexistência de posicionamento dos órgãos externos envolvidos impossibilita a adoção das providências por parte da ECT para a solução do ponto.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
20	221297	3.1.1.35	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001)			
Informar a esta Controladoria a respeito do andamento dos trabalhos de elaboração da Matriz de Desenvolvimento.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - UniCorreios			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A UniCorreios, em 09/06/2010, apresentou ao DESEN a solicitação de alteração da cláusula 8.4 do PCCS 2008, que estabeleceu o prazo de até dois anos após a implantação do Plano para que fossem disponibilizadas as Matrizes de Desenvolvimento, isto é, Matrizes de Movimentação para o cargo pretendido, que serão requeridas dos empregados em processos de Recrutamento Interno. A UniCorreios solicitou a prorrogação do prazo para o final de 2011, considerando que pelo PCCS, não somente a Matriz de Movimentação de Agente de Correios para Técnico de Correios precisaria ser desenvolvida, mas também todas as demais Matrizes de Movimentação previstas em um total de 13 matrizes requeridas. Dos cinco módulos definidos para a Matriz de Movimentação de Agente de Correios para Técnico de Correios, todos produzidos para a modalidade de educação à distância, três estão prontos e dois em fase final de formatação. As demais matrizes ainda estão em desenvolvimento.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
FATORES NEGATIVOS: A ação foi comprometida em razão de que as alterações do PCCS, não somente do item 8.4, Matriz de Desenvolvimento, que diz respeito a UniCorreios, a encontram-se sob análise para posterior apreciação/aprovação em Reunião de Diretoria (REDIR) e respectivos órgãos externos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
21	224281	5.1.2.7	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Realizar um levantamento completo das condições dos locais onde os Equipamentos de Segurança Postal estão instalados, providenciando, o mais breve possível, as adequações necessárias, de forma a garantir a segurança das pessoas envolvidas na operação dos ESP, assim como a conservação e segurança dos próprios equipamentos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Operações - DESOP			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
"Em atenção ao expediente em referência (CI/PRESI-0468/2010), encaminhado a CI/GPDO/DESOP-0025/2011, de 26/01/2011, que apresenta o posicionamento desta Diretoria de Área sobre as recomendações da SFC/CGU contidas nas recomendações 072 e 074 da Nota Técnica nº 2998/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR." Conteúdo da CI/GPDO/DESOP-0025/2011: "(...) A maioria das Diretorias Regionais cumpriu o cronograma estabelecido para a regularização das desconformidades identificadas pelo grupo de trabalho designado pela PRT/DIOPE-058/2009, relativas aos locais de instalação dos Equipamentos de Segurança Postal, fazendo com que 60,5% das 699 desconformidades apontadas fossem regularizadas. Entretanto, por dependerem de obras de engenharia e investimento de maior vulto, ainda continuam pendentes de solução algumas não-conformidades constatadas na DR/ACR, AP, MG, MS, PR, RJ, RS, SPI e SPM. A regularização destas não-conformidades está prevista para até 31/07/2011. (...)". Esta manifestação foi encaminhada à CGU por meio do Ofício 0058/2011, de 04/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fatores negativos: dificuldade em conseguir imóveis para alugar, em condições adequadas à instalação das Unidades Operacionais envolvidas, e dificuldade na contratação de serviços de obras de engenharia e de aquisição de móveis administrativos e equipamentos operacionais. Com a conclusão dos processos de locação de imóveis e conclusão dos processos licitatórios de contratação dos serviços e aquisições necessárias, as DRs envolvidas deverão regularizar as não-conformidades pendentes até 31/07/11.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
22	224281	4.1.3.10	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Proceder à atualização do estudo de viabilidade econômico-financeira para locação de veículos. Revisão da recomendação Nota Técnica nº 2998/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR "Que a ECT realize um estudo técnico sobre a gestão de sua frota, com enfoque no longo prazo, visando comprovar qual a opção mais vantajosa econômica e operacionalmente para a Empresa." (Recomendação Nota Técnica nº 2998/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR)			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Operações - DIOPE			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
"Por meio da CI/PRESI-466/2010, a DIEFI foi solicitada a se manifestar acerca das providências adotadas para as recomendações constantes dos subitens 1.2.1.2 e 4.1.3.10 da Nota Técnica 2998/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 13/12/2010 encaminhada para ECT por meio do ofício 41125/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR. (...) Quanto à recomendação 002 do subitem 4.1.3.10, o analista responsável pela nota técnica em lide reconhece: 1. que a ECT possui uma política de aquisição de veículos, bem como a definição, por parte do órgão gestor da frota, do ponto ótimo de substituição de veículos; 2. que o estudo demandado ao DEPEC era uma análise pontual e específica, no intuito de se definir a viabilidade econômico-financeira da locação ante a manutenção de veículos próprios com VUE esgotada; e 3. que o estudo realizado, cujos resultados constaram do Parecer Técnico/GCEC/DEPEC-09/2010 de 28/07/2010, atendeu à solicitação da área demandante. O analista ainda argumenta que a simples confrontação entre o custo de manutenção da frota em uma ano e o custo de sua locação no mesmo período não é suficiente para evidenciar o posicionamento estratégico da ECT no tocante à gestão de sua frota, não fornecendo assim, subsídios para a tomada de decisão de longo prazo. Diante do exposto ele recomenda à ECT a realização de estudo técnico capaz de definir qual a melhor estratégia a ser adotada pela Empresa para a gestão de sua frota com enfoque no longo prazo. Cabe esclarecer que o Manual de Transporte - MANTRA, em seu capítulo 2, do módulo 3 define os critérios de execução de serviços de transporte urbano e a política de aquisição e locação de veículos operacionais, sendo a Diretoria de Operações o órgão gestor do assunto, a quem deve ser dirigido estudos mais aprofundados sobre o tema. Sendo assim, sugerimos o envio deste item para a área competente para que conduza os estudos recomendados, ao mesmo tempo em que nos colocamos à			

disposição para ajudar no que nos couber". Esta manifestação foi encaminhada à CGU por meio do Ofício 0060/2911-PRESI, de 04/02/2011.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Fator negativo: face ao novo argumento do analista da CGU, a ECT redirecionou os estudos, de forma que a recomendação revisada seja efetivamente atendida. A conclusão dos estudos está prevista para 31/05/2011.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
23	117113	5.2.2.1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Implementar as novas estratégias a serem adotadas pela alta administração da empresa, com a maior brevidade possível, com vistas a elidir as fragilidades apontadas e dar efetividade à operação dos equipamentos a fim de assegurar o atingimento dos objetivos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Operações - DESOP			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A efetiva operacionalização dos Equipamentos de Segurança Postal – ESP será alcançada com a designação dos empregados aprovados no curso de formação para a função de Operador de Equipamentos de Segurança Postal – OESP. Até fevereiro/2011, havia vários empregados aprovados em tal curso e ainda não designados para a função de OESP, devido à impossibilidade de repor suas vagas em função da inexistência de Concurso Público que possibilitasse tais reposições. Com a decisão de determinar a designação dos empregados aprovados no curso de formação de OESP e autorizar as reposições das vagas destes empregados por meio de recursos de mão-de-obra temporária (MOT), a grande maioria destes empregados foi designada. Visando capacitar os empregados da ECT a ocupar as vagas de função de OESP em aberto, geradas principalmente pela desistência dos empregados em continuar exercendo a função de OESP, foi programada a realização de mais 03 novas turmas de capacitação de OESP, no período de 21/03 a 10/06/11. Assim, a plena efetividade à operação dos ESP deverá ocorrer até o final de julho/2011, quando as 03 novas turmas do curso de OESP já deverão ter sido realizadas e os empregados aprovados no curso terem sido designados OESP.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Ponto negativo: atraso na designação formal dos Operadores de Equipamentos de Segurança Postal – OESP e expressiva quantidade de empregados desistentes de exercer a função de OESP. Com a decisão de repor provisoriamente, por meio de recursos de mão-de-obra temporária (MOT), as vagas dos empregados designados para a função de OESP e a realização de 03 novas turmas de capacitação, as designações dos empregados aprovados no curso de formação de OESP deverão ocorrer de forma mais célere e todas as vagas de função de OESP deverão ser preenchidas até o final de julho/2011, possibilitando a efetiva operacionalização dos ESP.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
24	237277	3.1.1.24	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 Abster-se de celebrar contrato com data de assinatura retroativa.			
RECOMENDAÇÃO 005 Proceder à regularização do vício identificado no Contrato nº 288/2009 quanto à sua data de assinatura.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Operações - DIOPE			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Quanto à Recomendação 001, a DR/RS foi orientada a obter assinatura dos contratos com até um dia de antecedência ao início de sua vigência, para evitar entendimento de que o mesmo tenha sido assinado em data retroativa e a adotar medidas para atualização das datas de emissão dos documentos internos. Quanto à Recomendação 005, não houve vício quanto à data de assinatura e não há viabilidade de regularização, tendo em vista que a vigência do contrato expirou em 31 de agosto/2010, conforme consulta aos contratos encerrados da DR/RS, no seguinte endereço eletrônico: http://www.correios.com.br/institucional/licit_compras_contratos/compras_contratos/outras_pesquisas_pchave.cfm?pchave=COMBUSTIVEL . Solicitamos considerar o ponto solucionado (SL).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fator positivo: a ECT adotou procedimentos de controle para evitar o entendimento de assinatura com data retroativa e para segurança na data de emissão de documentos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
25	190165	1.3.2.2	Ofnº21173/2007/DICOM/DI/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Quando do preenchimento dos dados gerenciais nos sistemas pertinentes, insira somente informações realistas e devidamente apuradas, abstendo-se de atribuir a determinado ano, informações de ano anterior somente com base em expectativas, sem a apuração do resultado alcançado.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Operações - DEPEO			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Foi realizada ao longo de 2008 e 2009, pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre a ECT e aquela Instituição, a Pesquisa de Orçamento Familiar – POF, na qual consta quesito específico sobre a Distribuição Postal nos domicílios do país, sendo apresentado o resultado de 82,63% dos domicílios brasileiros atendidos pela distribuição postal externa (domiciliária e Caixa Postal Comunitária). Tais informações foram repassadas à AUDIT por meio da CI/GINQ/DEPEO-0159/2011, de 22 de fevereiro de 2011. Acrescentamos que os resultados apresentados pelo IBGE, considerando os dados de população e domicílios divulgados pelo censo 2010, implicam no atendimento de 82,00% da população brasileira com a distribuição postal externa. Conforme consta no SIGPLAN, há informação de “não apurado” para os resultados do referido indicador no anos seguintes ao de 2005, em função da não realização da medição durante esse período, atendendo às recomendações da AUDIT. Desse modo, em função do atendimento às recomendações da AUDIT, foi solicitada a baixa do referido ponto de auditoria.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Após um processo de tratativas junto ao Ministério das Comunicações, visando a obtenção dos resultados do indicador por meio de pesquisa realizada pelo IBGE, foi firmado o Acordo de Cooperação Técnica entre a ECT e o IBGE, em dezembro/2007, para realização da pesquisa por meio da POF – Pesquisa de Orçamento Familiar, por ter sido considerada por aquele órgão a melhor alternativa para o objetivo apresentado pela ECT. A pesquisa foi iniciada em maio de 2008 e teve duração de 1 ano, com mais um ano para a tabulação dos dados pelo IBGE. Dessa forma, os resultados só foram divulgados em 2010. Assim, o Acordo de Cooperação Técnica com o IBGE permitiu à ECT conhecer os resultados atuais quanto à população atendida pela distribuição postal. Entretanto, a POF - Pesquisa de Orçamentos Familiares é realizada somente a cada 5 anos pelo IBGE. A ECT ainda tem estudado outros meios de realizar o acompanhamento anual do indicador.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
26	190165	1.3.2.2	Ofnº21173/2007/DICOM/DI/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Embora a ECT venha buscando alternativa, dentre elas a assinatura de Termo de Convênio de Cooperação entre o IBGE e a ECT, para aferição, pelo Instituto, dos resultados do indicador, a nova medição só deverá ser realizada em 2007, por aquele Órgão, mostrando a evolução do segmento em questão, dentro do Plano Plurianual - 2004/2007. A Auditoria Interna da ECT deverá avaliar, em seus trabalhos de acompanhamento ou em trabalhos específicos, as adequações promovidas pelas ações em curso. Recomendação: Que a Auditoria Interna avalie as medidas em curso ou já implementadas pela ECT, especialmente se os resultados foram no sentido corrigir o déficit de informações e se as mesmas foram suficientes para o cálculo do referido indicador.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Operações - DEPEO			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Foi realizada ao longo de 2008 e 2009, pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre a ECT e aquela Instituição, a Pesquisa de Orçamento Familiar – POF, na qual consta quesito específico sobre a Distribuição Postal nos domicílios do país, sendo apresentado o resultado de 82,63% dos domicílios brasileiros atendidos pela distribuição postal externa (domiciliária e Caixa Postal Comunitária). Tais informações foram repassadas à AUDIT por meio da CI/GINQ/DEPEO-0159/2011, de 22 de fevereiro de 2011. Acrescentamos que os resultados apresentados pelo IBGE, considerando os dados de população e domicílios divulgados pelo censo 2010, implicam no atendimento de 82,00% da população brasileira com a distribuição postal externa. Conforme consta no SIGPLAN, há informação de “não apurado” para os resultados do referido indicador no anos seguintes ao de 2005, em função da não realização da medição durante esse período, atendendo à recomendação da AUDIT mencionada no ponto 2 do item. Desse modo, em função do atendimento às recomendações da AUDIT, foi solicitada a baixa do referido ponto de auditoria.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Após um processo de tratativas junto ao Ministério das Comunicações, visando a obtenção dos resultados do indicador por meio de pesquisa realizada pelo IBGE, foi firmado o Acordo de Cooperação Técnica entre a ECT e o IBGE, em dezembro/2007, para realização da pesquisa por meio da POF – Pesquisa de Orçamento Familiar, por ter sido considerada por aquele órgão a melhor alternativa para o objetivo apresentado pela ECT. A pesquisa foi iniciada em maio de 2008 e teve duração de 1 ano, com mais um ano para a tabulação dos dados pelo IBGE. Dessa forma, os resultados só foram			

divulgados em 2010. Assim, o Acordo de Cooperação Técnica com o IBGE permitiu à ECT conhecer os resultados atuais quanto à população atendida pela distribuição postal. Entretanto, a POF - Pesquisa de Orçamentos Familiares é realizada somente a cada 5 anos pelo IBGE. A ECT ainda tem estudado outros meios de realizar o acompanhamento anual do indicador.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
27	224281	5.1.2.5	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Providenciar a designação formal dos Operadores aprovados nos cursos de formação, bem como a realização do ato solene descrito na CI/AUDIT-09.00380579/2008, para que se possa dar início à utilização dos ESP, o mais breve possível.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Operações - DESOP			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Tendo em vista a existência de algumas vagas de funções de OESP ainda não preenchidas, geradas principalmente pela desistência dos empregados em continuar exercendo a função de OESP, foi realizado um novo processo de Recrutamento Interno para tal função, cujo resultado final foi publicado em janeiro/2011. Visando capacitar os empregados da ECT, para posteriormente serem designados para exercer a função de OESP, foi programada e já iniciada a realização de mais 03 novas turmas de capacitação de OESP, no período de 21/03 a 10/06/11. Com a decisão de repor provisoriamente, por meio de recursos de mão-de-obra temporária (MOT), as vagas dos empregados designados para a função de OESP, as designações dos empregados aprovados no curso de formação de OESP, bem como a realização do ato solene descrito na CI/AUDIT-09.00380579/2008, deverão naturalmente ocorrer logo após o término de cada turma. Assim, até o final de julho/2011, todos os empregados aprovados no curso de formação deverão ser designados.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fator negativo: ausência de Concurso Público ativo, que impossibilita a reposição de vagas dos empregados designados para a função de OESP. Com a decisão de repor provisoriamente, por meio de recursos de mão-de-obra temporária (MOT), as vagas dos empregados designados para a função de OESP, as designações dos empregados aprovados no curso de formação de OESP deverão ocorrer de forma mais célere. Posteriormente, com a efetividade do Concurso Público, cujo Edital foi publicado em 22/03/11, tais vagas serão repostas de forma definitiva.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
28	237277	3.1.1.26	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Comprovar que o pagamento efetuado em atraso, conforme constatado acima, não gerou despesas financeiras para a ECT. RECOMENDAÇÃO 002 - Comprovar que o pagamento da Nota fiscal nº 89, conforme relatado acima, foi efetuado com o devido desconto, tendo em vista a antecipação do pagamento.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Operações - DIOPE			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
(...) "Em atenção ao solicitado no expediente em referência, encaminhamos a CI/GAB/DENAF-3946/2010 que consolida, a partir de informações da Diretoria Regional do Rio Grande do Sul, as informações e documentos relativos ao pontos/questionamentos de auditoria consignados nos subitens 3.1.1.24 (constatação 025), 3.1.1.25 (constatação nº 026) e 3.1.1.26 (Constatação 027) do Relatório de Auditoria nº 237277, da Controladoria-Geral da União." (...) Conteúdo da CI/GAB/DENAF-3946/2010: (...) Recomendação 001: "Não há qualquer divergência na data de atesto da NF 81 tendo sido o pagamento efetuado conforme o cronograma de vencimento da Cláusula Quinta - item 5.1 do contrato. Anexo, cópia de frente e verso da referida nota fiscal, comprovando que não houve pagamento em atraso ao fornecedor. Recomendação 002: Não há qualquer divergência na data de atesto da NF 89 tendo sido o pagamento efetuado conforme o cronograma de vencimento da Cláusula Quinta - item 5.1 do contrato. Anexo, cópia de frente e verso da referida nota fiscal, comprovando que não houve pagamento em atraso ao fornecedor."			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fator Positivo: não houve necessidade de medidas para solução do ponto, posto que a documentação pertinente e esclarecedora dos fatos foi apresentada à CGU.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
29	27366H	4.11.1	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Empreender as ações necessárias com vistas à aplicação de penalidades à Contratada por descumprimento contratual por meio de entrega de produtos em atraso, conforme já previsto no Contrato 629/2007.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DR/RS			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Foram adotadas ações para aplicação da penalidade, sendo que em 21/01/2010 foi ajuizada Ação de Cobrança perante a 5ª Vara Federal de Porto Alegre, processo nº 0001016-31.2010.404.7100, o qual encontra-se concluso para sentença, conforme informação da GMAJ-06/RS. O item encontra-se pendente desde aquela data, aguardando decisão judicial conforme informado por meio da CI/CI/GERAD/RS-292/2010 de 05/11/2010, pela Diretoria Regional do Rio Grande do Sul. Em consulta realizada em 12/04/2011 ao site da 5ª Vara Federal de Porto Alegre, verifica-se que última posição do processo é do dia 08/04/2011 em que consta: “Expedido Carta pelo Correio – Intimação Intima o Réu da sentença”.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivos: Adotadas ações de aplicação de penalidade, ajuizada ação de cobrança contra a empresa. Negativos: Trâmite da ação de cobrança na justiça moroso, ensejado no atraso na efetiva aplicação de penalidade.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
30	237277	3.1.1.18	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 Elaborar procedimentos que visem à correta divulgação do interesse da Estatal em realizar locação de imóvel e incluí-los em seus manuais, mitigando assim o risco de afronta aos princípios da isonomia, publicidade e transparência.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A manifestação inicial foi apresentada pelo Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais - DEGSG na CI/GPOC/DEGSG – 0309/2010, de 05/04/2010, encaminhada à CGU por meio do Ofício 0173/2010-PRESI, de 15/04/2010. O DEGSG tem trabalhado na definição de política de locação de imóveis na ECT. Para tanto, elaborou um Guia de Locação de Imóveis, que se encontra em apreciação pelo DEJUR – Departamento Jurídico da ECT – para sua implementação, e no qual estão contempladas as recomendações (001) de cada um dos itens: 3.1.1.2 – Constatação (003); 3.1.1.3 – Constatação (004); 3.1.1.6 – Constatação (007); 3.1.1.9 – Constatação (010); 3.1.1.10 – Constatação (011); 3.1.1.11 – Constatação (012); 3.1.1.12 – Constatação (013); 3.1.1.15 – Constatação (016); 3.1.1.17 – Constatação (018); 3.1.1.18 – Constatação (019) e 3.1.1.19 – Constatação (020). Damos ciência que foi encaminhada a CI/GPOC/DEGSG – 730/2010 de 03/08/2010 solicitando ao DEJUR informar o prazo de liberação do Guia de Locação/MANPAT para publicação do DEGSG. Em resposta foi enviada a CI/GCOJ/DEJUR – 2372/2010 de 13/08/2010 informando que o assunto encontrava-se em análise naquele departamento e que oportunamente seria devolvido. Outrossim, o DEGSG, por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0407/2011 de 19/04/2011, respondeu à CI/PRESI – 0115/2011, identificando na Minuta do Guia de Locação e/ou nas Normas da ECT, os itens que atendem às recomendações do Relatório 237277, conforme foi solicitado na Nota Técnica nº 643/2011/DRCOM/SFC/CGU-PR. O DEGSG continuará aguardando a manifestação e liberação do Guia de Locação/MANPAT pelo DEJUR.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
31	237277	3.1.1.19	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 Realizar o devido procedimento licitatório, ao proceder à compra ou à locação de imóvel, e somente utilizar o art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93, quando identificar um imóvel específico cujas instalações e localização evidenciem que ele é o único que atende ao interesse da administração, fato que deverá estar devidamente demonstrado no respectivo processo administrativo.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A manifestação inicial foi apresentada pelo Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais - DEGSG na CI/GPOC/DEGSG – 0309/2010, de 05/04/2010, encaminhada à CGU por meio do Ofício 0173/2010-PRESI, de 15/04/2010. O DEGSG tem trabalhado na definição de política de locação de imóveis na ECT. Para tanto, elaborou um Guia de Locação de Imóveis, que se encontra em apreciação pelo DEJUR – Departamento Jurídico da ECT – para sua implementação, e no qual estão contempladas as recomendações (001) de cada um dos itens: 3.1.1.2 – Constatação (003); 3.1.1.3 – Constatação (004); 3.1.1.6 – Constatação (007); 3.1.1.9 – Constatação (010); 3.1.1.10 – Constatação (011); 3.1.1.11 – Constatação (012); 3.1.1.12 – Constatação (013); 3.1.1.15 – Constatação (016); 3.1.1.17 – Constatação (018); 3.1.1.18 – Constatação (019) e 3.1.1.19 – Constatação (020). Damos ciência que foi encaminhada a CI/GPOC/DEGSG – 730/2010 de 03/08/2010 solicitando ao DEJUR informar o prazo de liberação do Guia de Locação/MANPAT para publicação do DEGSG. Em resposta foi enviada a CI/GCOJ/DEJUR – 2372/2010 de 13/08/2010 informando que o assunto encontrava-se em análise naquele departamento e que oportunamente seria devolvido. Outrossim, o DEGSG, por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0407/2011 de 19/04/2011, respondeu à CI/PRESI – 0115/2011, identificando na Minuta do Guia de Locação e/ou nas Normas da ECT, os itens que atendem às recomendações do Relatório 237277, conforme foi solicitado na Nota Técnica nº 643/2011/DRCOM/SFC/CGU-PR. O DEGSG continuará aguardando a manifestação e liberação do Guia de Locação/MANPAT pelo DEJUR.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
32	237277	3.1.1.20	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001: Que a ECT, previamente à locação de imóvel, elabore laudo de avaliação, seguindo os procedimentos estabelecidos na NBR-14.653, com vistas à obtenção do valor de mercado do imóvel, ou contrate consultoria especializada para elaborá-lo.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A manifestação foi apresentada pelo Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais - DEGSG na CI/GPOC/DEGSG – 0309/2010, de 05/04/2010, a qual foi encaminhada à CGU por meio do Ofício 0173/2010-PRESI, de 15/04/2010, de forma consolidada, contendo o posicionamento das Diretorias Regionais e do DEGSG, quanto às suas atribuições, no que concerne aos apontamentos formulados pela CGU, constantes do Relatório Preliminar de Auditoria nº 223277/CGU de 15 de março de 2010, no qual estão contempladas as recomendações (001) de cada um dos itens: 3.1.1.13 - Constatação (014) e 3.1.1.20 - Constatação (021). Inicialmente entende-se que a Lei nº 8.666/93, em seu artigo 24, inciso X, não obriga a ECT à contratação de empresa especializada para elaboração de laudo de avaliação prévia, para a locação de imóveis e que estabelece como requisito para a locação de imóvel, por meio de Dispensa de Licitação, que o preço da locação seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia. Conforme definição contida na NBR-14.653 PARTE 1: PROCEDIMENTOS GERAIS, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, entende-se como avaliação de bens: “Análise técnica, realizada por Engenheiro de Avaliações, para identificar o valor de um bem, de seus custos, frutos e direitos, assim como determinar indicadores da viabilidade de sua utilização econômica, para uma determinada finalidade, situação e data”. Mediante a CI/GPOC/DEGSG – 236/2011 em 03/03/2011 foi reiterada a solicitação da CI/GPOC/DEGSG – 778/2010 sobre a inclusão dos procedimentos contidos na NBR – 14.653 no manual do DEPIN – Departamento do Planejamento e Infraestrutura da ECT. O mesmo respondeu por meio da CI/GNOP/DEPIN-0235/2011, de 12/04/2011, que a minuta do MANENG foi encaminhada ao DPLAN para análise. Outrossim, o DEGSG, por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0407/2011 de 19/04/2011, respondeu à CI/PRESI – 0115/2011 identificando na Minuta do Guia de Locação e/ou nas Normas da ECT, os itens que atendem às recomendações do Relatório 237277, conforme foi solicitado na Nota Técnica nº 643/2011/DRCOM/SFC/CGU-PR. O DEGSG continuará aguardando a divulgação e publicação do MANENG pelo DEPIN.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivo: Facilitar os procedimentos para o processo de locação de imóveis.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
33	237277	3.1.1.31	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 Abster-se de celebrar contrato com data de assinatura retroativa, o que pode ensejar apuração de responsabilidades. RECOMENDAÇÃO 002 Não realizar atesto de Notas Fiscais previamente à entrega dos bens/prestação dos serviços, o que pode ensejar apuração de responsabilidades.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
O DEGES encaminhou em 30/03/2010 à Diretoria Regional do Ceará orientação por meio da CI/GPOM/DEGES-00240/2010, solicitando o cumprimento das recomendações 001 e 002 realizadas pela CGU. A Regional do CE emitiu a CI/SEGC/SCONS/GERAD/CE-111/2010, com orientações aos gestores e fiscais de contratos quanto a gestão de contratos e atesto de notas fiscais. A DR/CE informou ainda que vem realizando constantes treinamentos para as áreas envolvidas na contratação e gestão de contratos. Na Nota Técnica nº 643/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 03/03/2011, enviada à ECT pelo Ofício 5950/2011, a CGU já entendeu a recomendação como atendida.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivos: Realizada orientação junto à Diretoria Regional do Ceará.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
34	27366A	19.5	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Instruir processo administrativo, com vistas à responsabilização e aplicação de penalidades à empresa Caviglia pelo pagamento de comissão à empresa Atrium.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - CECOM			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Em 28/07/2010, por intermédio da Carta-05668/2010-GAB/CECOM, a CECOM informou à empresa CAVÍGLIA E CIA LTDA, dentre outras questões, a reabertura do processo administrativo de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a ECT. Em 05/08/2010, tempestivamente, a empresa apresentou defesa prévia para, em síntese, requerer a extinção do processo pelo reconhecimento da prescrição, ou, em caso contrário, o acolhimento integral das razões de defesa prévia para afastar o ensejo da penalidade do direito de licitar e impedimento de contratar com a ECT. Em 11/11/2010, o processo foi restituído pelo DEJUR, com análise da defesa prévia apresentada, por meio da NOTA JURÍDICA/GCOJ/DEJUR-1236/2010, opinando pela aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a ECT. Em 22/11/2010, por meio do Relatório/GAB/CECOM-1443/2010, o Diretor de Administração decidiu pela aplicação da penalidade de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a ECT, em desfavor da empresa CAVÍGLIA & CIA LTDA, pelo prazo de: a) 05 (cinco) anos, pela conduta inidônea da empresa quando de sua participação no Pregão Eletrônico nº. 080/2003, que originou o Contrato nº. 12.398/2003; b) 05 (cinco) anos, pela conduta inidônea da empresa quando de sua participação no Pregão Eletrônico nº. 242/2006; Registra-se, por oportuno, que foi publicado no Diário Oficial da União, Seção 3, de 25/11/2010, extrato das penalidades aludidas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
35	27366A	19.9.17	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Instruir processo administrativo, com vistas à responsabilização e aplicação de penalidades à empresa Cavíglia pelo pagamento de comissão à empresa Atrium.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - CECOM			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Em 28/07/2010, por intermédio da Carta-05668/2010-GAB/CECOM, a CECOM informou à empresa CAVÍGLIA E CIA LTDA, dentre outras questões, a reabertura do processo administrativo de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a ECT. Em 05/08/2010, tempestivamente, a empresa apresentou defesa prévia para, em síntese, requerer a extinção do processo pelo reconhecimento da prescrição, ou, em caso contrário, o acolhimento integral das razões de defesa prévia para afastar o ensejo da penalidade do direito de licitar e impedimento de contratar com a ECT. Em 11/11/2010, o processo foi restituído pelo DEJUR, com análise da defesa prévia apresentada, por meio da NOTA JURÍDICA/GCOJ/DEJUR-1236/2010, opinando pela aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a ECT. Em 22/11/2010, por meio do Relatório/GAB/CECOM-1443/2010, o Diretor de Administração decidiu pela aplicação da penalidade de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a ECT, em desfavor da empresa CAVÍGLIA & CIA LTDA, pelo prazo de: a) 05 (cinco) anos, pela conduta inidônea da empresa quando de sua participação no Pregão Eletrônico nº. 080/2003, que originou o Contrato nº. 12.398/2003; b) 05 (cinco) anos, pela conduta inidônea da empresa quando de sua participação no Pregão Eletrônico nº. 242/2006; Registra-se, por oportuno, que foi publicado no Diário Oficial da União, Seção 3, de 25/11/2010, extrato das penalidades aludidas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
36	27366D	5.1-c-1-B	CI/PRESI-0193/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Instruir procedimento para a aplicação de penalidades às empresas ATRIUM e TELOS.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - CECOM			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
1)- ATRIUM TECNOLOGIA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA Em 21/06/2010, por meio do Relatório/GAB/CECOM-0548/2010, o Diretor de Administração autorizou a abertura do processo administrativo de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública à empresa ATRIUM TECNOLOGIA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA. Em 22/06/2010, a CECOM encaminhou a Carta 02548/2010-GAB/CECOM à empresa para informá-la sobre a abertura do processo administrativo de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública. Em 29/06/2010, a correspondência foi devolvida em razão do motivo “mudou-se”. Em 06/07/2010, por estar em lugar incerto e não sabido, a empresa foi notificada acerca da abertura do processo administrativo para aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (fls.347). Ocorre que a empresa deixou transcorrer o prazo legal e não apresentou defesa prévia. Em 09/08/2010, por meio do CI/GAB/CECOM-06023/2010, processo encaminhado ao DEJUR para análise da legalidade do prosseguimento do feito. Em 29/10/2010, o DEJUR restituiu o processo, apresentando por meio da Nota Jurídica/GCOJ/DEJUR-1191/2010 a opinião jurídica acerca do presente processo administrativo, atestando sua regularidade. Em 05/11/2010, o processo foi enviado para DIRAD, para fins de encaminhamento ao Ministro de Estado das Comunicações, via Presidência da ECT, com o escopo de decisão quanto à aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública. Em 22/11/2010, por meio do Ofício 0705/PRESI/ECT, o processo de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade à empresa ATRIUM foi encaminhado ao Sr. Ministro de Estado das Comunicações, para fins de deliberação quanto à efetivação da sanção. 2)- TELOS S.A. Em 30/12/2008, o Diretor de Administração, por meio de despacho no Relatório/GAB/CECOM – 1.134/2008, autorizou a abertura de Processo Administrativo pela			

ECT, visando aplicação da penalidade em desfavor da empresa TELOS S.A. EQUIPAMENTOS E SISTEMAS de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a ECT, pelo período de até 05 (cinco) anos, sendo encaminhada a Carta 00212/2009-GAB/CECOM notificando a empresa do ensejo da penalidade. A Carta foi recebida, em 20/01/2009, sendo apresentada defesa pela empresa TELOS S.A.

Após a regular tramitação do feito, em 21/06/2010, o Diretor de Administração, por meio de despacho exarado no corpo do Relatório/GAB/CECOM-0742/2010, aplicou a penalidade de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a ECT, em desfavor da empresa TELOS S.A. EQUIPAMENTOS E SISTEMAS, pelo período de 05 (cinco) anos.

Registra-se, por oportuno, que a penalidade de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a ECT, foi publicada no Diário Oficial da União de 23/06/2010, Seção 3, página 126.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Não foram identificados fatores

Unidade Jurisdicionada																											
Denominação completa:			Código SIORG																								
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74																								
Recomendações do OCI																											
Recomendações expedidas pelo OCI																											
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida																								
37	27366H	4.15.3	NI/GAPRE-2408/2008																								
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG																								
ECT			74																								
Descrição da Recomendação:																											
1. Adotar procedimentos no sentido de promover a adequada pesquisa de preços, documentando a pesquisa efetuada e juntando ao processo os respectivos comprovantes de envio das solicitações, com vistas a não deixar dúvidas quanto à lisura dos procedimentos, para pleno atendimento aos requisitos legais tratados nos artigos 15, incisos II, V § 1, e 43, inciso IV, da Lei 8.666/93. 2. Observar rigorosamente o disposto no art. 7º da Lei 8.666/93, especialmente no disposto no § 2º, inc. II, elaborando orçamento detalhado em planilhas, quando da realização de processo licitatório para contratação de serviços, baseando-se para tanto em estimativas válidas, devidamente comprovadas no processo licitatório.																											
Providências Adotadas																											
Setor responsável pela implementação			Código SIORG																								
Diretoria de Administração - DR/BSB			74																								
Justificativa para o seu não cumprimento:																											
Quando da instrução do Pregão XE 54/2007, decidiu-se por utilizar uma das possibilidades existentes para a definição do preço de referência, prevista à época na norma da ECT (a alínea “a”, do Módulo 02, Capítulo 03, do MANLIC). No processo analisado pela CGU realmente não foi amplamente evidenciado/documentado que todos os meios de realização da pesquisa de mercado tinham sido exauridos. Porém foi demonstrado que a forma utilizada pela Regional para balizar a contratação atendia ao previsto nas normas vigentes, e que o preço homologado encontrava-se compatível com o praticado no mercado. Nessa época, a metodologia utilizada para o julgamento do preço a ser adjudicado, não utilizava tratamento estatístico para os valores coletados na pesquisa e nem existia um teto máximo aceito pela ECT (norma atual do MANLIC), por isso alguns valores foram homologados com o preço um pouco acima do estimado para a contratação (na norma vigente a época não era considerado valor máximo para contratação). O valor de referência era definido pelo menor preço pesquisado. Apesar de não ter sido realizada a pesquisa de mercado durante a fase interna do processo, a Regional demonstrou que na realização do pregão, houve uma coleta de preços, conforme tabela abaixo: <table> <tr> <th>Lote</th><th>Valor Estimado</th><th>Valor Contratado</th><th>Quantidade Preços Coletados</th></tr> <tr> <td>Lote 01</td><td>R\$ 55.800,00</td><td>R\$ 35.383,00</td><td>05</td></tr> <tr> <td>Lote 02</td><td>R\$ 7.476,00</td><td>R\$ 7.348,98</td><td>04</td></tr> <tr> <td>Lote 03</td><td>R\$ 6.968,00</td><td>R\$ 7.348,98</td><td>03</td></tr> <tr> <td>Lote 04</td><td>R\$ 3.986,00</td><td>R\$ 3.490,00</td><td>02</td></tr> <tr> <td>Valor Total Estimado:</td><td>R\$ 74.200,00</td><td></td><td>Valor Contratual: R\$ 53.658,63</td></tr> </table>				Lote	Valor Estimado	Valor Contratado	Quantidade Preços Coletados	Lote 01	R\$ 55.800,00	R\$ 35.383,00	05	Lote 02	R\$ 7.476,00	R\$ 7.348,98	04	Lote 03	R\$ 6.968,00	R\$ 7.348,98	03	Lote 04	R\$ 3.986,00	R\$ 3.490,00	02	Valor Total Estimado:	R\$ 74.200,00		Valor Contratual: R\$ 53.658,63
Lote	Valor Estimado	Valor Contratado	Quantidade Preços Coletados																								
Lote 01	R\$ 55.800,00	R\$ 35.383,00	05																								
Lote 02	R\$ 7.476,00	R\$ 7.348,98	04																								
Lote 03	R\$ 6.968,00	R\$ 7.348,98	03																								
Lote 04	R\$ 3.986,00	R\$ 3.490,00	02																								
Valor Total Estimado:	R\$ 74.200,00		Valor Contratual: R\$ 53.658,63																								

As recomendações efetuadas foram incorporadas na norma (MANLIC) vigente da ECT em 20/04/2009, estando a Regional atualmente, seguindo o preconizado no MANLIC, Módulo 2, Capítulo 2, Subitem 5.3.1 – “Realizar pesquisa de preço, com elaboração do Quadro de Estimativa de Preço – QEP ou calcular o custo de referencia, com elaboração de documento equivalente para estimar o valor da contratação.”. Dessa forma, a área demandante realiza a pesquisa de mercado e solicita à GERAD a emissão do QEP, via Sistema ERP.

Em relação às recomendações emitidas pelo Acórdão 1956/2010 – 2ª Câmara e ao disposto no Art. 7º da Lei 8.666/1993, reafirmamos sua observância e aplicação em todos os processos de contratação.

O ponto atualmente encontra-se com o status de supenso desde 10/01/2011, conforme Relatório de Acompanhamento emitido pela AUDIT, aguardando reavaliação da CGU sobre o apontamento e cumprimento das recomendações.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
--

Positivos: Norma atualizada. Implantada nova metodologia para pesquisa de preços e cálculo do preço de referência..

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
38	NT2530	1.2	Of 35789/2010/DRCOM/DR/SFC/CG
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Assim sendo, verifica-se a necessidade de inserção, nos normativos internos que tratam da aplicabilidade do Cartão de Compras, de restrições quanto à sua utilização em finais de semana, mitigando a utilização por caráter de conveniência e por indisponibilidade de tempo no decorrer do horário de trabalho ordinário, permitindo apenas o uso quando da existência de situação de emergência ou de efetivo exercício de atividade voltada para o atendimento das atividades empresariais da ECT que não possam ser atendidas mediante a utilização do canal de regular de fornecimento de insumos e suprimentos da própria Empresa, de forma a trazer ganhos no controle e transparência na execução das despesas, evitando assim, futuros questionamentos pelos órgãos de controle e exposição da instituição na mídia.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Referente a alteração do normativo interno, quanto à restrição de utilização do cartão de compras em finais de semana, o DEGES encaminhou, mediante a CI/GNOP/DEGES 279/2011, de 15/03/2011, o projeto de alteração da norma (MANLIC) para o Departamento Jurídico para análise e chancela. Aguarda-se um posicionamento daquela área para a publicação da alteração da norma.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivo: Projeto de alteração do Manual realizado e encaminhado para análise e chancela do Departamento Jurídico.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
39	27366A	19.9.22	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2. Instruir processo administrativo para apurar a atuação do Consórcio Alpha - empresas Novadata e Positivo, [...] em face dos indícios de recebimento de comissão, para os efeitos de sanções contratuais [...].			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - CECOM			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Em 27/02/2009, o Diretor de Administração, por meio do Relatório/GAB/CECOM – 0173/2009, autorizou a abertura de processo administrativo visando aplicação da penalidade em desfavor das empresas Novadata Sistemas e Computadores S.A. e Positivo Informática Ltda, integrantes do CONSÓRCIO ALPHA, sendo encaminhadas as Cartas 00887 e 00888/2009-GAB/CECOM, de 04/03/2009, notificando às empresas do ensejo da penalidade. As Cartas foram recebidas em 05/03/2009 e 06/03/2009, respectivamente, sendo apresentadas defesas pelas empresas Novadata e Positivo. Após o regular processamento do feito, em 04/10/2010, o Diretor de Administração, por meio de despacho exarado no corpo do Relatório/GAB/CECOM-01209/2010 e Relatório/GAB/CECOM-01209/2010, aplicou, respectivamente, a penalidade de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a ECT, em desfavor das empresas POSITIVO INFORMÁTICA S.A e NOVADATA SISTEMAS E COMPUTADORES S.A, pelo período de 05 (cinco) anos. Registra-se, por oportuno, que a penalidade de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a ECT, foi publicada no Diário Oficial da União de 07/10/2010, Seção 3, página 98.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
40	237277	3.1.1.17	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001: Elaborar formulário capaz de possibilitar a caracterização prévia das necessidades técnicas, econômico-financeiras e sociais, essenciais ao desencadeamento do processo de locação de imóveis, tomando como base o estabelecido no item 2.3.2. Estudo de Viabilidade constante do Capítulo 3, Módulo 4, do Manual de Patrimônio da ECT.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A manifestação inicial foi apresentada pelo Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais - DEGSG na CI/GPOC/DEGSG – 0309/2010, de 05/04/2010, encaminhada à CGU por meio do Ofício 0173/2010-PRESI, de 15/04/2010. O DEGSG tem trabalhado na definição de política de locação de imóveis na ECT. Para tanto, elaborou um Guia de Locação de Imóveis, que se encontra em apreciação pelo DEJUR – Departamento Jurídico da ECT – para sua implementação, e no qual estão contempladas as recomendações (001) de cada um dos itens: 3.1.1.2 – Constatação (003); 3.1.1.3 – Constatação (004); 3.1.1.6 – Constatação (007); 3.1.1.9 – Constatação (010); 3.1.1.10 – Constatação (011); 3.1.1.11 – Constatação (012); 3.1.1.12 – Constatação (013); 3.1.1.15 – Constatação (016); 3.1.1.17 – Constatação (018); 3.1.1.18 – Constatação (019) e 3.1.1.19 – Constatação (020). Damos ciência que foi encaminhada a CI/GPOC/DEGSG – 730/2010 de 03/08/2010 solicitando ao DEJUR informar o prazo de liberação do Guia de Locação/MANPAT para publicação do DEGSG. Em resposta foi enviada a CI/GCOJ/DEJUR – 2372/2010 de 13/08/2010 informando que o assunto encontrava-se em análise naquele departamento e que oportunamente seria devolvido. Outrossim, o DEGSG, por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0407/2011 de 19/04/2011, respondeu à CI/PRESI – 0115/2011, identificando na Minuta do Guia de Locação e/ou nas Normas da ECT, os itens que atendem às recomendações do Relatório 237277, conforme foi solicitado na Nota Técnica nº 643/2011/DRCOM/SFC/CGU-PR. O DEGSG continuará aguardando a manifestação e liberação do Guia de Locação/MANPAT pelo DEJUR.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
41	27366D	5.1-b-2	CI/PRESI-0193/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Instruir procedimento específico para a aplicação de penalidades à empresa Giroflex S/A, pela cotação de preço com valores superestimados, contribuindo para os riscos de contratação por preços excessivos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - CECOM			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A abertura do processo administrativo contra a empresa GIROFLEX S.A. foi autorizada em 09/01/2009 pelo Sr. Diretor de Administração, mediante despacho no Relatório/GAB/CECOM-0051/2009, sendo a empresa notificada em 27/01/2009. Após o regular processamento do feito, o processo foi submetido ao Departamento Jurídico para a análise da defesa prévia, o qual restituiu o mesmo com recomendação de saneamento em relação aos fatos apontados pela comissão de sindicância, uma vez que identificada possível incongruência de entendimento levantados pela referida Comissão Sindicante. O processo encontra-se no DEJUR para avaliação acerca da viabilidade jurídica de prosseguimento do feito. Neste sentido, o processo de aplicação de penalidade de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a ECT, em desfavor da empresa GIROFLEX S.A., foi devidamente desencadeado, conforme recomendação, com notificação da empresa, que apresentou defesa nos autos, o que entendemos ter sido atendida a recomendação de instrução de procedimento contra a empresa em questão. Já em relação à aplicação da penalidade, a mesma depende da análise de sua legalidade pelo DEJUR.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A recomendação foi cumprida no sentido de instrução do processo administrativo de penalidade.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
42	237277	3.1.1.6	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Elaborar procedimentos que visem à correta divulgação do interesse da Empresa em realizar locação de imóvel e incluí-los em seus manuais, mitigando assim o risco de afronta aos princípios da isonomia, publicidade e transparência.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A manifestação inicial foi apresentada pelo Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais - DEGSG na CI/GPOC/DEGSG – 0309/2010, de 05/04/2010, encaminhada à CGU por meio do Ofício 0173/2010-PRESI, de 15/04/2010. O DEGSG tem trabalhado na definição de política de locação de imóveis na ECT. Para tanto, elaborou um Guia de Locação de Imóveis, que se encontra em apreciação pelo DEJUR – Departamento Jurídico da ECT – para sua implementação, e no qual estão contempladas as recomendações (001) de cada um dos itens: 3.1.1.2 – Constatação (003); 3.1.1.3 – Constatação (004); 3.1.1.6 – Constatação (007); 3.1.1.9 – Constatação (010); 3.1.1.10 – Constatação (011); 3.1.1.11 – Constatação (012); 3.1.1.12 – Constatação (013); 3.1.1.15 – Constatação (016); 3.1.1.17 – Constatação (018); 3.1.1.18 – Constatação (019) e 3.1.1.19 – Constatação (020). Damos ciência que foi encaminhada a CI/GPOC/DEGSG – 730/2010 de 03/08/2010 solicitando ao DEJUR informar o prazo de liberação do Guia de Locação/MANPAT para publicação do DEGSG. Em resposta foi enviada a CI/GCOJ/DEJUR – 2372/2010 de 13/08/2010 informando que o assunto encontrava-se em análise naquele departamento e que oportunamente seria devolvido. Outrossim, o DEGSG, por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0407/2011 de 19/04/2011, respondeu à CI/PRESI – 0115/2011, identificando na Minuta do Guia de Locação e/ou nas Normas da ECT, os itens que atendem às recomendações do Relatório 237277, conforme foi solicitado na Nota Técnica nº 643/2011/DRCOM/SFC/CGU-PR. O DEGSG continuará aguardando a manifestação e liberação do Guia de Locação/MANPAT pelo DEJUR.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
43	209290	4.2.2.10	NI/GAPRE-1917/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Empreender as ações necessárias com vistas à aplicação de penalidades à Contratada por descumprimento contratual por meio de entrega de produtos em desconformidades com o disposto no Contrato 161/2007.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
O Relatório 209290-CGU refere-se à auditoria anual realizada por aquele órgão no contexto da Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007, sendo encaminhado à ECT mediante o Ofício nº. 27272/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR, em 28/08/2008. O citado relatório foi encaminhado a cada área por meio da CI/PRESI-0544/2008, de 15/09/2008. Após avaliação dos itens nas áreas funcionais correspondentes a resposta da Área de Administração foi formalizada à Presidência mediante a CI/DIRAD-414/2008, de 23/10/2008, contendo como anexos o Plano de Providências, a CI/GAB/CESUP-01890/2008, a CI/GAB/CECOM-07786/2008 e a CI/GPOC/DEGES-0596/2008. A ECT, mediante o Ofício/PRESI-0835/2008, de 28/10/2008, enviou à CGU as manifestações correspondentes ao relatório em questão. O Relatório 00190.027366/2006-30-H da CGU foi enviado à ECT em 05/11/2008 pelo Ofício nº 34926/2008/DICOM/DR/SFC/CGU-PR (encaminhado às Diretorias de Área por meio da CI/PRESI-0655/2008, de 14/11/2008). Quando da análise do mencionado relatório constatou-se que alguns de seus itens já haviam constado do Relatório 209290-CGU – Prestação de Contas da ECT do exercício de 2007 – fato este que foi realçado na CI/DIRAD-083/2009 (emitida em complementação à CI/DIRAD-039/2009), esclarecendo que mediante a CI/DIRAD 414/2008, de 23/10/2008, e seus respectivos anexos já haviam sido apresentadas manifestações sobre os mencionados pontos. Na CI/DIRAD-039/2009 e CI/DIRAD-083/2009 também foram apresentadas as manifestações da Área para os demais pontos do Relatório 00190.027366/2006-30-H. Ainda no contexto deste item é importante destacar que houve por parte da CGU o entendimento de que ocorreu a aceitação de produtos em desconformidade com a especificação técnica, com a elaboração de outras recomendações específicas sob este foco, razão pela qual o órgão gestor operacional do contrato correspondente apresentou a discordância em relação a esta posição, conforme constou na CI/GAB/CESUP-01890/2008, também mencionada anteriormente, mediante a qual aquele órgão apresentou os esclarecimentos e refutou, de forma fundamentada, os entendimentos da CGU sobre este ponto. Na análise a CESUP entendeu que no tocante à aceitação dos lotes esta se deu estritamente dentro dos parâmetros previstos nas especificações técnicas correspondentes, conforme procedimentos específicos para aceitação de materiais estocáveis normatizados no MANSUP, fazendo parte de cada um dos editais de materiais estocáveis (documento de especificação) os critérios de			

julgamento de cada processo. Concluiu ainda a CESUP que a CGU equivocou-se no entendimento do tema e na respectiva conclusão. Tendo em vista que quando da avaliação do Relatório de Prestação de Contas da ECT – Exercício 2007 o TCU emitiu os Acórdãos 1956 e 2714/2010, nos quais, dentre outros, foi tratado o conteúdo deste item (que também havia constado no Relatório 209290-CGU), houve manifestação complementar do DEGES, mediante a CI/GPOC/DEGES-00651/2010, oportunidade em que foram novamente reforçados os argumentos já expressos no parágrafo anterior, detalhando o entendimento técnico quanto à aceitação de produtos em relação aos parâmetros previstos nas especificações técnicas correspondentes, em função da existência de fatos que comprovam a não ocorrência de recebimento de material com desconformidade em relação à especificação técnica da ECT, não sendo cabível desta forma a aplicação de penalidades.

Da análise completa dos Acórdãos TCU 1956 e 2714/2010, constatou-se que as respostas e esclarecimentos apresentados pelas CI/DIRAD - 039 e 083/2009 não constavam do processo de Prestação de Contas de 2007, motivo pelo qual foi necessário apresentar novamente os esclarecimentos pertinentes sobre o caso, por meio da CI/GPOC/DEGES-00651/2010 de 17/08/2010. Assim, foi encaminhada à AUDIT a CI/GPOC/DEGES-00838/2010 com a cópia da documentação comprobatória: CI/GPOC/DEGES-00651/2010, CI/DIRAD-209/2010 e CI/GNOP/DEGES-00914/2009 – CIRCULAR.

De acordo com o DEGES, conforme consta do Relatório de Acompanhamento - Follow-up em 14/01/2011 e 11/03/2011, enviado para o e-mail “AC - AUDIT - Follow-up - Caixa Postal” a documentação comprobatória (CI/GPOC/DEGES-00651/2010), foi reencaminhada para AUDIT em 14/01/2011, por meio da CI/GPOC/DEGES-00016/2011 e os demais documentos (CI's, Cartas, Laudos e Nota Fiscal) em 04/02/2011, conforme descrito acima.

Assim, aguarda-se avaliação da Auditoria Interna para as manifestações apresentadas.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Positivo: A possibilidade de apresentação de novas manifestações e documentos complementares pelo órgão gestor.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
44	224281	1.2.1.2	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
3. Que a ECT realize estudos visando melhorar o desenho dos processos de contratação existentes na Empresa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Visando melhorar o processo de Contratação da ECT o DEGES/DIRAD iniciou a implantação gradativa do Novo Modelo de Contratação que conforme cronograma informado à CGU será concluído com a Implantação das Centrais de Serviços Compartilhados para Contratação, no final de 2011. O ponto encontra-se em andamento, conforme cronograma enviado à AUDIT, por meio da CI/GPOC/DEGES-00025/2011, para posterior encaminhamento à CGU. Já estão implantadas aproximadamente 70% das ações programadas no Novo Modelo de Contratação. Esta manifestação foi encaminhada à CGU por meio do Ofício 0060/2911-PRESI, de 04/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivos: Padronização dos processos e etapas da Contratação. Agilidade e transparência nos processos. Celeridade e eficiência nos processos de Contratação. Negativo: Necessidade de ajustes nos sistemas informatizados impactou no cronograma de implantação.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
45	224281	4.1.3.18	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Em casos futuros, adotar medidas de forma a possibilitar que o instrumento contratual e seus aditivos sejam publicados dentro do prazo estabelecido na legislação, informando, a esta Controladoria, a respeito das medidas adotadas para automatização, em 60 dias.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Visando garantir o cumprimento da recomendação, a ECT desenvolveu uma customização do sistema ERP para implantação de funcionalidade de alerta/encaminhamento de notas para publicação no DOU automática sobre aditivos e de resumos de contratos. A funcionalidade foi implementada na Administração Central em 11/04/2011, devendo ser estendida as Diretorias Regionais nos próximos meses. A perspectiva para conclusão e implantação do sistema nas Diretorias Regionais está programada para maio/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivo: A solução automatizada foi implantada na Administração Central. Negativo: Necessidade de ajustes nos sistemas informatizados impactou no cronograma de implantação.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
46	237277	3.1.1.2	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT realize estudos para verificar os prazos mínimos necessários para abertura de processo licitatório específico para locação de imóvel, tanto para novas contratações quanto para renovações contratuais, incluindo tais prazos em seus manuais.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A manifestação inicial foi apresentada pelo Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais - DEGSG na CI/GPOC/DEGSG – 0309/2010, de 05/04/2010, encaminhada à CGU por meio do Ofício 0173/2010-PRESI, de 15/04/2010. O DEGSG tem trabalhado na definição de política de locação de imóveis na ECT. Para tanto, elaborou um Guia de Locação de Imóveis, que se encontra em apreciação pelo DEJUR – Departamento Jurídico da ECT – para sua implementação, e no qual estão contempladas as recomendações (001) de cada um dos itens: 3.1.1.2 – Constatação (003); 3.1.1.3 – Constatação (004); 3.1.1.6 – Constatação (007); 3.1.1.9 – Constatação (010); 3.1.1.10 – Constatação (011); 3.1.1.11 – Constatação (012); 3.1.1.12 – Constatação (013); 3.1.1.15 – Constatação (016); 3.1.1.17 – Constatação (018); 3.1.1.18 – Constatação (019) e 3.1.1.19 – Constatação (020). Damos ciência que foi encaminhada a CI/GPOC/DEGSG – 730/2010 de 03/08/2010 solicitando ao DEJUR informar o prazo de liberação do Guia de Locação/MANPAT para publicação do DEGSG. Em resposta foi enviada a CI/GCOJ/DEJUR – 2372/2010 de 13/08/2010 informando que o assunto encontrava-se em análise naquele departamento e que oportunamente seria devolvido. Outrossim, o DEGSG, por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0407/2011 de 19/04/2011, respondeu à CI/PRESI – 0115/2011, identificando na Minuta do Guia de Locação e/ou nas Normas da ECT, os itens que atendem às recomendações do Relatório 237277, conforme foi solicitado na Nota Técnica nº 643/2011/DRCOM/SFC/CGU-PR. O DEGSG continuará aguardando a manifestação e liberação do Guia de Locação/MANPAT pelo DEJUR.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
47	237277	3.1.1.15	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 Atualizar o Modelo de Contrato de Locação de Imóvel constante no Anexo 04, Capítulo 03, Módulo 4, do Manual de Patrimônio/MANPAT.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A manifestação inicial foi apresentada pelo Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais - DEGSG na CI/GPOC/DEGSG – 0309/2010, de 05/04/2010, encaminhada à CGU por meio do Ofício 0173/2010-PRESI, de 15/04/2010. O DEGSG tem trabalhado na definição de política de locação de imóveis na ECT. Para tanto, elaborou um Guia de Locação de Imóveis, que se encontra em apreciação pelo DEJUR – Departamento Jurídico da ECT – para sua implementação, e no qual estão contempladas as recomendações (001) de cada um dos itens: 3.1.1.2 – Constatação (003); 3.1.1.3 – Constatação (004); 3.1.1.6 – Constatação (007); 3.1.1.9 – Constatação (010); 3.1.1.10 – Constatação (011); 3.1.1.11 – Constatação (012); 3.1.1.12 – Constatação (013); 3.1.1.15 – Constatação (016); 3.1.1.17 – Constatação (018); 3.1.1.18 – Constatação (019) e 3.1.1.19 – Constatação (020). Damos ciência que foi encaminhada a CI/GPOC/DEGSG – 730/2010 de 03/08/2010 solicitando ao DEJUR informar o prazo de liberação do Guia de Locação/MANPAT para publicação do DEGSG. Em resposta foi enviada a CI/GCOJ/DEJUR – 2372/2010 de 13/08/2010 informando que o assunto encontrava-se em análise naquele departamento e que oportunamente seria devolvido. Outrossim, o DEGSG, por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0407/2011 de 19/04/2011, respondeu à CI/PRESI – 0115/2011, identificando na Minuta do Guia de Locação e/ou nas Normas da ECT, os itens que atendem às recomendações do Relatório 237277, conforme foi solicitado na Nota Técnica nº 643/2011/DRCOM/SFC/CGU-PR. O DEGSG continuará aguardando a manifestação e liberação do Guia de Locação/MANPAT pelo DEJUR..			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
48	117113	10.1.3.1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Aditar o contrato, com novo cronograma de implantação; e, efetivar a aplicação das multas contratuais; 2. Reavaliar a decisão estratégica quanto ao lançamento conjunto dos novos serviços a serem oferecidos ao público em geral, com vistas a não impactar, negativamente, o prazo para lançamento do "Shopping Virtual dos Correios" e o "Endereço Eletrônico Permanente", em virtude do atraso na execução dos "Quiosques de Acesso à Internet".			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - CECOM			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Com relação à aplicação de penalidade à empresa Unisys, destaca-se que o fato motivador para uma possível sanção é de natureza operacional, cabendo então ao gestor operacional do contrato, nos termos do MANLIC 7/2 – 2.1, alíneas “c”, “e”, “f” e “i”, iniciar a instrução de processo com vistas a penalizar o fornecedor pelas falhas ocorridas. Igualmente, as iniciativas com vistas aos aditamentos contratuais bem como à reavaliação da decisão estratégica de lançamento do conjunto de novos serviços são de responsabilidade exclusiva da área demandante, a qual pertence o gestor operacional do contrato. Assim, tendo em vista as competências destacadas acima o assunto foi repassado à Diretoria Comercial, mediante a CI/GGCS/CECOM-05206/2010, de 20/12/2010, com solicitação para que os órgãos vinculados àquela Diretoria, por ser a área demandante e gestora operacional do contrato em questão, assumissem o ponto de auditoria. Mediante a CI/DICOM – 0253/2011, enviada à CECOM pelo SUPEX/DICOM houve manifestação da área gestora operacional no sentido de que “... considerando o encerramento do contrato, em 2006, não cabem as recomendações sobre aditamento ao contrato e lançamento de novos serviços.” No citado documento foi também informado que: “ Quanto a recomendação de aplicação de multa contratual, a Superintendência Executiva da Diretoria Comercial, constituiu Grupo de Trabalho, conforme Portaria SUPEX/DICOM – 149/2011, para análise e emissão de parecer sobre a aplicação de penalidades concernentes à gestão operacional do contrato, bem como para análise e emissão de parecer sobre eventual Perícia Técnica de Processo Judicial relacionado ao assunto.”.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
49	27366D	5.1-c-1-A	CI/PRESI-0193/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Instruir procedimento para a aplicação de penalidades à empresa Atrium Tecnologia e Serviços de Engenharia Ltda. e Cavíglia & Cia Ltda., pelos fatos apontados no presente Relatório, assim como no Relatório Nº 00190.027366/2006-30 -D.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - CECOM			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
1)- ATRIUM TECNOLOGIA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA Em 21/06/2010, por meio do Relatório/GAB/CECOM-0548/2010, o Diretor de Administração autorizou a abertura do processo administrativo de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública à empresa ATRIUM TECNOLOGIA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA. Em 22/06/2010, a CECOM encaminhou a Carta 02548/2010-GAB/CECOM à empresa para informá-la sobre a abertura do processo administrativo de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública. Em 29/06/2010, a correspondência foi devolvida em razão do motivo “mudou-se”. Em 06/07/2010, por estar em lugar incerto e não sabido, a empresa foi notificada acerca da abertura do processo administrativo para aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (fls.347). Ocorre que a empresa deixou transcorrer o prazo legal e não apresentou defesa prévia. Em 09/08/2010, por meio do CI/GAB/CECOM-06023/2010, processo encaminhado ao DEJUR para análise da legalidade do prosseguimento do feito.			

Em 29/10/2010, o DEJUR restituiu o processo, apresentando por meio da Nota Jurídica/GCOJ/DEJUR-1191/2010 a opinião juris acerca do presente processo administrativo, atestando sua regularidade.

Em 05/11/2010, o processo foi enviado para DIRAD, para fins de encaminhamento ao Ministro de Estado das Comunicações, via Presidência da ECT, com o escopo de decisão quanto à aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

Em 22/11/2010, por meio do Ofício 0705/PRESI/ECT, o processo de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade à empresa ATRIUM foi encaminhado ao Sr. Ministro de Estado das Comunicações, para fins de deliberação quanto a efetivação sanção.

2- CAVÍGLIA E CIA LTDA

Em 28/07/2010, por intermédio da Carta-05668/2010-GAB/CECOM, a CECOM informou à empresa CAVÍGLIA E CIA LTDA, dentre outras questões, a reabertura do processo administrativo de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a ECT.

Em 05/08/2010, tempestivamente, a empresa apresentou defesa prévia para, em síntese, requerer a extinção do processo pelo reconhecimento da prescrição, ou, em caso contrário, o acolhimento integral das razões de defesa prévia para afastar o ensejo da penalidade do direito de licitar e impedimento de contratar com a ECT.

Em 11/11/2010, o processo foi restituído pelo DEJUR, com análise da defesa prévia apresentada, por meio da NOTA JURÍDICA/GCOJ/DEJUR-1236/2010, opinando pela aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a ECT.

Em 22/11/2010, por meio do Relatório/GAB/CECOM-1443/2010, o Diretor de Administração decidiu pela aplicação da penalidade de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a ECT, em desfavor da empresa CAVÍGLIA & CIA LTDA, pelo prazo de:

- a) 05 (cinco) anos, pela conduta inidônea da empresa quando de sua participação no Pregão Eletrônico nº. 080/2003, que originou o Contrato nº. 12.398/2003;
- b) 05 (cinco) anos, pela conduta inidônea da empresa quando de sua participação no Pregão Eletrônico nº. 242/2006;

Registra-se, por oportuno, que foi publicado no Diário Oficial da União, Seção 3, de 25/11/2010, extrato das penalidades aludidas.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
50	237277	3.1.1.7	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Incluir, nos manuais próprios, a obrigatoriedade de se fazer constar, nos processos de locação de imóvel, o quadro de verificação da conformidade do processo, que deverá ser preenchido e juntado a ele, tendo em vista a peculiaridade desse tipo de contratação.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGES			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Quanto à obrigatoriedade do quadro de verificação da Conformidade do processo constar nos processos de contratação, o DEGES empreendeu alterações no Módulo 4, Capítulos 1, 2 e 3 do MANLIC que trata da Contratação Direta. O projeto de alteração foi submetido ao DEJUR em 05/11/2010 para análise e cancela. Em 27/04/2011, mediante CI/GNOP/DEGES – 379/2011, o assunto foi reiterado junto à Área Jurídica. Aguarda-se um posicionamento daquela área para a publicação da alteração da norma.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivo: Realizadas as alterações no Normativo Interno quanto ao quadro de verificação de conformidade do processo.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
51	237277	3.1.1.9	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 Atualizar o Modelo de Contrato de Locação de Imóvel constante no Anexo 04, Capítulo 003, Módulo 4, do Manual de Patrimônio/MANPAT.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A manifestação inicial foi apresentada pelo Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais - DEGSG na CI/GPOC/DEGSG – 0309/2010, de 05/04/2010, encaminhada à CGU por meio do Ofício 0173/2010-PRESI, de 15/04/2010. O DEGSG tem trabalhado na definição de política de locação de imóveis na ECT. Para tanto, elaborou um Guia de Locação de Imóveis, que se encontra em apreciação pelo DEJUR – Departamento Jurídico da ECT – para sua implementação, e no qual estão contempladas as recomendações (001) de cada um dos itens: 3.1.1.2 – Constatação (003); 3.1.1.3 – Constatação (004); 3.1.1.6 – Constatação (007); 3.1.1.9 – Constatação (010); 3.1.1.10 – Constatação (011); 3.1.1.11 – Constatação (012); 3.1.1.12 – Constatação (013); 3.1.1.15 – Constatação (016); 3.1.1.17 – Constatação (018); 3.1.1.18 – Constatação (019) e 3.1.1.19 – Constatação (020). Damos ciência que foi encaminhada a CI/GPOC/DEGSG – 730/2010 de 03/08/2010 solicitando ao DEJUR informar o prazo de liberação do Guia de Locação/MANPAT para publicação do DEGSG. Em resposta foi enviada a CI/GCOJ/DEJUR – 2372/2010 de 13/08/2010 informando que o assunto encontrava-se em análise naquele departamento e que oportunamente seria devolvido. Outrossim, o DEGSG, por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0407/2011 de 19/04/2011, respondeu à CI/PRESI – 0115/2011, identificando na Minuta do Guia de Locação e/ou nas Normas da ECT, os itens que atendem às recomendações do Relatório 237277, conforme foi solicitado na Nota Técnica nº 643/2011/DRCOM/SFC/CGU-PR. O DEGSG continuará aguardando a manifestação e liberação do Guia de Locação/MANPAT pelo DEJUR.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
52	237277	3.1.1.10	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Elaborar formulário capaz de possibilitar a caracterização prévia das necessidades técnicas, econômico-financeiras e sociais, essenciais ao desencadeamento do processo de locação de imóveis, tomando como base o estabelecido no item 2.3.2. Estudo de Viabilidade constante do Capítulo 3, Módulo 4, do Manual de Patrimônio da ECT.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A manifestação inicial foi apresentada pelo Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais - DEGSG na CI/GPOC/DEGSG – 0309/2010, de 05/04/2010, encaminhada à CGU por meio do Ofício 0173/2010-PRESI, de 15/04/2010. O DEGSG tem trabalhado na definição de política de locação de imóveis na ECT. Para tanto, elaborou um Guia de Locação de Imóveis, que se encontra em apreciação pelo DEJUR – Departamento Jurídico da ECT – para sua implementação, e no qual estão contempladas as recomendações (001) de cada um dos itens: 3.1.1.2 – Constatação (003); 3.1.1.3 – Constatação (004); 3.1.1.6 – Constatação (007); 3.1.1.9 – Constatação (010); 3.1.1.10 – Constatação (011); 3.1.1.11 – Constatação (012); 3.1.1.12 – Constatação (013); 3.1.1.15 – Constatação (016); 3.1.1.17 – Constatação (018); 3.1.1.18 – Constatação (019) e 3.1.1.19 – Constatação (020). Damos ciência que foi encaminhada a CI/GPOC/DEGSG – 730/2010 de 03/08/2010 solicitando ao DEJUR informar o prazo de liberação do Guia de Locação/MANPAT para publicação do DEGSG. Em resposta foi enviada a CI/GCOJ/DEJUR – 2372/2010 de 13/08/2010 informando que o assunto encontrava-se em análise naquele departamento e que oportunamente seria devolvido. Outrossim, o DEGSG, por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0407/2011 de 19/04/2011, respondeu à CI/PRESI – 0115/2011, identificando na Minuta do Guia de Locação e/ou nas Normas da ECT, os itens que atendem às recomendações do Relatório 237277, conforme foi solicitado na Nota Técnica nº 643/2011/DRCOM/SFC/CGU-PR. O DEGSG continuará aguardando a manifestação e liberação do Guia de Locação/MANPAT pelo DEJUR.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
53	237277	3.1.1.11	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 Elaborar procedimentos que visem à correta divulgação do interesse da Estatal em realizar locação de imóvel e incluí-los em seus manuais, mitigando assim o risco de afronta aos princípios da isonomia, publicidade e transparência.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A manifestação inicial foi apresentada pelo Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais - DEGSG na CI/GPOC/DEGSG – 0309/2010, de 05/04/2010, encaminhada à CGU por meio do Ofício 0173/2010-PRESI, de 15/04/2010. O DEGSG tem trabalhado na definição de política de locação de imóveis na ECT. Para tanto, elaborou um Guia de Locação de Imóveis, que se encontra em apreciação pelo DEJUR – Departamento Jurídico da ECT – para sua implementação, e no qual estão contempladas as recomendações (001) de cada um dos itens: 3.1.1.2 – Constatação (003); 3.1.1.3 – Constatação (004); 3.1.1.6 – Constatação (007); 3.1.1.9 – Constatação (010); 3.1.1.10 – Constatação (011); 3.1.1.11 – Constatação (012); 3.1.1.12 – Constatação (013); 3.1.1.15 – Constatação (016); 3.1.1.17 – Constatação (018); 3.1.1.18 – Constatação (019) e 3.1.1.19 – Constatação (020). Damos ciência que foi encaminhada a CI/GPOC/DEGSG – 730/2010 de 03/08/2010 solicitando ao DEJUR informar o prazo de liberação do Guia de Locação/MANPAT para publicação do DEGSG. Em resposta foi enviada a CI/GCOJ/DEJUR – 2372/2010 de 13/08/2010 informando que o assunto encontrava-se em análise naquele departamento e que oportunamente seria devolvido. Outrossim, o DEGSG, por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0407/2011 de 19/04/2011, respondeu à CI/PRESI – 0115/2011, identificando na Minuta do Guia de Locação e/ou nas Normas da ECT, os itens que atendem às recomendações do Relatório 237277, conforme foi solicitado na Nota Técnica nº 643/2011/DRCOM/SFC/CGU-PR. O DEGSG continuará aguardando a manifestação e liberação do Guia de Locação/MANPAT pelo DEJUR.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
54	237277	3.1.1.12	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 Realizar o devido procedimento licitatório, ao proceder à compra ou à locação de imóvel, e somente utilizar o art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93, quando identificar um imóvel específico cujas instalações e localização evidenciem que ele é o único que atende ao interesse da administração, fato que deverá estar devidamente demonstrado no respectivo processo administrativo.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A manifestação inicial foi apresentada pelo Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais - DEGSG na CI/GPOC/DEGSG – 0309/2010, de 05/04/2010, encaminhada à CGU por meio do Ofício 0173/2010-PRESI, de 15/04/2010. O DEGSG tem trabalhado na definição de política de locação de imóveis na ECT. Para tanto, elaborou um Guia de Locação de Imóveis, que se encontra em apreciação pelo DEJUR – Departamento Jurídico da ECT – para sua implementação, e no qual estão contempladas as recomendações (001) de cada um dos itens: 3.1.1.2 – Constatação (003); 3.1.1.3 – Constatação (004); 3.1.1.6 – Constatação (007); 3.1.1.9 – Constatação (010); 3.1.1.10 – Constatação (011); 3.1.1.11 – Constatação (012); 3.1.1.12 – Constatação (013); 3.1.1.15 – Constatação (016); 3.1.1.17 – Constatação (018); 3.1.1.18 – Constatação (019) e 3.1.1.19 – Constatação (020). Damos ciência que foi encaminhada a CI/GPOC/DEGSG – 730/2010 de 03/08/2010 solicitando ao DEJUR informar o prazo de liberação do Guia de Locação/MANPAT para publicação do DEGSG. Em resposta foi enviada a CI/GCOJ/DEJUR – 2372/2010 de 13/08/2010 informando que o assunto encontrava-se em análise naquele departamento e que oportunamente seria devolvido. Outrossim, o DEGSG, por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0407/2011 de 19/04/2011, respondeu à CI/PRESI – 0115/2011, identificando na Minuta do Guia de Locação e/ou nas Normas da ECT, os itens que atendem às recomendações do Relatório 237277, conforme foi solicitado na Nota Técnica nº 643/2011/DRCOM/SFC/CGU-PR. O DEGSG continuará aguardando a manifestação e liberação do Guia de Locação/MANPAT pelo DEJUR.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
55	237277	3.1.1.13	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 Que a ECT, previamente à locação de imóveis, elabore laudo de avaliação, seguindo os procedimentos estabelecidos na NBR-14.653, com vistas à obtenção do valor de mercado do imóvel, ou contrate consultoria especializada para elaborá-lo.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A manifestação foi apresentada pelo Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais - DEGSG na CI/GPOC/DEGSG – 0309/2010, de 05/04/2010, a qual foi encaminhada à CGU por meio do Ofício 0173/2010-PRESI, de 15/04/2010, de forma consolidada, contendo o posicionamento das Diretorias Regionais e do DEGSG, quanto às suas atribuições, no que concerne aos apontamentos formulados pela CGU, constantes do Relatório Preliminar de Auditoria nº 223277/CGU de 15 de março de 2010, no qual estão contempladas as recomendações (001) de cada um dos itens: 3.1.1.13 - Constatação (014) e 3.1.1.20 - Constatação (021). Inicialmente entende-se que a Lei nº 8.666/93, em seu artigo 24, inciso X, não obriga a ECT à contratação de empresa especializada para elaboração de laudo de avaliação prévia, para a locação de imóveis e que estabelece como requisito para a locação de imóvel, por meio de Dispensa de Licitação, que o preço da locação seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia. Conforme definição contida na NBR-14.653 PARTE 1: PROCEDIMENTOS GERAIS, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, entende-se como avaliação de bens: “Análise técnica, realizada por Engenheiro de Avaliações, para identificar o valor de um bem, de seus custos, frutos e direitos, assim como determinar indicadores da viabilidade de sua utilização econômica, para uma determinada finalidade, situação e data”. Mediante a CI/GPOC/DEGSG – 236/2011 em 03/03/2011 foi reiterada a solicitação da CI/GPOC/DEGSG – 778/2010 sobre a inclusão dos procedimentos contidos na NBR – 14.653 no manual do DEPIN – Departamento do Planejamento e Infraestrutura da ECT. O mesmo respondeu por meio da CI/GNOP/DEPIN-0235/2011, de 12/04/2011, que a minuta do MANENG foi encaminhada ao DPLAN para análise. Outrossim, o DEGSG, por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0407/2011 de 19/04/2011, respondeu à CI/PRESI – 0115/2011 identificando na Minuta do Guia de Locação e/ou nas Normas da ECT, os itens que atendem às recomendações do Relatório 237277, conforme foi solicitado na Nota Técnica nº 643/2011/DRCOM/SFC/CGU-PR. O DEGSG continuará aguardando a divulgação e publicação do MANENG pelo DEPIN.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Positivo: Facilitar os procedimentos para o processo de locação de imóveis.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
56	237277	3.1.1.3	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Incluir, nos manuais próprios da ECT referentes à locação de imóveis, orientação quanto à necessidade de negociação com os fornecedores/proprietários, levando em consideração o valor de mercado do imóvel, apurado mediante laudo de avaliação.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração - DEGSG			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A manifestação inicial foi apresentada pelo Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais - DEGSG na CI/GPOC/DEGSG – 0309/2010, de 05/04/2010, encaminhada à CGU por meio do Ofício 0173/2010-PRESI, de 15/04/2010. O DEGSG tem trabalhado na definição de política de locação de imóveis na ECT. Para tanto, elaborou um Guia de Locação de Imóveis, que se encontra em apreciação pelo DEJUR – Departamento Jurídico da ECT – para sua implementação, e no qual estão contempladas as recomendações (001) de cada um dos itens: 3.1.1.2 – Constatação (003); 3.1.1.3 – Constatação (004); 3.1.1.6 – Constatação (007); 3.1.1.9 – Constatação (010); 3.1.1.10 – Constatação (011); 3.1.1.11 – Constatação (012); 3.1.1.12 – Constatação (013); 3.1.1.15 – Constatação (016); 3.1.1.17 – Constatação (018); 3.1.1.18 – Constatação (019) e 3.1.1.19 – Constatação (020). Damos ciência que foi encaminhada a CI/GPOC/DEGSG – 730/2010 de 03/08/2010 solicitando ao DEJUR informar o prazo de liberação do Guia de Locação/MANPAT para publicação do DEGSG. Em resposta foi enviada a CI/GCOJ/DEJUR – 2372/2010 de 13/08/2010 informando que o assunto encontrava-se em análise naquele departamento e que oportunamente seria devolvido. Outrossim, o DEGSG, por meio da CI/GPOC/DEGSG – 0407/2011 de 19/04/2011, respondeu à CI/PRESI – 0115/2011, identificando na Minuta do Guia de Locação e/ou nas Normas da ECT, os itens que atendem às recomendações do Relatório 237277, conforme foi solicitado na Nota Técnica nº 643/2011/DRCOM/SFC/CGU-PR. O DEGSG continuará aguardando a manifestação e liberação do Guia de Locação/MANPAT pelo DEJUR.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
57	241944	3.1.1.5	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: 001 Que a DITEC estabeleça, de forma mais clara, quais os documentos necessários para a evidenciação prevista no subitem 5.10.2.1, do Capítulo 002, do Módulo 10, do MANENG. RECOMENDAÇÃO: 002 Que as Diretorias Regionais e demais órgãos demandantes, ao solicitarem o bloqueio inicial, encaminhem, juntamente com a CI, os documentos necessários à evidenciação do atendimento ao item 5.10.2.1, do Capítulo 002, do Módulo 10, do MANENG, conforme estabelecido pela DITEC. RECOMENDAÇÃO: 003 Que a DITEC não mais autorize a licitação/contratação de obras que não tenham evidenciado o atendimento ao item 5.10.2.1, do Capítulo 002, do Módulo 10, do MANENG.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DITEC - DEPIN			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Inicialmente convém mencionar que esse assunto já foi objeto de correspondência da ECT à CGU, conforme Ofício 0570/2010 – PRESI, de 08/09/2010 e Ofício-0057/2011-PRESI, de 04/02/2011. A CGU, após análise, emitiu o Ofício nº 5951/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 03/03/2011 e a respectiva Nota Técnica nº 645/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, no qual conclui que as recomendações 001, 002 e 003 foram consideradas ATENDIDAS pela ECT.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Grande quantidade de obras/serviços previstos para realização em cada ano.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
58	241944	3.1.1.7	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: 001 Que a DITEC, quando do desenvolvimento e aprovação da nova metodologia para elaboração do Plano de Obras, defina procedimentos específicos quanto ao acompanhamento da implantação do Plano de Obras, estabelecendo parâmetros de acompanhamento que contemplem, dentre outros, a execução física das obras. RECOMENDAÇÃO: 002 Que a DITEC elabore formulários padrões, como meio, para que as Diretorias Regionais apresentem as informações gerenciais e os dados que forem necessários ao controle e monitoramento efetivo da Administração Central da Empresa sobre a execução do Plano de Obras, determinando a periodicidade para a apresentação desses formulários e exercendo rigoroso controle quanto ao seu recebimento. RECOMENDAÇÃO: 003 Que o acompanhamento do Plano de Obras 2010 seja, assim que possível, realizado em conformidade com a nova metodologia, seguindo os procedimentos e formulários a serem criados.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Tecnologia e de Infra-estrutura - DITEC			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Inicialmente convém mencionar que esse assunto já foi objeto de correspondência da ECT à CGU, conforme Ofício 0570/2010 – PRESI, de 08/09/2010 e Ofício-0057/2011-PRESI, de 04/02/2011. A CGU, após análise, emitiu o Ofício nº 5951/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 03/03/2011 e a respectiva Nota Técnica nº 645/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR. Neste contexto e em continuidade com as informações já prestadas, cumpre-nos comunicar que a versão atualizada do MANENG, Módulo 10 – Plano de Obras já foi devidamente aprovada pelo DITEC e já se encontra publicada no ECT Normas, desde o dia 23/02/2011 (link: http://sac0205/nxt/gateway.dll?f=templates&fn=default.htm). Este instrumento normativo contempla as orientações gerais e critérios para elaboração, priorização, aprovação e implantação do plano anual de investimentos em infraestrutura predial no âmbito da ECT (Plano de Obras). No que se refere especificamente às recomendações 001, 002 e 003 da CGU, destacam-se as seguintes providências adotadas no novo MANENG: Para atendimento à RECOMENDAÇÃO 001:			

Conforme constante do Relatório GPCO/DEPIN – 001/2011 (enviado à CGU por meio do Ofício-0057/2011-PRESI, de 04/02/2011), a nova metodologia para elaboração e implantação do Plano de Obras pretende acompanhar a execução dos investimentos programados com base em 3 vertentes: acompanhamento das etapas prévias dos processos; acompanhamento da execução física das obras/serviços e acompanhamento da execução orçamentária.

O acompanhamento das etapas do processo apresenta-se como uma importante melhoria que a nova versão do MANENG implementou e que se constitui uma vertente essencial para o resultado que se espera: melhorar o cumprimento das metas de investimentos planejadas anualmente.

O acompanhamento das etapas do processo será realizado com base nos seguintes eventos e datas definidas no item 5.4.2.4 do MANENG, Módulo 10, Capítulo 2 (abaixo transcrito), as quais serão utilizadas na certificação dos investimentos e previamente acordadas com os órgãos solicitantes:

Considerando a grande quantidade de obras/serviços previstos para realização em cada ano, está sendo desenvolvido um Sistema de Acompanhamento de Obras (SAO), cuja conclusão está prevista para maio/2011.

O acompanhamento da execução física das obras/serviços caracteriza-se pela conferência “in-loco” do quantitativo e da qualidade dos serviços realizados, sendo uma informação importante e essencial para os gestores locais, ou seja, a equipe técnica diretamente envolvida na gestão/fiscalização das obras/serviços.

Este acompanhamento da execução física será realizado pela equipe técnica da ECT localizada nas Diretorias Regionais, como parte das atribuições dos fiscais de contrato, que são designados formalmente por Portaria.

Os procedimentos para a designação dos fiscais e as suas atribuições estão definidos e manualizados no Manual de Licitação e Contratação (MANLIC, Módulo 7, Capítulo 2), que é o instrumento orientador desta questão no âmbito da ECT e comum a todos os tipos de contratos.

O acompanhamento da execução orçamentária será realizado simultaneamente pelos gestores/fiscais locais (de forma analítica e decorrente do acompanhamento da

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
--

Grande quantidade de obras/serviços previstos para realização em cada ano.
--

Necessidade de um sistema de controle e monitoramento do Plano de Obras.
--

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
59	241944	3.1.1.2	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: 001 Que a DITEC, quando do desenvolvimento e aprovação da nova metodologia para elaboração do Plano de Obras, defina e detalhe procedimentos para a realização de levantamentos, registros e apresentação de novas demandas para o Plano de Obras, como forma de eliminar a falta de padronização do processo e demonstrar as reais necessidades de investimentos. RECOMENDAÇÃO: 002 Que a DITEC, crie no SPO/DEPEC o "projeto padrão", que contemple todas as informações complementares e específicas dos investimentos em infraestrutura, contendo padrões para o registro dos levantamentos anuais de novas demandas do Plano de Obras, com campos de preenchimento obrigatório que garantam as informações mínimas exigidas no MANENG, além de outras que possibilitem a avaliação e aprovação das novas demandas, a vinculação ao planejamento estratégico da empresa e facilitem a priorização das obras a serem executadas. RECOMENDAÇÃO: 003 Que a DITEC e as Diretorias Regionais, a partir do Plano de Obras 2011, adotem procedimentos no sentido de registrar formalmente e arquivar toda a documentação referente aos levantamentos de novas demandas de investimento em infraestrutura do Plano de Obras.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Tecnologia e de Infra-estrutura - DEPIN			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Inicialmente convém mencionar que esse assunto já foi objeto de correspondência da ECT à CGU, conforme Ofício 0570/2010 – PRESI, de 08/09/2010 e Ofício-0057/2011-PRESI, de 04/02/2011. A CGU, após análise, emitiu o Ofício nº 5951/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 03/03/2011 e a respectiva Nota Técnica nº 645/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR. Conforme Nota Técnica nº 645/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, a Recomendação 001 foi considerada atendida. Com relação às demais Recomendações, cumpre-nos comunicar que a versão atualizada do MANENG, Módulo 10 – Plano de Obras já foi devidamente aprovada pelo DITEC e já se encontra publicada no ECT Normas, desde o dia 23/02/2011 (link: http://sac0205/nxt/gateway.dll?f=templates&fn=default.htm). Este instrumento normativo contempla as orientações gerais e critérios para elaboração, priorização, aprovação e implantação do plano anual de investimentos em infraestrutura predial no âmbito da ECT (Plano de Obras).			

Para atendimento às recomendações 002 e 003 da CGU, destacam-se as seguintes providências adotadas no novo MANENG: Para atendimento à RECOMENDAÇÃO 003 (no âmbito das Diretorias Regionais): Os procedimentos referentes à fase de levantamento e registro de novas demandas do Plano de Obras constam do item 5.2 do MANENG, Módulo 10, Capítulo 2. Destaca-se em especial, as exigências constantes do item 5.2.1 e do Anexo 3 – Formulário de Levantamento Preliminar de Novas demandas de Investimento do referido MANENG, 10/2, onde se orienta aos órgãos solicitantes que façam reunião, com registro formal em ata, para tomada de suas decisões de planejamento e relacionem suas demandas de investimento em infraestrutura predial conforme formulário padronizado. Para atendimento à RECOMENDAÇÃO 002 e RECOMENDAÇÃO 003 (no âmbito da DITEC): No que se refere às informações necessárias ao levantamento, priorização e certificação das demandas de investimentos, elas estão normatizadas nos itens 5.2.2 e 5.4.2 do MANENG, Módulo 10, Capítulo 3. Ressalte-se que como forma de padronizar a entrada e consolidação das demandas de investimento em infraestrutura predial, foi desenvolvido e implantado um formulário eletrônico (denominado SGINFRA), no qual são cadastradas as informações mínimas necessárias à análise e priorização das obras/serviços pelas Áreas Funcionais, conforme critérios aprovados pelo COMEX e manualizados pelo MANENG, Módulo 10, Capítulo 3. O formulário SGINFRA está em operação e será paulatinamente incorporado aos demais sistemas de gestão do Plano de Obras. Somente após este trabalho prévio de priorização e da definição do cronograma de execução dos investimentos do ano é que será efetuado o registro no sistema SPO/DEPEF, conforme regras estabelecidas pela Área Financeira. Estes procedimentos visam padronizar e facilitar o planejamento, bem como manter o registro das informações e decisões do processo de planejamento do Plano de Obras, em conformidade com as recomendações da CGU. Sendo assim e com base nos novos esclarecimentos acima, entendemos ter atendido plenamente às recomendações da CGU, motivo pelo qual solicitamos a baixa do ponto.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Grande quantidade de obras/serviços previstos para realização em cada ano. Necessidade de um sistema de controle e monitoramento do Plano de Obras.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
60	241944	3.1.1.3	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: 001 Que a DITEC, quando do desenvolvimento e aprovação da nova metodologia para elaboração do Plano de Obras, defina em manual, regras detalhadas e objetivas para a priorização das novas demandas do Plano de Obras, estabelecendo as diretrizes e a metodologia a serem seguidas pelas Diretorias Regionais. RECOMENDAÇÃO: 002 Que cada Diretoria Regional, quando da elaboração do seu Plano de Obras, o faça formalmente, estabelecendo critérios objetivos de priorização para novas demandas, objetivos estratégicos a serem alcançados, retorno, em termos financeiros e em termos de satisfação do público cliente, bem assim do corpo funcional; indicando quais normativos, determinações de órgãos municipais de planejamento urbano, determinações dos órgãos de controle externo ou do judiciário pretende atender, no curto, médio e longo prazo, em relação aos investimentos de seu Plano de Obras. RECOMENDAÇÃO: 003 Que a DITEC e as Diretorias Regionais, a partir do Plano de Obras 2011, adotem procedimentos no sentido de registrar formalmente e arquivar toda a documentação referente à priorização das novas demandas de investimento em infraestrutura do Plano de Obras.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Tecnologia e de Infra-estrutura - DEPIN			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Inicialmente convém mencionar que esse assunto já foi objeto de correspondência da ECT à CGU, conforme Ofício 0570/2010 – PRESI, de 08/09/2010 e Ofício-0057/2011-PRESI, de 04/02/2011. A CGU, após análise, emitiu o Ofício nº 5951/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 03/03/2011 e a respectiva Nota Técnica nº 645/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR. Conforme Nota Técnica nº 645/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, a Recomendação 001 foi considerada atendida. Com relação às demais Recomendações, cumpre-nos comunicar que a versão atualizada do MANENG, Módulo 10 – Plano de Obras já foi devidamente aprovada pelo DITEC e já se encontra publicada no ECT Normas, desde o dia 23/02/2011 (link: http://sac0205/nxt/gateway.dll?f=templates&fn=default.htm). Este instrumento normativo contempla as orientações gerais e critérios para elaboração, priorização, aprovação e implantação do plano anual			

de investimentos em infraestrutura predial no âmbito da ECT (Plano de Obras).

No que se refere especificamente às recomendações da CGU descritas neste ponto de auditoria, destacam-se as seguintes providências adotadas no novo MANENG:

Para atendimento à RECOMENDAÇÃO 002:

Já constam do MANENG, Módulo 10, Capítulo 3, os critérios para priorização e certificação dos investimentos em infraestrutura predial na ECT, os quais já estão sendo utilizados no planejamento dos investimentos a partir de 2011.

Tais critérios foram previamente aprovados pelo COMEX, conforme descrito a seguir:

- 46ª Reunião COMEX, de 03/12/10 (Relatório/SUPEX/DITEC – 006/10: aprovou os critérios mandatórios (de natureza impositiva) para priorização de investimentos em infraestrutura, contendo parâmetros de natureza impositiva, decorrentes de exigências legais ou correlatas, segurança física de pessoas ou patrimonial, situações emergenciais e continuidade de investimentos já iniciados.
- 49ª Reunião COMEX, de 30/12/10 (Relatório/SUPEX/DITEC – 011/10: aprovou os critérios de negócios para priorização de investimentos em infraestrutura, contendo parâmetros mais voltados às atividades operacionais e comerciais da ECT e que tem por finalidade valorizar os investimentos de caráter mais corporativo e estratégico para a Empresa.

Para atendimento à RECOMENDAÇÃO 003

No que se refere à recomendação da CGU acerca do registro formal e arquivo da documentação referente à priorização das demandas de investimentos, destacam-se as seguintes providências constantes do MANENG, Módulo 10:

- Item 5.2.1 e o Anexo 3 – Formulário de Levantamento Preliminar de Novas demandas de Investimento do referido MANENG, 10/2, onde se orienta aos órgãos solicitantes das regionais que façam reunião, com registro formal em ata, para tomada de suas decisões de planejamento e relacionem suas demandas de investimento em infraestrutura predial conforme formulário padronizado;
- Itens 5.2.2 e 5.4.2 do MANENG, Módulo 10, Capítulo 3, onde se orienta acerca do registro das informações necessárias ao levantamento, priorização e certificação das demandas de investimentos. Ressalta-se que como forma de padronizar a entrada e consolidação das demandas de investimento em infraestrutura predial, foi desenvolvido e implantado um formulário eletrônico (denominado SGINFRA), no qual serão cadastradas as informações mínimas necessárias à análise e priorização das obras/serviços pelas áreas Funcionais, conforme critérios aprovados pelo COMEX e manualizados pelo MANENG, Módulo 10, Capítulo 3.

Sendo assim e com base nos novos esclarecimentos acima, entendemos ter atendido plenamente às recomendações da CGU, motivo pelo qual solicitamos a baixa do ponto.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Grande quantidade de obras/serviços previstos para realização em cada ano.

Acessibilidade de um sistema de controle e monitoramento do Plano de Obras.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
61	105020	12.6-1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Instaure processo disciplinar com a finalidade de apurar as responsabilidades quanto à aquisição de material promocional com sobrepreço, procedendo ao ressarcimento do valor de R\$ 7.600,00.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao CODIS para julgamento, em 01/02/2011. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Assunto tratado no Processo AUDIT-08.0211. Enviado ao CODIS em 01/02/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
62	105021	4.5.7	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar as responsabilidades pelo mau dimensionamento da carga contratada no período de maio de 2001 a abril de 2005, conforme análise demonstrada, e proceder à recuperação dos valores apurados, a título de mau dimensionamento da carga, no valor de R\$ 2.748.416,38 (valores nominais), conforme demonstrado na Tabela acima, deste Relatório;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0238/2008. Processo encaminhado ao DEJUR, em 08/09/2010, para emissão de parecer. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-0238/2008 encaminhado ao CODIS, em 25/02/2011, para julgamento.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
63	105021	4.4.8	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar as responsabilidades pela condução da licitação e celebração do contrato sem as necessárias cautelas, inclusive realização de diligências nas empresas do Grupo Abaeté a fim de se confirmarem suas existências reais e exercício independente de suas atividades.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0238/2008. Processo encaminhado ao DEJUR, em 08/09/2010, para emissão de parecer. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo da RPN (Parcial 21). Processo no CODIS para julgamento desde 25/02/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
64	105021	4.3.6-b	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela concessão indevida de reequilíbrios econômico-financeiros e proceder ao ressarcimento dos valores pagos indevidamente às empresas TAF Linhas Aéreas S/A (R\$4.277.774,64) e Beta - Brazilian Express Transportes Aéreos Ltda. (R\$6.417.571,60).			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0238/2008. Processo encaminhado ao DEJUR, em 08/09/2010, para emissão de parecer. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 0238/2008. Enviado ao CODIS para julgamento de 25/02/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
65	105021	4.3.6-a2	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Proceder à recuperação, aos cofres públicos, dos R\$58.825.059,66 (valores nominais) considerados como superfaturados, no período de junho de 2001 a abril de 2005			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0238/2008. Processo encaminhado ao DEJUR, em 08/09/2010, para emissão de parecer. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo enviado ao CODIS para julgamento em 25/02/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
66	105021	4.3.6-a1	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar as responsabilidades pelo pagamento de preços superfaturados nas linhas “A” e “C” da RPN, no período de junho de 2001 a abril de 2005, no valor de R\$68.035.059,66 (em valores nominais), conforme demonstrado neste Relatório.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0238/2008. Processo encaminhado ao DEJUR, em 08/09/2010, para emissão de parecer. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo enviado ao CODIS para julgamento em 25/02/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
67	105020	12.9-1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Intaure processo disciplinar com a finalidade de apurar as responsabilidades quanto a aceitação de propostas para cotação de preços elaboradas com indícios de fraude.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao CODIS para julgamento, em 01/02/2011. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Assunto tratado no Processo AUDIT-08.0211. Enviado ao CODIS em 01/02/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
68	105020	11.3-1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apure responsabilidade quanto a inobservância das cláusulas contratuais referentes a exigência de comprovação, por parte da Agência de Publicidade, da regularidade fiscal de suas subcontratadas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao CODIS para julgamento, em 01/02/2011. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Assunto tratado no Processo AUDIT-08.0211 (Publicidade). Enviado ao CODIS em 01/02/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
69	105020	12.8-1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Instaure processo disciplinar com a finalidade de apurar as responsabilidades quanto a contratação de serviço de alimentação oferecido durante o evento de inauguração do CD Oeste com sobrepreço, procedendo ao ressarcimento do valor de R\$ 48.930,80, pago indevidamente.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao CODIS para julgamento, em 01/02/2011. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Assunto tratado no Processo AUDIT-08.0211 (Publicidade). Enviado ao CODIS em 01/02/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
70	105020	12.1-3	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
3. Apure responsabilidades quanto à realização do “EVENTO DIA DA MULHER” por tratar-se de despesa irregular, não vinculada aos objetivos institucionais da ECT e proceda ao ressarcimento do valor de R\$ 281.667,40 despendido com o “Evento DIA DA MULHER”.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao CODIS para julgamento, em 01/02/2011. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Assunto tratado no Processo AUDIT-08.0211 (Publicidade). Enviado ao CODIS em 01/02/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
71	105020	12.7-1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Instaure processo disciplinar com a finalidade de apurar as responsabilidades quanto a contratação de serviços de recepcionistas para estande promocional com sobrepreço, procedendo ao ressarcimento do valor de R\$ 14.785,00 referente ao sobrepreço.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao CODIS para julgamento, em 01/02/2011. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Assunto tratado no Processo AUDIT-08.0211 (Publicidade). Enviado ao CODIS em 01/02/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
72	105020	12.5-1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Instaure processo disciplinar com a finalidade de apurar as responsabilidades quanto a contratação de serviços gráficos com sobrepreço, procedendo ao ressarcimento do valor de R\$ 108.909,50.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao CODIS para julgamento, em 01/02/2011. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Assunto tratado no Processo AUDIT-08.0211 (Publicidade). Enviado ao CODIS em 01/02/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
73	105020	12.4-1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Instaure processo disciplinar com a finalidade de apurar as responsabilidades quanto ao superfaturamento na aquisição de material gráfico – manuais e cartilhas em razão de desatendimento de especificações contratadas, procedendo ao ressarcimento do valor de R\$ 47.802,96.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao CODIS para julgamento, em 01/02/2011. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Assunto tratado no Processo AUDIT-08.0211 (Publicidade). Enviado ao CODIS em 01/02/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
74	105020	12.3-1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Instaure processo disciplinar com a finalidade de apurar as responsabilidades quanto ao superfaturamento na aquisição de material promocional – bandeiras, procedendo ao ressarcimento do valor de R\$ 5.389,20, pago em desacordo com as especificações contratadas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao CODIS para julgamento, em 01/02/2011. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Assunto tratado no Processo AUDIT-08.0211 (Publicidade). Enviado ao CODIS em 01/02/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
75	105020	12.2-5	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
5. Instaure processo disciplinar com a finalidade de apurar responsabilidades quanto ao pagamento relativo à Nota Fiscal nº 6.352, da Agência de Propaganda LINK/BAGG COMUNICAÇÃO E PROPAGANDA LTDA., emitida em 03/05/2005, no valor de R\$52.500,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais), com suporte no serviço prestado pela fornecedora HSM DO BRASIL LTDA., Nota Fiscal nº 24.179, emitida em 26/04/2005, sem que houvesse a devida previsão/autorização na Planilha de Ações de Divulgação, procedendo ao ressarcimento do valor pago.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao CODIS para julgamento, em 01/02/2011. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Assunto tratado no Processo AUDIT-08.0211 (Publicidade). Enviado ao CODIS em 01/02/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
76	105020	12.2-2	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2. Apure responsabilidades quanto ao descumprimento da cláusula contratual que exige das Agências de Publicidade a apresentação de três propostas para a realização de cada Ação.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao CODIS para julgamento, em 01/02/2011. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Assunto tratado no Processo AUDIT-08.0211 (Publicidade). Enviado ao CODIS em 01/02/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
77	105020	12.2-1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Instaure processo disciplinar com a finalidade de apurar as responsabilidades pela aceitação de serviços com indícios de sobrepreço procedendo às devidas quantificações dos valores pagos indevidamente com vistas ao ressarcimento aos cofres públicos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao CODIS para julgamento, em 01/02/2011. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Assunto tratado no Processo AUDIT-08.0211 (Publicidade). Enviado ao CODIS em 01/02/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
78	105021	4.6.1.3-1	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apure responsabilidades pelos fatos apontados.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0238/2008. Processo encaminhado ao DEJUR, em 08/09/2010, para emissão de parecer. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-0238/2008 encaminhado ao CODIS, em 25/02/2011, para julgamento.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
79	105026	3.3.1-1	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidades pela contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva atribuindo sobrepreço aos valores referentes à mão-de-obra.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0309/2008. Processo concluído. Não houve responsabilização de empregados. Processo encerrado sem indicação de responsáveis. Aberto o processo de investigação (PROC/DECOD-0114/2010) preliminar para aprofundar investigações.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-10.0114. Iniciada Comissão de Sindicância em 10/03/2001 (PRT/PRESI-062/2001).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
80	105020	12.1-1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Instaure procedimento disciplinar com a finalidade de apurar as responsabilidades quanto ao favorecimento da empresa MULTIACTION nas ações: “Lançamento dos produtos SEDEX MUNDI e SEDEX HOJE” e “EVENTO DIA DA MULHER”.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao CODIS para julgamento, em 01/02/2011. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Assunto tratado no Processo AUDIT-08.0211 (Publicidade). Enviado ao CODIS em 01/02/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
81	105026	3.3.2-1	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Instaurar o devido procedimento administrativo com a finalidade de apurar responsabilidades quanto à realização de pagamentos mensais antecipados à PROTEC SCAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA., contrariando o disposto na cláusula quinta do Contrato nº 10.842/01.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0309/2008. Processo concluído. Não houve responsabilização de empregados. Processo encerrado sem indicação de responsáveis. Aberto o processo de investigação (PROC/DECOD-0114/2010) preliminar para aprofundar investigações.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-10.0114. Iniciada Comissão de Sindicância em 10/03/2001 (PRT/PRESI-062/2001).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
82	105005	4.8	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
4.8.3. Recomendação Recomendamos proceder conforme disposto na alínea "c" do item 4.1.3 deste relatório, "apurar responsabilidades pela contratação do Consórcio Alpha ECT 042 sem pesquisas de preços que justificassem os valores praticados, inobservando ao disposto no inciso III, parágrafo único, do art. 26 da Lei nº 8.666/93 e ao disposto no Acórdão nº 267/2001 - 1ª Câmara do Tribunal de Contas da União, não garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
CI/GCID/DECOD-10.022.089/2010, de 02/02/2010. Sindicância encerrada. A Comissão de Ética e Disciplina da AC decidiu pela isenção de responsabilidade dos empregados em contraposição às conclusões da Comissão da Sindicância, consignadas no Relatório final, e às conclusões da Nota Jurídica 1145/2007. Foi submetida a reexame, pelo processo AUDIT-07.0487, já encerrado. A sindicância Processo AUDIT-08.0204 prossegue com o exame deste assunto (Processo paralisado por Mandado de Segurança). Proc/AUDIT - 0204/08 em aguardo das alegações finais.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 0204/2008 está no DEJUR, desde 27/01/2011, para emissão de Parecer Jurídico. Previsão de término: 17/05/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
83	105020	11.2-1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Instaure procedimento administrativo para apurar a responsabilidade quanto à realização de despesas anteriores à respectiva aprovação pela SECOM/PR.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao CODIS para julgamento, em 01/02/2011. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Assunto tratado no Processo AUDIT-08.0211. Enviado ao CODIS em 01/02/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
84	105027	4.2.5.4-a	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
proceder à remessa, a esta CGU-PR, de documentação que contenha, pormenorizadamente, os registros fotográficos e laudos técnicos dos serviços considerados danificados, por ocasião da última avaliação por empresa especializada, os quais ensejaram alterações substanciais nos quantitativos dos serviços constantes das planilhas orçamentárias relativas à segunda licitação, destinada à conclusão da obra do CETEC;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0196/2008. Processo encaminhado ao CODIS, para julgamento, em 04/11/2010. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
PROC/AUDIT-0196/2008. Processo encaminhado ao CODIS, para julgamento, em 04/11/2010.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
85	105027	4.2.1.4-c	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
em se constatando orçamentação superior à inicialmente estimada, proceder a instauração de sindicância com vista à apuração e ressarcimento dos danos/prejuízos advindos da contratação para a conclusão (Contrato nº 281/2004) do objeto avençado;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0196/2008. Processo encaminhado ao CODIS, para julgamento, em 04/11/2010. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
PROC/AUDIT-0196/2008. Processo encaminhado ao CODIS, para julgamento, em 04/11/2010.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
86	105027	4.2.1.4-b	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
atendida a recomendação acima, proceder à remessa a esta CGU-PR de estudo detalhado acerca do comparativo dos custos embaixadores do orçamento da 2ª licitação (Contrato nº 0281/2004) com os constantes em publicações oficiais (Sinapi, DNIT ou similar), àquela época, indicando, inclusive a fonte de pesquisa utilizada;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0196/2008. Processo encaminhado ao CODIS, para julgamento, em 04/11/2010. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
PROC/AUDIT-0196/2008. Processo encaminhado ao CODIS, para julgamento, em 04/11/2010.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
87	105027	4.2.1.4-a	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
proceder ao atendimento de todas as recomendações constantes do item 4.2.5.4 deste relatório;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0196/2008. Processo encaminhado ao CODIS, para julgamento, em 04/11/2010. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
PROC/AUDIT-0196/2008. Processo encaminhado ao CODIS, para julgamento, em 04/11/2010.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
88	105027	4.1.2.4-b	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
apurar responsabilidades com vistas à aplicação de penalidades disciplinares aos "dois engenheiros" afastados "devido às constantes falhas na administração da obra" com a participação de "um empregado da CGE".			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0196/2008. Processo encaminhado ao CODIS, para julgamento, em 04/11/2010. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
PROC/AUDIT-0196/2008. Processo encaminhado ao CODIS, para julgamento, em 04/11/2010.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
89	105027	4.1.2.4-a	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
proceder à instauração de sindicância com vistas à apuração das responsabilidades pelo pagamento antecipado de serviços não concluídos, haja vista sua imprevisibilidade no edital convocatório e no instrumento contratual;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0196/2008. Processo encaminhado ao CODIS, para julgamento, em 04/11/2010. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
PROC/AUDIT-0196/2008. Processo encaminhado ao CODIS, para julgamento, em 04/11/2010.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
90	105026	3.1.4-1	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Instaure o devido processo administrativo com finalidade de apurar responsabilidades pelas indefinições para a contratação tempestiva da manutenção preventiva e corretiva, a fim de evitar paralisação da utilização dos equipamentos ou danificação pelo desuso.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0309/2008. Processo concluído. Não houve responsabilização de empregados. Processo encerrado sem indicação de responsáveis. Aberto o processo de investigação (PROC/DECOD-0114/2010) preliminar para aprofundar investigações.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-10.0114. Iniciada Comissão de Sindicância em 10/03/2001 (PRT/PRESI-062/2001).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
91	105026	3.3.4-1	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Instaurar procedimento administrativo com a finalidade de apurar responsabilidades quanto à não celebração de Termo Aditivo para prorrogar o Contrato nº 10.842/2001, pelo período de 23/10/2002 a 22/10/2003, ocasionando pagamentos sem a devida cobertura contratual e posterior assinatura de termo aditivo a contrato com vigência expirada.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0309/2008. Processo concluído. Não houve responsabilização de empregados. Processo encerrado sem indicação de responsáveis. Aberto o processo de investigação (PROC/DECOD-0114/2010) preliminar para aprofundar investigações.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-10.0114. Iniciada Comissão de Sindicância em 10/03/2001 (PRT/PRESI-062/2001).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
92	105023	4.3	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos à Administração da ECT que instaure sindicância para apurar os agentes responsáveis pela não aplicação das multas devidas por não cumprimento do prazo de execução da obra, processando-se a responsabilização dos agentes responsáveis e ressarcimento dos valores devidos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao CODIS para julgamento, em 08/11/2010. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-08.0237. Julgado em 18/02/2011. Responsabilizados pecuniariamente 2 empregados. Penalizados 2 empregados.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
93	105026	3.2.2-1	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Instaurar o devido procedimento administrativo com a finalidade de apurar responsabilidades quanto à ausência de Projeto Básico e Orçamento Detalhado, suficientemente elaborados, com o devido detalhamento da composição de custos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0309/2008. Processo concluído. Não houve responsabilização de empregados. Processo encerrado sem indicação de responsáveis. Aberto o processo de investigação (PROC/DECOD-0114/2010) preliminar para aprofundar investigações.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-10.0114. Iniciada Comissão de Sindicância em 10/03/2001 (PRT/PRESI-062/2001).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
94	105026	3.1.3-1	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Instaurar o devido processo administrativo com a finalidade de apurar responsabilidades quanto à elaboração dos editais do Pregões 046/2005 e 027/2001 agrupando em um mesmo item a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de peças de reposição.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0309/2008. Processo concluído. Não houve responsabilização de empregados. Processo encerrado sem indicação de responsáveis. Aberto o processo de investigação (PROC/DECOD-0114/2010) preliminar para aprofundar investigações.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-10.0114. Iniciada Comissão de Sindicância em 10/03/2001 (PRT/PRESI-062/2001)			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
95	105026	3.1.2-1	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Instaurar o devido procedimento administrativo com a finalidade de apurar responsabilidades quanto à ausência de Orçamento Detalhado, suficientemente elaborado, com o devido detalhamento da composição de custos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0309/2008. Processo concluído. Não houve responsabilização de empregados. Processo encerrado sem indicação de responsáveis. Aberto o processo de investigação (PROC/DECOD-0114/2010) preliminar para aprofundar investigações.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-10.0114. Iniciada Comissão de Sindicância em 10/03/2001 (PRT/PRESI-062/2001).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
96	105026	3.1.1-1	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Instaurar o devido procedimento administrativo com a finalidade de apurar responsabilidades quanto à morosidade no procedimento licitatório que ocasionou interrupção dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos espectrômetros de massa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0309/2008. Processo concluído. Não houve responsabilização de empregados. Processo encerrado sem indicação de responsáveis. Aberto o processo de investigação (PROC/DECOD-0114/2010) preliminar para aprofundar investigações.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-10.0114. Iniciada Comissão de Sindicância em 10/03/2001 (PRT/PRESI-062/2001).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
97	105024	4.4-c	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidade pelas deficiências existentes no projeto fornecido que implicaram em sua alteração e conseqüente comprometimento do ritmo de execução da obra.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0262/2008. Enviado ao CODIS em 04/06/2010 para julgamento. Encerrado com a responsabilização de cinco empregados, (1) J.D.D; (2) L.A.S e (3) L.R.P. (1) e (3) Suspensão de 1 dia; (2) Advertência Escrita. Observação: penas prescritas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Encaminhados docs. para CEGEP realizar desconto (responsabilidade pecuniária)			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
98	105024	4.3	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos à Administração da ECT que instaure processo de sindicância para responsabilização dos agentes que determinaram a rescisão amigável do contrato, haja vista estar configurado o motivo para rescisão unilateral prevista na alínea “b” da Cláusula Décima Terceira do Contrato: “a lentidão no cumprimento de seu objeto, levando a ECT a comprovar a impossibilidade de sua conclusão no prazo estipulado” e a urgência alegada para celebração da rescisão amigável ser incompatível com a morosidade em que a ECT conduziu o processo.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0262/2008. Enviado ao CODIS em 04/06/2010 para julgamento. Encerrado com a responsabilização de cinco empregados, (1) J.D.D; (2) L.A.S e (3) L.R.P. (1) e (3) Suspensão de 1 dia; (2) Advertência Escrita. Observação: penas prescritas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Encaminhados docs. para CEGEP realizar desconto (responsabilidade pecuniária)			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
99	105024	4.2-a	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Instaurar processos para determinação dos agentes responsáveis pela morosidade na resposta ao pleito da contratada, bem como para ressarcir à Administração pelas despesas advindas dos custos administrativos adicionais (se cobrados) e dos aluguéis pagos desnecessariamente, em função do atraso na conclusão da obra;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0262/2008. Enviado ao CODIS em 04/06/2010 para julgamento. Encerrado com a responsabilização de cinco empregados, (1) J.D.D; (2) L.A.S e (3) L.R.P. (1) e (3) Suspensão de 1 dia; (2) Advertência Escrita. Observação: penas prescritas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Encaminhados docs. para CEGEP realizar desconto (responsabilidade pecuniária)			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
100	105024	4.1	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG

ECT	74
Descrição da Recomendação:	
Recomendamos à Administração da ECT que promova sindicância para apuração de responsabilidades pela autorização de mudança do cronograma previsto, sem que para isto a empresa contratada tivesse apresentado qualquer motivo de ordem técnica e tão somente a alegação que o cronograma inicial havia sido elaborado apenas para participação do certame.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD	74
Justificativa para o seu não cumprimento:	
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0262/2008. Enviado ao CODIS em 04/06/2010 para julgamento. Encerrado com a responsabilização de cinco empregados, (1) J.D.D; (2) L.A.S e (3) L.R.P. (1) e (3) Suspensão de 1 dia; (2) Advertência Escrita. Observação: penas prescritas.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Encaminhados documentos para CEGEP realizar desconto (responsabilidade pecuniária)	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
101	105027	4.1.1.4-a	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Proceder à instauração de sindicância com vistas à apuração das responsabilidades pelo pagamento antecipado de serviços não concluídos, haja vista sua imprevisibilidade no edital convocatório e no instrumento contratual.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0196/2008. Processo encaminhado ao CODIS, para julgamento, em 04/11/2010. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Encaminhados docs. para CEGEP realizar desconto (responsabilidade pecuniária)			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
102	105005	4.1-a	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Diante da análise dos esclarecimentos prestados, recomendamos à ECT que sejam apuradas as responsabilidades: a) pela morosidade na tramitação do processo relativo à Concorrência nº 13/2004, levando em consideração os períodos transcorridos no DECAM e na CEL, tendo em vista que esta ausência de agilidade ocasionou a contratação, por dispensa de licitação, resultando em um sobre-preço no valor de R\$ 408.348,06 (quatrocentos e oito mil, trezentos e quarenta e oito reais e seis centavos), quando comparado os preços praticados na concorrência supracitada, durante os dois meses de vigência do Contrato nº 13.419/05, oriundo da dispensa em tela.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
CI/GCID/DECOD-10.022.089/2010, de 02/02/2010. Sindicância encerrada. A Comissão de Ética e Disciplina da AC decidiu pela isenção de responsabilidade dos empregados em contraposição às conclusões da Comissão da Sindicância, consignadas no Relatório final, e às conclusões da Nota Jurídica 1145/2007. Foi submetida a reexame, pelo processo AUDIT-07.0487, já encerrado. A sindicância Processo AUDIT-08.0204 prossegue com o exame deste assunto (Processo paralisado por Mandado de Segurança). Proc/AUDIT - 0204/08 em aguardo das alegações finais.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 0204/2008 está no DEJUR, desde 27/01/2011, para emissão de Parecer Jurídico. Previsão de término: 17/05/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
103	105006	4.7	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Considerando-se que as providências de apuração de responsabilidades recomendadas por esta Controladoria encontram-se em andamento, no âmbito da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, propomos o apensamento do Relatório nº 154092, da Nota de Auditoria nº 06-2005 e do presente Relatório Parcial de Auditoria Especial nº 06 ao Processo nº 00190.002153/2004-33 e o encaminhamento à Corregedoria de Infra-estrutura desta Controladoria-Geral da União para as providências de sua competência.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Sindicância instaurada para apurar os fatos relatados e apontados no Ofício 342/2007/PR/DF/BCA e na recomendação 04/2007/BR/BCA (Cofes). Processo encaminhado ao CODIS, em 26/08/2010, para julgamento. Prazo de encerramento: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-07/0424. Julgados 17 dos 21 citados. 15 absolvidos e 2 com pena de suspensão (prescrita). Aguardando finalização do julgamento. Processo no CODIS desde 26/08/2010			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
104	105006	4.6	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Análise: Neste caso específico, cabe uma análise prévia à verificação da Comissão de Sindicância, para esclarecer que, de fato, conforme manifestado pela ECT, não houve subcontratação. No entanto, agrava-se a questão, em razão de ter havido aceitação, por parte da ECT, de produto distinto daquele cotado na proposta econômica da licitante, em flagrante descumprimento ao disposto no art. 54, § 1º, da Lei 8.666/93. Considerando-se que as providências de apuração de responsabilidades recomendadas por esta Controladoria encontram-se em andamento, no âmbito da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, propomos o apensamento do Relatório nº 154092, da Nota de Auditoria nº 06-2005 e do presente Relatório Parcial de Auditoria Especial nº 06 ao Processo nº 00190.002153/2004-33 e o encaminhamento à Corregedoria de Infra-estrutura desta Controladoria-Geral da União para as providências de sua competência.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Sindicância instaurada para apurar os fatos relatados e apontados no Ofício 342/2007/PR/DF/BCA e na recomendação 04/2007/BR/BCA (Cofes). Processo encaminhado ao CODIS, em 26/08/2010, para julgamento. Prazo de encerramento: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-07/0424. Julgados 17 dos 21 citados. 15 absolvidos e 2 com pena de suspensão (prescrita). Aguardando finalização do julgamento. Processo no CODIS desde 26/08/2010			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
105	105006	4.5	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Considerando-se que as providências de apuração de responsabilidades recomendadas por esta Controladoria encontram-se em andamento, no âmbito da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, propomos o apensamento do Relatório nº 154092, da Nota de Auditoria nº 06-2005 e do presente Relatório Parcial de Auditoria Especial nº 06 ao Processo nº 00190.002153/2004-33 e o encaminhamento à Corregedoria de Infra-estrutura desta Controladoria-Geral da União para as providências de sua competência.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. O PROC/DINSP-0094/2005 (PRT/PR-085/2005) tratou dos itens 4.5, 4.8, 4.9, 4.13, 4.14 e 4.15. Sindicância encerrada com a aplicação de pena de advertência aos empregados A.T.M., H.A.S.F.A., J.G.P.P., J.D.D.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. O PROC/DINSP-0094/2005 (PRT/PR-085/2005) tratou dos itens 4.5, 4.8, 4.9, 4.13, 4.14 e 4.15. Sindicância encerrada com a aplicação de pena de advertência aos empregados A.T.M., H.A.S.F.A., J.G.P.P., J.D.D.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
106	105006	4.4	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Considerando-se que as providências de apuração de responsabilidades recomendadas por esta Controladoria encontram-se em andamento, no âmbito da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, propomos o apensamento do Relatório nº 154092, da Nota de Auditoria nº 06-2005 e do presente Relatório Parcial de Auditoria Especial nº 06 ao Processo nº 00190.002153/2004-33 e o encaminhamento à Corregedoria de Infra-estrutura desta Controladoria-Geral da União para as providências de sua competência.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Sindicância instaurada para apurar os fatos relatados e apontados no Ofício 342/2007/PR/DF/BCA e na recomendação 04/2007/BR/BCA (Cofes). Processo encaminhado ao CODIS, em 26/08/2010, para julgamento. Prazo de encerramento: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-07/0424. Julgados 17 dos 21 citados. 15 absolvidos e 2 com pena de suspensão (prescrita). Aguardando finalização do julgamento. Processo no CODIS desde 26/08/2010			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
107	105006	4.3	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Considerando-se que as providências de apuração de responsabilidades recomendadas por esta Controladoria encontram-se em andamento, no âmbito da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, propomos o apensamento do Relatório nº 154092, da Nota de Auditoria nº 06-2005 e do presente Relatório Parcial de Auditoria Especial nº 06 ao Processo nº 00190.002153/2004-33 e o encaminhamento à Corregedoria de Infra-estrutura desta Controladoria-Geral da União para as providências de sua competência.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Sindicância instaurada para apurar os fatos relatados e apontados no Ofício 342/2007/PR/DF/BCA e na recomendação 04/2007/BR/BCA (Cofes). Processo encaminhado ao CODIS, em 26/08/2010, para julgamento. Prazo de encerramento: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-07/0424. Julgados 17 dos 21 citados. 15 absolvidos e 2 com pena de suspensão (prescrita). Aguardando finalização do julgamento. Processo no CODIS desde 26/08/2010			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
108	105027	4.2.5.4-c	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
ainda para o caso do não atendimento à recomendação contida na alínea "a", proceder à apuração dos valores pagos indevidamente à empresa Milênio Engenharia Ltda, a título de serviços que já haviam sido executados, os quais foram incluídos indevidamente nas planilhas orçamentárias da segunda licitação, por se tratar de serviços danificados, cuja caracterização não se encontrava devidamente fundamentada, procedendo-se ao ressarcimento ao Erário;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0196/2008. Processo encaminhado ao CODIS, para julgamento, em 04/11/2010. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
PROC/AUDIT-0196/2008. Processo encaminhado ao CODIS, para julgamento, em 04/11/2010			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
109	105006	4.1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Considerando-se que as providências de apuração de responsabilidades recomendadas por esta Controladoria encontram-se em andamento, no âmbito da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, propomos o apensamento do Relatório nº 154092, da Nota de Auditoria nº 06-2005 e do presente Relatório Parcial de Auditoria Especial nº 06 ao Processo nº 00190.002153/2004-33 e o encaminhamento à Corregedoria de Infra-estrutura desta Controladoria-Geral da União para as providências de sua competência.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Sindicância instaurada para apurar os fatos relatados e apontados no Ofício 342/2007/PR/DF/BCA e na recomendação 04/2007/BR/BCA (Cofes). Processo encaminhado ao CODIS, em 26/08/2010, para julgamento. Prazo de encerramento: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-07/0424. Julgados 17 dos 21 citados. 15 absolvidos e 2 com pena de suspensão (prescrita). Aguardando finalização do julgamento. Processo no CODIS desde 26/08/2010			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
110	105027	4.2.5.4-d	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
proceder também à instauração de sindicância ou procedimento administrativo disciplinar com vistas à apuração das responsabilidades da equipe de fiscalização da referida obra, no tocante ao Contrato nº 005/2001, haja vista o atesto e aprovação pela mesma de serviços executados incorretamente, os quais ocasionaram prejuízos significativos àquela edificação.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0196/2008. Processo encaminhado ao CODIS, para julgamento, em 04/11/2010. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
PROC/AUDIT-0196/2008. Processo encaminhado ao CODIS, para julgamento, em 04/11/2010			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
111	105006	4.2	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Considerando-se que as providências de apuração de responsabilidades recomendadas por esta Controladoria encontram-se em andamento, no âmbito da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, propomos o apensamento do Relatório nº 154092, da Nota de Auditoria nº 06-2005 e do presente Relatório Parcial de Auditoria Especial nº 06 ao Processo nº 00190.002153/2004-33 e o encaminhamento à Corregedoria de Infra-estrutura desta Controladoria-Geral da União para as providências de sua competência.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Sindicância instaurada para apurar os fatos relatados e apontados no Ofício 342/2007/PR/DF/BCA e na recomendação 04/2007/BR/BCA (Cofes). Processo encaminhado ao CODIS, em 26/08/2010, para julgamento. Prazo de encerramento: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-07/0424. Julgados 17 dos 21 citados. 15 absolvidos e 2 com pena de suspensão (prescrita). Aguardando finalização do julgamento. Processo no CODIS desde 26/08/2010			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
112	105005	4.1-b	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Diante da análise dos esclarecimentos prestados, recomendamos à ECT que sejam apuradas as responsabilidades: b) pela contratação por dispensa de licitação, indevidamente fundamentada no inciso IV, art. 24 da Lei nº 8.666/93, haja vista que a situação emergencial se originou da falta de planejamento administrativo. Não é cabível a contratação direta quando a situação emergencial foi causada pela própria administração, como decidiu o Tribunal de Contas da União (Decisão n.º 347/94 – Plenário): pela contratação do Consórcio Alpha ECT 042 sem pesquisas de preços que justificassem os valores praticados, inobservando ao disposto no inciso III, parágrafo único, do art. 26 da Lei nº 8.666/93 e ao disposto no Acórdão nº 267/2001 – 1ª Câmara do Tribunal de Contas da União, não garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
CI/GCID/DECOD-10.022.089/2010, de 02/02/2010. Sindicância encerrada. A Comissão de Ética e Disciplina da AC decidiu pela isenção de responsabilidade dos empregados em contraposição às conclusões da Comissão da Sindicância, consignadas no Relatório final, e às conclusões da Nota Jurídica 1145/2007. Foi submetida a reexame, pelo processo AUDIT-07.0487, já encerrado. A sindicância Processo AUDIT-08.0204 prossegue com o exame deste assunto (Processo paralisado por Mandado de Segurança). Proc/AUDIT - 0204/08 em aguardo das alegações finais.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 0204/2008 está no DEJUR, desde 27/01/2011, para emissão de Parecer Jurídico. Previsão de término: 17/05/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
113	105006	4.10	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Considerando-se que as providências de apuração de responsabilidades recomendadas por esta Controladoria encontram-se em andamento, no âmbito da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, propomos o apensamento do Relatório nº 154092, da Nota de Auditoria nº 06-2005 e do presente Relatório Parcial de Auditoria Especial nº 06 ao Processo nº 00190.002153/2004-33 e o encaminhamento à Corregedoria de Infra-estrutura desta Controladoria-Geral da União para as providências de sua competência.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Sindicância instaurada para apurar os fatos relatados e apontados no Ofício 342/2007/PR/DF/BCA e na recomendação 04/2007/BR/BCA (Cofes). Processo encaminhado ao CODIS, em 26/08/2010, para julgamento. Prazo de encerramento: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-07/0424. Julgados 17 dos 21 citados. 15 absolvidos e 2 com pena de suspensão (prescrita). Aguardando finalização do julgamento. Processo no CODIS desde 26/08/2010			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
114	105001	3.2.2	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Recomendação Que o gestor do contrato (art. 67 da Lei nº 8.666/93), antes de atestar as notas fiscais, observe, acuradamente, as especificações do equipamento previstas no Edital.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Conforme informações constantes nos anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011, o Proc. DINSP-06.0041 (PRT/PR-008/2006) avocada pela Corregedoria-Geral da União/CGU, que recomendou a abertura de nova sindicância (recomendação acatada através do Processo AUDIT-08.0197). Possíveis indicações de responsabilidades ficaram por conta do Proc. AUDIT-08.0197, que foi motivado por fatos decorrentes da Operação Selo. O Proc. AUDIT-08.0197, foi julgado em 08/10/2010 sem responsabilização dos empregados.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O Proc. AUDIT-08.0197, foi julgado em 08/10/2010 sem responsabilização dos empregados. (1 absolvido e 1 não julgado por já ter sido dispensado por justa causa anteriormente)			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
115	105001	3.2.1.2-4	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela contratação direta, pela não configuração do caráter emergencial, em consonância com jurisprudência do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos 172/97, 173/97, 174/97 e Decisões 347/94, 820/96 e 459/97).			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Conforme informações constantes dos anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011, o Proc. DINSP-05.0159, sem responsabilização, foi complementado pelo Proc. DINSP-06.0041. Possíveis indicações de responsabilidades ficaram por conta do Proc. AUDIT-08.0197, que foi motivado por fatos decorrentes da Operação Selo. O Proc. AUDIT-08.0197, foi julgado em 08/10/2010 sem responsabilização dos empregados.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O Proc. AUDIT-08.0197, foi julgado em 08/10/2010 sem responsabilização dos empregados. (1 absolvido e 1 não julgado por já ter sido dispensado por justa causa anteriormente)			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
116	105001	3.2.1.1-2	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela não aplicação de multas contratuais e recebimento de equipamento em desacordo com a especificação do Edital.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Conforme informações constantes nos anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011, o Proc. DINSP-05.0159, sem responsabilização, foi complementado pelo Proc. DINSP-06.0041. Possíveis indicações de responsabilidades ficaram por conta do Proc. AUDIT-08.0197, que foi motivado por fatos decorrentes da Operação Selo. O Proc. AUDIT-08.0197, foi julgado em 08/10/2010 sem responsabilização dos empregados.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O Proc. AUDIT-08.0197, foi julgado em 08/10/2010 sem responsabilização dos empregados. (1 absolvido e 1 não julgado por já ter sido dispensado por justa causa anteriormente)			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
117	008226	11	Proc/SFC-00190.008226/2005-81
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Incluir no Manual de Controle Interno prazo para julgamento dos procedimentos disciplinares (apuração sumária, sindicância sumária e sindicância por comissão), em conformidade com o disposto no art. 49 da Lei 9.784, de 29/1/1999.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A minuta do manual permanece em fórum de discussão entre os órgãos envolvidos. Vem sendo desenvolvido, por um técnico da GINSP/PE, um aplicativo para registro e controle das denúncias, representações e outros instrumentos de comunicação de irregularidades encaminhadas ao DECOD. Prazo para conclusão: 30/09/2010.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A minuta do MANCIN está pronta, aguardando apenas manifestação da DIGEP e CODIS sobre os pontos que lhes são afetos. Prazo para conclusão: 30/04/2011. Ocorre, porém que a ECT defende judicialmente que a Lei 9.784/1999 não se aplica aos processos de apuração de irregularidades, motivo pelo qual mesmo na nova minuta não está contemplado prazo específico para julgamento. Dessa forma, os prazos para aplicação de penalidade são aqueles previstos no Manual de Pessoal (MANPES).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
118	002474	5	NE/SUPEX/PRESI-2788/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
No tocante ao FATO 3 , qual seja "Especificações técnicas para aquisição de veículo direcionadas a um único fabricante e modelo", e considerando a contatação da Unidade de Auditoria Interna da ECT de existência de características restritivas ao caráter competitivo do certame licitatório, constantes do Anexo 1 da Carta Convite 5000008/2005, recomenda-se também que a ECT apure responsabilidades dos envolvidos no referido processo licitatório, no tocante ao estabelecimento de especificações técnicas direcionadas a um único fabricante.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Instaurada sindicância, objeto da Portaria PRT/PRESI-074/2009 (processo AUDIT-09.0208), que concluiu a apuração de irregularidades em 07 de agosto de 2009, pela responsabilidade de dois empregados. Processo foi encaminhado ao Comitê de Disciplina – CODIS, o qual, em sua 19ª Reunião Ordinária, de 09/03/2010, decidiu não proceder ao julgamento, por considerar incompleta a instrução probatória. Processo encontra-se no DECOD para avaliação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Para complementar a instrução foi aberto o Processo DECOD-10.0391. Trabalhos da Comissão em curso, na fase de instrução (oitiva de testemunhas).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
119	002386	2	NI/GAPRE-3016/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
b) encaminhar o assunto ao DECOD para apurar responsabilidade na contratação de serviços de transporte em ferry boat para empregados e dependentes, no evento da romaria fluvial do Círio de Nazaré 2007, com vistas à integração dos empregados, sem a autorização do órgão competente.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Instaurada sindicância, objeto da Portaria PRT/PRESI-006/2010, com prazo até 19/05/2010 para concluir a apuração de irregularidades. O processo encontra-se na fase de emissão do Relatório Preliminar.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-10.0020 devolvido ao DECOD em 21/02/2011 para instrução complementar. Em análise quanto aos apontamentos do CODIS. Prazo previsto conclusão análise: 28/03/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
120	000879	7.5.1	NI/SUPEX/GAPRE-0901/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Concretizar as providências de migração das atividades de reclamação dos usuários e de segurança postal para respectivas unidades gestoras, atentando-se para os itens de controle referenciados no subitem 7.5.2(7.5.2.1 e respectivos subitens) desta Nota Técnica, entre outras julgadas necessárias à preservação do patrimônio público e à defesa dos direitos dos usuários, em face do alcance das citadas atividades, bem assim da necessidade de construção e consolidação de um sistema de fiscalização dos atos de gestão administrativos e operacionais da Empresa. 2. Apresentar, no prazo de 60 (sessenta) dias, estudos quanto à viabilidade de criação de uma unidade específica de correição, vinculada ao Presidente da ECT, responsável também pelo procedimento de Tomada de Contas Especial, atentando-se para as condições mínimas de funcionamento e para a necessidade de segregação entre as atividades de correição e auditoria. 2.1 Considerar, nos estudos propostos, entre outros aspectos: a) a necessária composição de equipe com pessoal do quadro permanente da empresa; b) a constituição das comissões com perfil adequado para o desempenho das funções, com a previsão de que, ao menos, um dos seus membros tenha, preferencialmente, formação acadêmica na área de Direito; c) as diferenças existentes entre as irregularidades mais corriqueiras da empresa, afetas a atividades operacionais que poderiam continuar a ser apuradas pela própria unidade regional, e aquelas relacionadas a macroprocessos da ECT que, pela sua natureza, mereceriam apuração centralizada (unidade específica de correição, vinculada ao Presidente da ECT) procurando-se estabelecer regras de competência que contemplem estas diferenças; d) a não acumulação, pelo mesmo corpo funcional, das atividades de detecção (auditoria) e apuração (correição) evitando-se que os auditores que participaram da ação de controle componham a comissão de apuração; 3. Rever os normativos que regem a atividade disciplinar na empresa, em especial quanto à definição mais clara das autoridades responsáveis por instaurar e julgar os procedimentos, e bem assim quanto à dosimetria das penalidades aplicáveis, 3.1 No âmbito desta revisão normativa levar em conta, inclusive: a) a nova configuração organizacional que poderia constituir-se em um sistema de correição na Empresa, composto de uma unidade central e unidades regionais, com níveis diferenciados de competência; b) os critérios que possam minimizar as chances de interferências indevidas nas apurações, tais como a ascendência funcional do agente público envolvido na irregularidade e o potencial dano material ocasionado. A esses dois critérios, comumente utilizados nos processos judiciais e nos procedimentos disciplinares na Administração Direta, podem ser agregados outros a serem identificados pela ECT, de acordo com sua realidade organizacional.			
Providências Adotadas			

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Presidência da ECT – DECOD	74
Justificativa para o seu não cumprimento:	
A reorganização da estrutura organizacional dos órgãos de controle interno requer ação integrada de AUDIT, DECOD e DESOP para sua efetiva implementação. Esse processo encontra-se em fase de transição com previsão para seu encerramento em até 300 dias após o início do ajuste da estrutura da AUDIT, o que ainda não ocorreu (CI PRESI 0590/2009). Prazo estimado: 31/12/2010.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
CI da AUDIT pediu prorrogação do prazo de migração para 30/04/2011. DECOD ainda não conta com efetivo previsto (já previsto com número reduzido – 117 empregados para cobrir todo o país). Falta transferência de 37 vagas pela AUDIT. Dessa feita, até a migração completa de efetivo e atividades o DECOD não está totalmente implantado.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
121	241944	3.1.1.4	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: 001 Que a ECT encaminhe cópia do Plano Estratégico "Correios 2020" para conhecimento desta Controladoria-Geral da União, assim que ele for aprovado. RECOMENDAÇÃO: 002 Que a ECT providencie, assim que concluída a aprovação do Plano Estratégico "Correios 2020", a atualização dos Módulos 4 e 5 do MANPLA, referentes ao Plano Tático da Empresa. RECOMENDAÇÃO: 003 Que cada Diretoria Regional da ECT desenvolva, em seu âmbito, instrumentos de planejamento tático, visando a otimizar a utilização dos recursos disponíveis para a consecução de objetivos fixados no Plano Estratégico da ECT.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DPLAN			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Quanto a Recomendação 1, conforme informado na CI/GPLA/DPLAN-549/2010, o Plano Estratégico “Correios 2020” será encaminhado à CGU após sua aprovação na Diretoria e no Conselho de Administração. O Plano Estratégico “Correios 2020” foi apresentado à Diretoria na REDIR 045/2010 (17/11/2010), por meio do Relatório PRESI-046/2010, na qual foi aprovado o seu encaminhamento ao Conselho de Administração. O documento foi enviado para a Presidência para que fosse pautado na reunião do Conselho de Administração - CA, sendo que o CA orientou que o assunto fosse tratado no ano de 2011 pelos novos conselheiros. Portanto, ainda não é possível encaminhar à CGU o novo Plano Estratégico da ECT, pois ainda não foi aprovado pelo Conselho de Administração da Empresa. Com relação à Recomendação 2, será atendida após a aprovação do novo Plano Estratégico pelo Conselho de Administração. Quanto a Recomendação 3, informa-se que para as Diretoria Regional desenvolverem seus planos de trabalhos são estabelecidas metas anuais como foco das ações a serem implementadas. Estas metas constam do Plano de Metas Regionais e as ações das Diretorias Regionais são registradas no Plano de Trabalho Corporativo – PTC e acompanhadas pelas respectivas áreas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Em dezembro de 2010, o Conselho de Administração orientou que o assunto fosse tratado em 2011 pela nova Diretoria e Conselho de Administração.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
122	105005	4.6-b	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
4.6.3. Recomendação - Recomendamos à ECT que: b) proceda a devida apuração de responsabilidades dos que deram causa à não retenção do seguro-garantia, conforme estabelecia a Cláusula Décima Sétima do contrato em epígrafe.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
CI/GCID/DECOD-10.022.089/2010, de 02/02/2010. Sindicância encerrada. A Comissão de Ética e Disciplina da AC decidiu pela isenção de responsabilidade dos empregados em contraposição às conclusões da Comissão da Sindicância, consignadas no Relatório final, e às conclusões da Nota Jurídica 1145/2007. Foi submetida a reexame, pelo processo AUDIT-07.0487, já encerrado. A sindicância Processo AUDIT-08.0204 prossegue com o exame deste assunto (Processo paralisado por Mandado de Segurança). Proc/AUDIT - 0204/08 em aguardo das alegações finais.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 0204/2008 está no DEJUR, desde 27/01/2011, para emissão de Parecer Jurídico. Previsão de término: 17/05/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
123	105012	4.4-c	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos à Administração da ECT:			
c) Apurar, de imediato, as responsabilidades pelo prejuízo apontado e demais valores identificados, com vistas ao ressarcimento dos valores pagos indevidamente;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo julgado pelo CODIS em 14/01/2011, com pena de demissão por justa causa ao empregado envolvido (ex-empregado).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-09.0055 julgado em 14/01/2011 com aplicação de demissão por justa causa ao ex-empregado envolvido.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
124	105020	8.1.1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Proceda à abertura de processo administrativo para apurar responsabilidade quanto a realização de licitação para contratação de Serviços de Publicidade com objetos múltiplos em desobediência à Decisão nº 650/97 do Tribunal de Contas da União.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao CODIS para julgamento, em 01/02/2011. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Assunto tratado no Processo AUDIT-08.0211 (Publicidade). Enviado ao CODIS em 01/02/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
125	105019	4.3-b	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidade pela não conclusão da obra, já transcorrido mais de 680 dias além do prazo original do contrato, de maneira que, comprovada a responsabilidade da empresa contratada, a ECT adote providências com vistas à aplicação das devidas penalidades.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao DEJUR, em 24/01/2011, para emissão de parecer. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-08.0448. Encaminhado ao CODIS para julgamento em 14/03/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
126	105019	4.3-a	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Instaurar sindicância para apurar responsabilidades pela não aplicação de multas, no montante de R\$5.963.009,61;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao DEJUR, em 24/01/2011, para emissão de parecer. Previsão de Término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-08.0448. Encaminhado ao CODIS para julgamento em 14/03/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
127	105019	4.2-a	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos à Administração da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos: a) Apurar responsabilidade pelas deficiências existentes no projeto fornecido que implicaram em sua alteração e conseqüente comprometimento do ritmo de execução da obra;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao DEJUR, em 24/01/2011, para emissão de parecer. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-08.0448. Encaminhado ao CODIS para julgamento em 14/03/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
128	105012	4.12-d	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Efetuar levantamento para verificar se todos os projetos foram aprovados, à época, pelos órgãos competentes, tendo em vista a exigência de alterações no projeto de restauro, pelo Departamento de Patrimônio Histórico do município de São Paulo. Caso não estivessem aprovados, apurar de responsabilidades pelo recebimento dos projetos em desacordo com as exigências previstas no contrato celebrado com a UNA. Considerando que o pagamento do montante de R\$ 526.835,29 (referência jul/2005) foi indevido, conforme configurado por esta CGU, a ECT deverá adotar providências com vistas a proceder ao ressarcimento dos valores pagos a maior, além de apurar as devidas responsabilidades.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo julgado pelo CODIS em 14/01/2011, com pena de demissão por justa causa ao empregado envolvido (ex-empregado).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-09.0055 julgado em 14/01/2011 com aplicação de demissão por justa causa ao ex-empregado envolvido.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
129	105012	4.12-a	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Diante do exposto, recomendamos à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos: a) Adotar providências com vistas ao ressarcimento do valor de R\$ 48.218,59 (referência nov/1998), pago a maior a UNA Arquitetos Ltda., por ter sido desconsiderada a correção do valor pago inicialmente quando da complementação prevista na Cláusula 3.2 do Contrato nº 8.793/1997, bem como apurar as devidas responsabilidades;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT – DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo julgado pelo CODIS em 14/01/2011, com pena de demissão por justa causa ao empregado envolvido (ex-empregado).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-09.0055 julgado em 14/01/2011 com aplicação de demissão por justa causa ao ex-empregado envolvido.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
130	105012	4.11	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos à ECT providenciar o ressarcimento do valor de R\$ 205.615,44, relativos ao pagamento dos profissionais sem a efetiva comprovação de que estavam alocados na obra, bem como abrir sindicância para apurar responsabilidades.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo julgado pelo CODIS em 14/01/2011, com pena de demissão por justa causa ao empregado envolvido (ex-empregado).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-09.0055 julgado em 14/01/2011 com aplicação de demissão por justa causa ao ex-empregado envolvido.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
131	105012	4.10	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Em função da Administração Central da ECT não ter cobrado as multas devidas à Construtora, no montante de R\$ 552.797,77, contrariando as determinações da fiscalização exercida pela Diretoria Regional de São Paulo, recomendamos a abertura de sindicância para apurar a responsabilidade dos agentes envolvidos e ressarcir aos cofres públicos os valores relativos às multas.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo julgado pelo CODIS em 14/01/2011, com pena de demissão por justa causa ao empregado envolvido (ex-empregado).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-09.0055 julgado em 14/01/2011 com aplicação de demissão por justa causa ao ex-empregado envolvido.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
132	105006	4.8	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Considerando-se que as providências de apuração de responsabilidades recomendadas por esta Controladoria encontram-se em andamento, no âmbito da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, propomos o apensamento do Relatório nº 154092, da Nota de Auditoria nº 06-2005 e do presente Relatório Parcial de Auditoria Especial nº 06 ao Processo nº 00190.002153/2004-33 e o encaminhamento à Corregedoria de Infra-estrutura desta Controladoria-Geral da União para as providências de sua competência.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. O PROC/DINSP-0094/2005 (PRT/PR-085/2005) tratou dos itens 4.5, 4.8, 4.9, 4.13, 4.14 e 4.15. Sindicância encerrada com a aplicação de pena de advertência aos empregados A.T.M., H.A.S.F.A., J.G.P.P., J.D.D.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O PROC/DINSP-0094/2005 (PRT/PR-085/2005) tratou dos itens 4.5, 4.8, 4.9, 4.13, 4.14 e 4.15. Sindicância encerrada com a aplicação de pena de advertência aos empregados A.T.M., H.A.S.F.A., J.G.P.P., J.D.D.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
133	105012	4.4-d	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos à Administração da ECT: d) Caso não seja efetuado o ressarcimento desses valores, instaurar Tomada de Contas Especial.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo julgado pelo CODIS em 14/01/2011, com pena de demissão por justa causa ao empregado envolvido (ex-empregado).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-09.0055 julgado em 14/01/2011 com aplicação de demissão por justa causa ao ex-empregado envolvido.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
134	105006	4.9	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Considerando-se que as providências de apuração de responsabilidades recomendadas por esta Controladoria encontram-se em andamento, no âmbito da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, propomos o apensamento do Relatório nº 154092, da Nota de Auditoria nº 06-2005 e do presente Relatório Parcial de Auditoria Especial nº 06 ao Processo nº 00190.002153/2004-33 e o encaminhamento à Corregedoria de Infra-estrutura desta Controladoria-Geral da União para as providências de sua competência.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. O PROC/DINSP-0094/2005 (PRT/PR-085/2005) tratou dos itens 4.5, 4.8, 4.9, 4.13, 4.14 e 4.15. Sindicância encerrada com a aplicação de pena de advertência aos empregados A.T.M., H.A.S.F.A., J.G.P.P., J.D.D.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O PROC/DINSP-0094/2005 (PRT/PR-085/2005) tratou dos itens 4.5, 4.8, 4.9, 4.13, 4.14 e 4.15. Sindicância encerrada com a aplicação de pena de advertência aos empregados A.T.M., H.A.S.F.A., J.G.P.P., J.D.D.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
135	105012	4.4-b	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos à Administração da ECT: b) Verificar a possível existência de sobrepreço nos demais itens da planilha do Contrato nº 11.247/2002, em especial, dos preços constantes nos Termos Aditivos celebrados, informando a esta Controladoria os resultados obtidos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento deste Relatório;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo julgado pelo CODIS em 14/01/2011, com pena de demissão por justa causa ao empregado envolvido (ex-empregado).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-09.0055 julgado em 14/01/2011 com aplicação de demissão por justa causa ao ex-empregado envolvido.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
136	105012	4.3-b	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos à Administração da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos: b) Caso não seja efetuado o ressarcimento desses valores, instaurar Tomada de Contas Especial.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo julgado pelo CODIS em 14/01/2011, com pena de demissão por justa causa ao empregado envolvido (ex-empregado).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-09.0055 julgado em 14/01/2011 com aplicação de demissão por justa causa ao ex-empregado envolvido.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
137	105012	4.3-a	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos à Administração da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos: a) Instaurar sindicância visando apurar responsabilidades pela aprovação de serviços no Termo Aditivo com preços divergentes do contratado, bem como adotar providências com vistas ao ressarcimento ao Erário do valor de R\$ 166.929,70, decorrente do pagamento de serviços com majoração de preços em relação aos inicialmente previstos;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo julgado pelo CODIS em 14/01/2011, com pena de demissão por justa causa ao empregado envolvido (ex-empregado).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-09.0055 julgado em 14/01/2011 com aplicação de demissão por justa causa ao ex-empregado envolvido.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
138	105006	4.15	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Considerando-se que as providências de apuração de responsabilidades recomendadas por esta Controladoria encontram-se em andamento, no âmbito da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, propomos o apensamento do Relatório nº 154092, da Nota de Auditoria nº 06-2005 e do presente Relatório Parcial de Auditoria Especial nº 06 ao Processo nº 00190.002153/2004-33 e o encaminhamento à Corregedoria de Infra-estrutura desta Controladoria-Geral da União para as providências de sua competência.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. O PROC/DINSP-0094/2005 (PRT/PR-085/2005) tratou dos itens 4.5, 4.8, 4.9, 4.13, 4.14 e 4.15. Sindicância encerrada com a aplicação de pena de advertência aos empregados A.T.M., H.A.S.F.A., J.G.P.P., J.D.D.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O PROC/DINSP-0094/2005 (PRT/PR-085/2005) tratou dos itens 4.5, 4.8, 4.9, 4.13, 4.14 e 4.15. Sindicância encerrada com a aplicação de pena de advertência aos empregados A.T.M., H.A.S.F.A., J.G.P.P., J.D.D.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
139	105006	4.14	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Considerando-se que as providências de apuração de responsabilidades recomendadas por esta Controladoria encontram-se em andamento, no âmbito da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, propomos o apensamento do Relatório nº 154092, da Nota de Auditoria nº 06-2005 e do presente Relatório Parcial de Auditoria Especial nº 06 ao Processo nº 00190.002153/2004-33 e o encaminhamento à Corregedoria de Infra-estrutura desta Controladoria-Geral da União para as providências de sua competência.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. O PROC/DINSP-0094/2005 (PRT/PR-085/2005) tratou dos itens 4.5, 4.8, 4.9, 4.13, 4.14 e 4.15. Sindicância encerrada com a aplicação de pena de advertência aos empregados A.T.M., H.A.S.F.A., J.G.P.P., J.D.D.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O PROC/DINSP-0094/2005 (PRT/PR-085/2005) tratou dos itens 4.5, 4.8, 4.9, 4.13, 4.14 e 4.15. Sindicância encerrada com a aplicação de pena de advertência aos empregados A.T.M., H.A.S.F.A., J.G.P.P., J.D.D.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
140	105006	4.13	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Considerando-se que as providências de apuração de responsabilidades recomendadas por esta Controladoria encontram-se em andamento, no âmbito da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, propomos o apensamento do Relatório nº 154092, da Nota de Auditoria nº 06-2005 e do presente Relatório Parcial de Auditoria Especial nº 06 ao Processo nº 00190.002153/2004-33 e o encaminhamento à Corregedoria de Infra-estrutura desta Controladoria-Geral da União para as providências de sua competência.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. O PROC/DINSP-0094/2005 (PRT/PR-085/2005) tratou dos itens 4.5, 4.8, 4.9, 4.13, 4.14 e 4.15. Sindicância encerrada com a aplicação de pena de advertência aos empregados A.T.M., H.A.S.F.A., J.G.P.P., J.D.D.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O PROC/DINSP-0094/2005 (PRT/PR-085/2005) tratou dos itens 4.5, 4.8, 4.9, 4.13, 4.14 e 4.15. Sindicância encerrada com a aplicação de pena de advertência aos empregados A.T.M., H.A.S.F.A., J.G.P.P., J.D.D.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
141	105006	4.12	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Considerando-se que as providências de apuração de responsabilidades recomendadas por esta Controladoria encontram-se em andamento, no âmbito da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, propomos o apensamento do Relatório nº 154092, da Nota de Auditoria nº 06-2005 e do presente Relatório Parcial de Auditoria Especial nº 06 ao Processo nº 00190.002153/2004-33 e o encaminhamento à Corregedoria de Infra-estrutura desta Controladoria-Geral da União para as providências de sua competência.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Sindicância instaurada para apurar os fatos relatados e apontados no Ofício 342/2007/PR/DF/BCA e na recomendação 04/2007/BR/BCA (Cofes). Processo encaminhado ao CODIS, em 26/08/2010, para julgamento. Prazo de encerramento: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-07/0424. Julgados 17 dos 21 citados. 15 absolvidos e 2 com pena de suspensão (prescrita). Aguardando finalização do julgamento. Processo no CODIS desde 26/08/2010			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
142	105006	4.11	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Considerando-se que as providências de apuração de responsabilidades recomendadas por esta Controladoria encontram-se em andamento, no âmbito da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, propomos o apensamento do Relatório nº 154092, da Nota de Auditoria nº 06-2005 e do presente Relatório Parcial de Auditoria Especial nº 06 ao Processo nº 00190.002153/2004-33 e o encaminhamento à Corregedoria de Infra-estrutura desta Controladoria-Geral da União para as providências de sua competência.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Sindicância instaurada para apurar os fatos relatados e apontados no Ofício 342/2007/PR/DF/BCA e na recomendação 04/2007/BR/BCA (Cofes). Processo encaminhado ao CODIS, em 26/08/2010, para julgamento. Prazo de encerramento: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-07/0424. Julgados 17 dos 21 citados. 15 absolvidos e 2 com pena de suspensão (prescrita). Aguardando finalização do julgamento. Processo no CODIS desde 26/08/2010			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
143	105020	8.1-2	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2. Proceda à abertura de processo administrativo para apurar responsabilidade quanto ao pagamento de intermediação desnecessária às Agências de Propaganda, em virtude da sistemática de contratação antieconômica adotada pela ECT.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
CI/GCID/DECOD-10.022.089/2010, de 02/02/2010. Apurações em andamento. Etapa Inquisitorial. Fase de Relatório Preliminar. Prazo: 30/03/2010.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Assunto tratado no Processo AUDIT-08.0211 (Publicidade). Enviado ao CODIS em 01/02/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
144	105012	4.9.a	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Diante do exposto, recomendamos à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos: a) Abrir sindicância para apuração de responsabilidade caso, após análise dos projetos da Construção do Hangar e Terminal de cargas de Brasília, se verifique que os mesmos apresentam dados suficientes para emissão do atestado;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo julgado pelo CODIS em 14/01/2011, com pena de demissão por justa causa ao empregado envolvido (ex-empregado).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-09.0055 julgado em 14/01/2011 com aplicação de demissão por justa causa ao ex-empregado envolvido			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
145	27366G	5.2.1.2	CI/PRESI-0350/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar os fatos que ensejaram a formulação do 4º Termo Aditivo com indefinição e insuficiente avaliação técnica dos custos envolvidos, inclusive pela não inserção da unidade técnica competente da ECT na formulação ou delineamento das condições a serem assentadas na avença, especialmente quanto à (aos): aspectos de infra-estrutura para funcionamento do banco postal no âmbito das agências terceirizadas; dimensionamento da rede de unidade de atendimento; prazo de vigência contratual, inclusive pela reconhecida dificuldade de instalação da infra-estrutura necessária para operacionalização dos serviços de Banco Postal no âmbito das Agências de Correios Comunitárias, fator determinante para o término da vigência contratual, resultando em vantagens indevidas e não previstas no processo seletivo; indefinição, nos termos dos contratos vigentes com as agências franqueadas, da remuneração tarifária da ECT na prestação dos serviços inerentes ao Banco Postal; potencialização dos riscos, motivados, especialmente pela atuação da rede franqueada no Banco Postal, sem definições quanto à segurança das operações, implementação da infra-estrutura e desenvolvimento de aplicativos requeridos para operação do Banco Postal;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Etapa processual. Em análise Jurídica. Processo encerrado no âmbito do DECOD. Solicitamos considerar este ponto solucionado (SL).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 08.0210. Julgado em 09/07/2010. Todos foram absolvidos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
146	27366H	4.2.4	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidade pela aceitação de produto na ausência de aparato instrumental com confiabilidade suficiente para balizar emissão de opinamento técnico consistente. 2. Apurar responsabilidade pela não aplicação de penalidades à Contratada em função do lote recusado e da não retirada do mesmo das dependências da Contratante no prazo previsto contratualmente.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011.Processo DECOD-0083/2010. Investigação preliminar em andamento. Prazo: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-0083/2010 (DISKPAR). Investigação preliminar em andamento. Prazo: 11/05/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
147	27366A	19.9.24	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidades de empregados pelos fatos consignados neste Relatório de Auditoria, bem como pela flexibilização na execução contratual. 2. Proceder à quantificação de todos os valores pagos a título de comissão pela empresa Comercial Alvorada de Manufaturados Ltda. a empregados da ECT, conforme constou das listas suspeitas e de item específico deste Relatório de Auditoria e instaurar processo de Tomada de Contas Especial para os efeitos de ressarcimento do valor, após esgotadas as medidas administrativas internas a essa Empresa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/GCIP.DECOD 0058/2010. Previsão de término: 31/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
PROC/GCIP/DECOD 0058/2010 (COMAM). Previsão de término: 31/05/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
148	27366A	19.9.25	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades de empregados pela redução de prazo para a apresentação de amostras e pela morosidade injustificada na celebração do contrato que ensejou em recusa da assinatura do Contrato; Proceder à quantificação de todos os valores pagos a título de comissão pela empresa DISMAF Distribuidora de Manufaturados Ltda. a empregados da ECT, conforme constou das listas suspeitas e de item específico deste Relatório de Auditoria e instaurar processo de Tomada de Contas Especial para os efeitos de ressarcimento do valor, após esgotadas as medidas administrativas internas a essa Empresa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/GCIP.DECOD 0059/2010. Previsão de término: 31/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
PROC/GCIP/DECOD 0059/2010 (Dismaf). Previsão de término: 31/05/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
149	27366D	5.1-a-1	CI/PRESI-0193/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar as responsabilidades pelos atos praticados na composição das especificações, mediante a permissão de favorecimento a terceiros, que resultou no comprometimento da competitividade do certame, da isonomia a outros potenciais proponentes e da regularidade do processo.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo julgado com aplicação de advertência por escrito para um empregado e suspensão por um dia a outro empregado, ambos prescritos. Julgados os indicados à responsabilização, exceto quanto ao empregado E.R.L., posto que não fora citado. Em diligências complementares. Possíveis responsabilidades em relação ao ex-empregado E.R.L. serão contempladas pelo Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Reaberto para citação ao ex-empregado. Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
150	27366D	5.1-b-1	CI/PRESI-0193/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela redução injustificada do número de empresas para a formação dos preços de referência, levando-se em consideração, inclusive: a) os fatos registrados sobre a pesquisa destinada a empresas que não atendiam, com suficiência, o objeto do contrato; b) a suposta influência do senhor Edilson Robles Louzada, junto a empregados lotados em outras áreas técnicas da ECT, inclusive a competente pela formação dos referenciais de preço e elaboração do Edital; c) as alterações nas 3 (três) versões das especificações, com indícios de que estavam, inicialmente, formatadas para o atendimento pela empresa ACECO; e d) os fatos sobre a prática de condutas semelhantes e/ou idênticas, registrados no Relatório CGU nº 00190.027366/2006-30-A.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. JProcesso julgado com aplicação de advertência por escrito para um empregado e suspensão por um dia a outro empregado, ambos prescritos. Julgados os indicados à responsabilização, exceto quanto ao empregado E.R.L., posto que não fora citado. Em diligências complementares. Possíveis responsabilidades em relação ao ex-empregado E.R.L. serão contempladas pelo Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Reaberto para citação ao ex-empregado. Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
151	27366D	5.1-c-1-A	CI/PRESI-0193/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades dos empregados da ECT que supostamente tenham contribuído pela prática de tais condutas, determinando o imediato afastamento do empregado Edilson Robles Louzada.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. JProcesso julgado com aplicação de advertência por escrito para um empregado e suspensão por um dia a outro empregado, ambos prescritos. Julgados os indicados à responsabilização, exceto quanto ao empregado E.R.L., posto que não fora citado. Em diligências complementares. Possíveis responsabilidades em relação ao ex-empregado E.R.L. serão contempladas pelo Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Reaberto para citação ao ex-empregado. Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
152	27366A	19.9.22	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Determinar prioridade e celeridade nas apurações em curso nessa Empresa sobre as recomendações constantes do Relatório Parcial nº 29/2005, que apresentou avaliações sobre os atos administrativos praticados no âmbito do referido Pregão, incorporando os fatos considerados no presente Relatório de Auditoria. 2. Instruir processo administrativo para apurar a atuação do Consórcio Alpha - empresas Novadata e Positivo, bem como de empregados da ECT em face dos indícios de recebimento de comissão, para os efeitos de sanções contratuais e disciplinares, respectivamente. 3. Proceder à quantificação de todos os valores pagos a título de comissão a empregados da ECT, conforme constou das listas suspeitas e de item específico deste Relatório de Auditoria e instaurar processo de Tomada de Contas Especial para os efeitos de ressarcimento do valor, após esgotadas as medidas administrativas internas a essa Empresa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao DEJUR, em 27/01/2011, para emissão de parecer. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 0204/2008 está no DEJUR, desde 27/01/2011, para emissão de Parecer Jurídico. Previsão de término: 17/05/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
153	27366G	5.2.1.1	CI/PRESI-0350/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar as responsabilidades pelos seguintes fatos: insuficiência dos estudos de viabilidade econômico-financeira, necessários à condução do Projeto Banco Postal, por inadequada definição dos custos operacionais e administrativos envolvidos e sem planejamento estratégico quanto às reais dimensões dos investimentos em infraestrutura para a operacionalização do Banco Postal, inclusive no âmbito das unidades terceirizadas, visto que no processo seletivo sinalizou-se possibilidade de extensão das atividades de Banco Postal a tais unidades; elaboração de proposta de edital processo seletivo com insuficiência de elementos e informações para demonstração das reais dimensões econômico-financeiras, técnicas e jurídicas em que se daria o negócio e sua expansão, necessários para orientar os atos da Administração e os potenciais interessados na formulação de suas propostas econômicas; formulação de termo aditivo permitindo a inclusão automática, apenas condicionada à prévia comunicação ao Contratante, das unidades terceirizadas na prestação dos serviços de correspondente bancário, sem a definição de condições prévias por parte da contratada, na ausência de autorização do Órgão Regulador competente, e diante de vedação expressa em ato normativo próprio, expedido pela autoridade ministerial supervisora; inclusão das unidades terceirizadas sem avaliação das dimensões e impactos econômico-financeiros no Projeto Banco Postal, ensejando pagamento de valor não vantajoso para a Administração, e na ausência de condições pré-estabelecidas, motivo pelo qual o acesso às agências terceirizadas foi cerca de 34% menor que o valor pago pelo acesso à rede de atendimento postal nas unidades próprias da ECT;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Etapa processual. Em análise Jurídica. Processo encerrado no âmbito do DECOD. Solicitamos considerar este ponto solucionado (SL).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 08.0210. Julgado em 09/07/2010. Todos foram absolvidos			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
154	27366A	19.9.21	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades de empregados pela flexibilização na execução contratual, ..., aplicando-se as sanções disciplinares ..., respectivamente.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Considerando o encerramento da Portaria PRESI- 0151/2007, o assunto foi submetido a apurações preliminares por intermédio do PROC/GCIP.DECOD 0057/2010, com previsão inicial para conclusão em 31/12/2010.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD 0057/2010, com previsão inicial para conclusão em 30/06/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
155	27366G	5.2.2.1	CI/PRESI-0350/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Considerar a recomendação do subitem 5.2.1.7, alínea "c" deste Relatório: ".1. Apurar as responsabilidades pelos seguintes fatos:....c) formulação de termo aditivo permitindo a inclusão automática, apenas condicionada à prévia comunicação ao Contratante, das unidades terceirizadas na prestação dos serviços de correspondente bancário, sem a definição de condições prévias por parte da contratada, na ausência de autorização do Órgão Regulador competente, e diante de vedação expressa em ato normativo próprio, expedido pela autoridade ministerial supervisora".			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Etapa processual. Em análise Jurídica. Processo encerrado no âmbito do DECOD. Solicitamos considerar este ponto solucionado (SL).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 08.0210. Julgado em 09/07/2010. Todos foram absolvidos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
156	27366G	5.2.3.2	CI/PRESI-0350/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar os fatos e as responsabilidades, concomitantemente com as apurações indicadas no subitem 5.2.1.7, deste Relatório, pela assinatura do Quarto Termo Aditivo condicionando a contagem do prazo de vigência do contrato à operacionalização de unidades terceirizadas, inclusive de Agências Comunitárias, e diante de indefinições de ordem técnica, jurídica e econômica, e inadequada mensuração dos custos inerentes, para eficiente realização da receita.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Etapa processual. Em análise Jurídica. Processo encerrado no âmbito do DECOD. Solicitamos considerar este ponto solucionado (SL).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 08.0210. Julgado em 09/07/2010. Todos foram absolvidos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
157	27366G	5.2.3.3	CI/PRESI-0350/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Quando da apuração dos fatos e das responsabilidades indicadas nos item 2, supra, atentar para os itens 3.1 a 3.11, seguintes. 3.1 - A sistemática de execução do estabelecido na Cláusula 9ª do 4º Termo Aditivo com relação ao fornecimento de equipamentos de informática às agências relacionadas no parágrafo Primeiro. 3.2.- Eventuais ajustes nos contratos de franquia empresarial com ACFs e ACC permissionárias. Nos convênios com AGC, no que se refere ao fornecimento de infraestrutura com equipamentos de informática. 3.3 - O modelo de implementação de infra-estrutura, quando realizada a adaptação das AGC's em ACC próprias, especialmente quanto à apropriação e rateio de tais custos, incluindo o desenvolvimento de softwares e itens de segurança. 3.4 - O planejamento estratégico para esse investimento e a sua posterior recuperação por parte da ECT. 3.5 - As definições e ações da ECT para dotar as agências franqueadas de infra-estrutura e de segurança suficientes para operacionalizar a prestação de serviços do Banco Postal, identificando as fontes dos recursos para essa implementação, bem como o estabelecimento de Plano de Trabalho. 3.6 - As justificativas para a não participação tempestiva do DEBAN na formatação do 4ª Termo Aditivo. 3.7 - As medidas adotadas pela ECT após a manifestação, "a posteriori", do DEBAN a respeito de pontos pendentes no 4º Termo Aditivo, conforme manifestação desse departamento em correspondência endereçada ao Consultor da Presidência, Dr. José Ribeiro Braga, em 26.10.2004. 3.8 - A justificativa para a não participação do DEBAN, pelo menos em 2004, no processo de definição de reajustes de tarifas dos serviços prestados no Banco Postal. 3.9 - A participação dos órgãos ou departamentos envolvidos na montagem e negociação do 4º Termo Aditivo. 3.10 - O tratamento dado à sugestão do DEBAN de procurar manter o reajuste das tarifas conseguido pela DICOM, em 2004, conforme relatado, mas transferindo o reajuste do item "recebimento de convênios" para o item "recebimento de títulos de cobrança bancária". 3.11 - Os estudos de estimativa de obras, reformas, aquisição de equipamentos, desenvolvimento de softwares para extensão dos serviços financeiros às unidades terceirizadas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			

Etapa processual. Em análise Jurídica. Processo encerrado no âmbito do DECOD. Solicitamos considerar este ponto solucionado (SL).

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Processo AUDIT 08.0210. Julgado em 09/07/2010. Todos foram absolvidos.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
158	27366G	6.7	CI/PRESI-0350/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Adotar as providências para apurar os fatos no sentido de identificar a prática de conduta irregular a partir atuação da empresa Atrium para a defesa de interesses comerciais nas atividades da ECT por meio de Contratos da Estatal com a Embratel.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Etapa processual. Em análise Jurídica. Processo encerrado no âmbito do DECOD. Solicitamos considerar este ponto solucionado (SL).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 08.0210. Julgado em 09/07/2010. Todos foram absolvidos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
159	27366H	4.1.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidades pela não aplicação das penalidades contratualmente previstas, pelo descumprimento dos prazos de entrega e pela entrega do pedido em desconformidade com as especificações técnicas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo DECOD-0335/2010. Investigação preliminar em andamento. Prazo: 31/03/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-0335/2010. Investigação preliminar em andamento. Prazo: 30/04/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
160	27366H	4.2.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidade pela não aplicação das penalidades contratualmente previstas pela entrega do pedido em desconformidade com as especificações técnicas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011.Processo DECOD-0083/2010. Investigação preliminar em andamento. Prazo: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-0083/2010 (DISKPAR). Investigação preliminar em andamento. Prazo: 11/05/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
161	247556	3.1.1.13	Of. 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Recomendação 001: "Recomenda-se à ECT que determine o aprimoramento das práticas vigentes quanto aos prazos e formalidades exigidas em Lei para a assinatura de contratos, a fim de evitar reincidências que venham a comprometer os atos administrativos." (Inclusão conforme Nota Técnica nº 2794); RECOMENDAÇÃO 002 - Que a ECT promova o aprimoramento de seus sistemas de controles internos, no intuito de evitar que aconteçam novas simulações de data de assinatura de documentos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Em relação às Recomendações 001 e 002 da Constatação 013, conforme esclarecido anteriormente, a revisão que está sendo realizada pelo Grupo de Trabalho, com base na legislação vigente, contemplará o processo de patrocínio como um todo, incluindo o aprimoramento do controle dos prazos de contratação. Ademais, quanto às formalidades dispostas em Lei, o DECOE, além dos trabalhos previstos no Grupo, tem viabilizado a participação da equipe técnica em cursos de gestão de contratos, visando à capacitação de seus empregados na atividade. Assim, a fim de comprovar as medidas citadas na Recomendação 002 em questão, consta a documentação anexa com cópia dos certificados de participação dos empregados nos cursos de treinamento de gestão de contratos. Sobre as Recomendações acima, cabe registrar que conforme Nota Técnica nº. 647/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 3/3/2011, encaminhada pela Controladoria Geral da União pelo Ofício nº 6004/2011/ DRCOM/DR/SFC/ CGU-PR de mesma data, recebida neste DECOE por meio CI/PRESI-0111/2011, tem-se a seguinte análise da justificativa apresentada pela ECT, por meio da CI/DECOE-1153/2010 de 30/12/2010: “Com base na manifestação apresentada pela ECT, verifica-se que estão sendo adotadas medidas no sentido de atender às recomendações apresentadas neste ponto. Contudo, para que essas recomendações sejam consideradas plenamente atendidas, é necessário que a ECT encaminhe a esta CGU cópia dos normativos internos que serão revisados/elaborados pelo Grupo de Trabalho. Nesse sentido prorroga-se o prazo para o atendimento das recomendações, definido como data limite para o atendimento o prazo final de vigência da portaria PRT/DECOE-208/2010, que instituiu o Grupo de Trabalho.” Dessa forma, concedeu-se prazo para atendimento das referidas Recomendações até 1/6/2011. Entretanto, conforme manifestação em Relatório de Follow Up, enviada à AUDIT em 10/3/2011, ressaltamos que as medidas estruturantes adotadas pelo DECOE, quais sejam a capacitação de seus empregados, ajuste nos prazos de contratação e fluxo de assinaturas dos documentos, eliminaram o risco apontado. Dessa forma, solicitamos a exclusão do ponto uma vez que não há mais reincidência dessa natureza.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

As medidas adotadas pelo DECOE tem possibilitado o aprimoramento do processo, a fim de garantir melhor controle de sua execução.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
162	27366D	5.1-c-1-B	CI/PRESI-0193/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar o relacionamento de empregados da ECT com a empresa ACECO, por causa da provável utilização de especificações técnicas do produto da referida empresa no projeto de arquivos do Museu Postal, levando-se em consideração os fatos já registrados por esta CGU no Relatório nº 00190.027366-2006-30-A.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Etapa processual. Em análise Jurídica. Processo encerrado no âmbito do DECOD, solicitamos considerar este ponto solucionado (SL).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Reaberto para citação ao ex-empregado. Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
163	27366A	19.6	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Instruir processo administrativo para apurar a atuação da empresa Siemens, bem com o de empregados da ECT em negociação no âmbito do Pregão Internacional 002/2004, em face dos fatos relacionados ao pagamento de comissão à empresa ATRIUM, para os efeitos de responsabilização dos agentes públicos e privados envolvidos. 2. Proceder à quantificação de todos os valores pagos a título de comissão pela empresa Siemens Ltda., a empregados da ECT, conforme constou das listas suspeitas e de item específico deste Relatório de Auditoria e instaurar processo de Tomada de Contas Especial para os efeitos de ressarcimento do valor, após esgotadas as medidas administrativas internas a essa Empresa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Os subitens 19.6 e 19.9.19 foram subtraídos do escopo da PRT/PRESI-061/2008 (PROC/AUDIT-08.0195) e foi aberto o PROC/DECOD-0111/2010 para tratar destes subitens. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
PROC/DECOD-0111/2010. Instaurada PRT/PRESI-064/2011, iniciada em 10/03/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
164	105027	4.2.5.4-b	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
para o caso do não atendimento à recomendação contida na alínea "a", proceder à imediata instauração de sindicância com vistas à apuração das responsabilidades pela inclusão, nas planilhas orçamentárias da segunda licitação, de serviços supostamente danificados, haja vista a ausência e insubsistência de fundamentação para a referida inclusão;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0196/2008. Processo encaminhado ao CODIS, para julgamento, em 04/11/2010. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
PROC/AUDIT-0196/2008. Processo encaminhado ao CODIS, para julgamento, em 04/11/2010.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
165	247556	3.1.1.20	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT inclua em seus contratos de patrocínio, cláusula que exija prévia autorização das alterações dos eventos e/ou remanejamento das naturezas de despesas previstas em contrato. RECOMENDAÇÃO 002 - Que a ECT realize levantamento das cláusulas contratuais descumpridas pela CBDA, providenciando a abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima do contrato nº 147/2008. Recomendação 003: Revisão da recomendação, que passa a ter a seguinte redação: "Que a ECT oriente suas equipes técnicas responsáveis pela aprovação dos projetos de patrocínio, bem assim de fiscalização e aprovação das despesas comprovadas, quanto aos limites de financiamento em atividades de custeio e de investimento". (NT nº 2794/2010)			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Em relação às Recomendações 001 e 002 da Constatação 020, cumpre fazer as seguintes considerações: Nos contratos de patrocínio, particularmente os renovados junto às Confederações, tem sido incluídos dispositivos contratuais que prevêm a necessidade de autorização prévia dos eventos e/ou de remanejamento das naturezas de despesas previstas. Esclarecemos que no termo aditivo ao contrato da CBDA, em andamento, haverá previsão de cláusula específica para essa exigência, de modo a padronizar esse procedimento. Entretanto, ressaltamos que no contrato vigente com essa Confederação verifica-se dispositivo, item 2.1.5., do Primeiro Termo Aditivo anexo que dispõe sobre a informação prévia de alterações. Quanto à questão de perda de visibilidade, apontada por essa CGU, em virtude de diminuição nos recursos destinados às modalidades Saltos Ornamentais e Maratonas Aquáticas, salientamos que fica demonstrado no Relatório elaborado pela ENTER - Assessoria de Comunicação, em 2008, ano das Olimpíadas de Pequim, o retorno de mídia que alcançou a expressiva quantia de R\$154.131.523,00 (cento e cinquenta e quatro milhões, cento e trinta e um mil e quinhentos e vinte e três reais), o que ratifica o sucesso da parceria com a CBDA e condição positiva da empresa como PATROCINADORA OFICIAL DOS DESPORTOS AQUÁTICOS DO BRASIL, conforme anexo. Quanto à Recomendação 003 da Constatação 020, reafirmamos que o DECOE tem promovido a capacitação dos empregados, conscientizando-os acerca de suas responsabilidades e competências, enquanto fiscais e gestores de contrato, objetivando promover uma gestão mais eficaz com o adequado acompanhamento de execução			

e finalização dos contratos. Ademais, a atualização dos normativos vigentes abrangerá todos os patrocínios realizados por este órgão.

Sobre as Recomendações acima, cabe registrar que conforme Nota Técnica nº. 647/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 3/3/2011, encaminhada pela Controladoria Geral da União pelo Ofício nº 6004/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de mesma data, recebida neste DECOE por meio CI/PRESI-0111/2011, tem-se a seguinte análise da justificativa apresentada pela ECT, por meio da CI/DECOE-1153/2010 de 30/12/2010:

“Desta forma, prorroga-se o prazo para o atendimento da recomendação 001, para que sejam realizadas as alterações contratuais necessárias ao pleno atendimento da recomendação.”

(...) “...prorroga-se o prazo para o atendimento da recomendação 002.”

(...) “...prorroga-se o prazo para o atendimento da recomendação 003, com vistas a possibilitar o acompanhamento de todo o processo por parte desta CGU.”

Dessa forma, concedeu-se prazo para atendimento das referidas Recomendações até 1/6/2011.

Todavia, conforme manifestação em Relatório de Follow Up, enviada à AUDIT em 10/3/2011, esclarecemos que este ponto será plenamente atendido quando da efetivação de aditamento ao Contrato vigente cujo processo encontra-se em andamento.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

As medidas adotadas pelo DECOE tem possibilitado o aprimoramento do processo, a fim de garantir melhor controle de sua execução.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
166	247556	3.1.1.21	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT elabore regulamento geral mediante o qual sejam definidos os limites máximos a serem gastos com despesas administrativas e de manutenção das entidades patrocinadas			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Em referência à Constatação 021, esclarecemos que a implementação da Recomendação 001 será avaliada por ocasião da atualização dos normativos internos, com previsão para fevereiro de 2011, objeto do Grupo de Trabalho já constituído. Sobre a Recomendação 001, conforme Nota Técnica nº. 647/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 3/3/2011, encaminhada pela Controladoria Geral da União pelo Ofício nº 6004/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de mesma data, recebida neste DECOE por meio CI/PRESI-0111/2011, tem-se a seguinte análise da justificativa apresentada pela ECT por meio da CI/DECOE-1153/2010 de 30/12/2010: “Com base na manifestação apresentada pela ECT, verifica-se que estão sendo adotadas medidas no sentido de atender esta recomendação. Contudo, para que a recomendação seja considerada plenamente atendida, é necessário que a ECT encaminhe a esta CGU cópia dos normativos internos que serão revisados/elaborados pelo Grupo de Trabalho.” Dessa forma, concedeu-se prazo para atendimento da referida Recomendação até 1/6/2011. Conforme Relatório de Follow Up, enviado à AUDIT em 10/3/2011, foi informado que o novo contrato com a CBDA, em elaboração por este DECOE e cuja vigência iniciará em junho de 2011, já prevê ajustes nas rubricas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
As medidas adotadas pelo DECOE tem possibilitado o aprimoramento do processo, a fim de garantir melhor controle de sua execução.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
167	247556	3.1.1.24	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT promova a revisão do subitem 2.2.1.1 do Capítulo 003, do Módulo 12, do MANCOM, no sentido de corrigir possíveis discrepâncias entre suas normas e o posicionamento apontado na CI/DECOE-454/2010.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
No tocante à Recomendação 001 da Constatação 024 – ratificamos que das atividades a serem executadas pelo Grupo de Trabalho constituído, haverá a revisão e atualização da Política de Patrocínio, disposta no MANCOM, dando por plenamente atendida a presente recomendação. Sobre a Recomendação 001, conforme Nota Técnica nº. 647/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 3/3/2011, encaminhada pela Controladoria Geral da União pelo Ofício nº 6004/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de mesma data, recebida neste DECOE por meio CI/PRESI-0111/2011, tem-se a seguinte análise da justificativa apresentada pela ECT por meio da CI/DECOE-1153/2010 de 30/12/2010: “Com base na manifestação apresentada pela ECT, verifica-se que estão sendo adotadas medidas no sentido de atender a esta recomendação. Contudo, para que a recomendação seja considerada plenamente atendida, é necessário que a ECT encaminhe a esta CGU cópia dos normativos internos que serão revisados/elaborados pelo Grupo de Trabalho.” Dessa forma, concedeu-se prazo para atendimento da referida Recomendação até 1/6/2011. Cabe acrescentar que, conforme manifestação em Relatório de Follow Up, enviado à AUDIT em 10/3/2011, foram encaminhadas para conhecimento da AUDIT, cópias das atas de reunião do Grupo de Trabalho demonstrando que os trabalhos propostos na PRT/DECOE-208/2010 tem sido desenvolvidos.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
As medidas adotadas pelo DECOE tem possibilitado o aprimoramento do processo, a fim de garantir melhor controle de sua execução.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
168	247556	3.1.1.25	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT elabore normativos estabelecendo padronização da forma pela qual as entidades patrocinadas devem apresentar suas prestações de contas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Com relação à Recomendação 001 da Constatação 025 – reiteramos manifestação anterior pela qual informamos que está sendo realizada a revisão e atualização da Política de Patrocínio, disposta no MANCOM, com previsão de publicação em janeiro de 2011. Desse trabalho também resultará a elaboração do Guia Operacional e do Manual do Patrocinado, com publicação estimada para fevereiro de 2011, que irá padronizar procedimentos quanto à prestação de contas de contratos de patrocínio. Sobre a Recomendação 001, conforme Nota Técnica nº. 647/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 3/3/2011, encaminhada pela Controladoria Geral da União pelo Ofício nº 6004/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de mesma data, recebida neste DECOE por meio CI/PRESI-0111/2011, tem-se a seguinte análise da justificativa apresentada pela ECT por meio da CI/DECOE-1153/2010 de 30/12/2010: “Com base na manifestação apresentada pela ECT, verifica-se que estão sendo adotadas medidas no sentido de atender a esta recomendação. Contudo, para que a recomendação seja considerada plenamente atendida, é necessário que a ECT encaminhe a esta CGU cópia dos normativos internos que serão revisados/elaborados pelo Grupo de Trabalho.” Dessa forma, concedeu-se prazo para atendimento da referida Recomendação até 1/6/2011. Cabe acrescentar que, conforme manifestação em Relatório de Follow Up, enviada à AUDIT em 10/3/2011, foram encaminhadas para conhecimento daquele departamento, cópias das atas de reunião do Grupo de Trabalho demonstrando que os trabalhos propostos na PRT/DECOE-208/2010 tem sido desenvolvidos.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
As medidas adotadas pelo DECOE tem possibilitado o aprimoramento do processo, a fim de garantir melhor controle de sua execução.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
169	247556	3.1.1.26	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT elabore manual ou regulamento próprio a ser observado, pelas entidades patrocinadas, quando da aplicação dos recursos públicos dela recebidos, para a contratação de compras e serviços, observando os princípios da Administração Pública previstos na Constituição Federal.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
No que concerne à Recomendação 001 da Constatação 026, conforme já mencionado, dentre as atribuições estabelecidas para o Grupo de Trabalho, foram definidas a revisão e atualização da Política de Patrocínio, disposta no Manual de Comunicação – MANCOM. Haverá ainda a elaboração do Guia Operacional, com previsão de publicação em fevereiro de 2011, que irá padronizar procedimentos quanto à prestação de contas de contratos de patrocínio, bem como a do Manual do Patrocinado, nesse mesmo período, que será instrumento para orientar as entidades patrocinadas quando à aplicação dos recursos concedidos pela ECT a título de patrocínio. Cabe registrar, por oportuno, que no contrato celebrado com a Confederação Brasileira de Futebol de Salão – CBFS, cópia anexa, já constam cláusulas contratuais que permitem o controle mais eficiente da aplicação dos recursos destinados ao projeto, consoante itens 2.1.21. e 2.1.22. Nesse sentido, no Termo Aditivo ao contrato mantido com a CBDA, em curso, será incluído dispositivo semelhante, para padronização desse procedimento, possibilitando a verificação apurada dos gastos realizados. Sobre a Recomendação 001, conforme Nota Técnica nº. 647/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 3/3/2011, encaminhada pela Controladoria Geral da União pelo Ofício nº 6004/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de mesma data, recebida neste DECOE por meio CI/PRESI-0111/2011, tem-se a seguinte análise da justificativa apresentada pela ECT por meio da CI/DECOE-1153/2010 de 30/12/2010: “Com base na manifestação apresentada pela ECT, verifica-se que estão sendo adotadas medidas no sentido de atender a esta recomendação. Contudo, para que a recomendação seja considerada plenamente atendida, é necessário que a ECT encaminhe a esta CGU cópia dos normativos internos que serão revisados/elaborados pelo Grupo de Trabalho.” Dessa forma, concedeu-se prazo para atendimento da referida Recomendação até 1/6/2011. Cabe acrescentar que, conforme manifestação em Relatório de Follow Up, enviada à AUDIT em 10/3/2011, foram encaminhadas para conhecimento daquele Departamento, cópias das atas de reunião do Grupo de Trabalho demonstrando que os trabalhos propostos na PRT/DECOE-208/2010 tem sido desenvolvidos.			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
As medidas adotadas pelo DECOE tem possibilitado o aprimoramento do processo, a fim de garantir melhor controle de sua execução.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
170	27366A	19.9.23	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades de empregados públicos pelos fatos consignados neste relatório, bem como pela flexibilização na entrega dos produtos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/DECOD-0079/2010. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
PROC/DECOD-0079/2010 (Slotter). Investigação Preliminar. Previsão de término: 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
171	27366A	19.5	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
2. Apurar responsabilidades pelo relacionamento mantido por empregados da ECT com prepostos da empresa ATRIUM, consubstanciado nas reiteradas visitas a sua sede. 3. Proceder à quantificação de todos os valores pagos a título de comissão pela empresa Caviglia Ltda., conforme constou das listas suspeitas e de item específico deste Relatório de Auditoria e instaurar processo de Tomada de Contas Especial para os efeitos de recuperação do valor, após esgotadas as medidas administrativas internas a essa Empresa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/GCIP.DECOD-0055/2010. Previsão de término: 31/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
PROC/DECOD-0055/2010 (Caviglia). Investigação Preliminar. Previsão de término: 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
172	27366H	4.2.5	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar a responsabilidade pela emissão de Laudos de Inspeção com conteúdos conflitantes para uma mesma situação de fato específica.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011.Processo DECOD-0083/2010. Investigação preliminar em andamento. Prazo: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
PROC/DECOD-0083/2010 (Diskpar). Investigação Preliminar. Previsão de término: 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
173	27366A	19.9.1	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Determinar prioridade e celeridade nas apurações em curso nessa Empresa sobre as recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 176169, que apresentou avaliações sobre os atos administrativos praticados no âmbito do Chamamento Público nº 01/2002, incorporando os fatos considerados no presente Relatório de Auditoria. 2. Instruir processo administrativo para apurar a atuação da empresa Starlock Indústria e Comércio de Manufaturados de Papel Ltda., bem como de empregados da ECT em face dos indícios de recebimento de comissão, para os efeitos de sanções contratuais e disciplinares, respectivamente. 3. Proceder à quantificação de todos os valores pagos a título de comissão pela empresa Starlock Indústria e Comércio de Manufaturados de Papel Ltda., a empregados da ECT, conforme constou das listas suspeitas e de item específico deste Relatório de Auditoria e instaurar processo de Tomada de Contas Especial para os efeitos de ressarcimento do valor, após esgotadas as medidas administrativas internas a essa Empresa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo enviado ao CODIS em 04/03/2010 para julgamento. Processo devolvido ao DECOD, em 01/02/2011, para complementar a sua instrução em relação aos ex-empregados envolvidos. Previsão de término: 30/04/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-11.0068, instaurado por meio da PRT/PRESI-061/2011 para citação dos ex-empregados. Trabalho iniciado em 10/03/2011. Foi enviado Ofício à CGU para condução quanto ao ex-Presidente e ex-Diretor.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
174	27366A	19.9.2	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Determinar prioridade e celeridade nas apurações em curso nessa Empresa sobre as recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 176169, que apresentou avaliações sobre os atos administrativos praticados no âmbito do Chamamento Público nº 01/2002, incorporando os fatos considerados no presente Relatório de Auditoria relativamente ao citado processo seletivo, bem assim aos Pregões 062/2003 e 025/2007. 2. Instruir processo administrativo para apurar a atuação da empresa Polycart Indústria e Comércio de Manufaturados de Papel Ltda.-ME, bem como de empregados da ECT em face dos indícios de recebimento de comissão, para os efeitos de sanções contratuais e disciplinares, respectivamente. 3. Proceder à quantificação de todos os valores pagos a título de comissão pela empresa Polycart Indústria e Comércio de Manufaturados de Papel Ltda.-ME, a empregados da ECT, conforme constou das listas suspeitas e de item específico deste Relatório de Auditoria e instaurar processo de Tomada de Contas Especial para os efeitos de ressarcimento do valor, após esgotadas as medidas administrativas internas a essa Empresa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo enviado ao CODIS em 04/03/2010 para julgamento. Processo devolvido ao DECOD, em 01/02/2011, para complementar a sua instrução em relação aos ex-empregados envolvidos. Previsão de término: 30/04/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-11.0068, instaurado por meio da PRT/PRESI-061/2011 para citação dos ex-empregados. Trabalho iniciado em 10/03/2011. Foi enviado Ofício à CGU para condução quanto ao ex-Presidente e ex-Diretor.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
175	27366A	19.9.5	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Determinar prioridade e celeridade nas apurações em curso nessa Empresa sobre as recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 176169, que apresentou avaliações sobre os atos administrativos praticados no âmbito do Chamamento Público nº 01/2002, incorporando os fatos considerados no presente Relatório de Auditoria relativamente ao citado processo seletivo, bem assim aos dos Pregões 104/2002 e 062/2003. 2. Instruir processo administrativo para apurar a atuação da Incomir Embalagens Especiais Ltda., bem como de empregados da ECT em face dos indícios de recebimento de comissão, para os efeitos de sanções contratuais e disciplinares, respectivamente. 3. Proceder à quantificação de todos os valores pagos a título de comissão pela empresa Incomir Embalagens Especiais Ltda., a empregados da ECT, conforme constou das listas suspeitas e de item específico deste Relatório de Auditoria e instaurar processo de Tomada de Contas Especial para os efeitos de ressarcimento do valor, após esgotadas as medidas administrativas internas a essa Empresa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo enviado ao CODIS em 04/03/2010 para julgamento. Processo devolvido ao DECOD, em 01/02/2011, para complementar a sua instrução em relação aos ex-empregados envolvidos. Previsão de término: 30/04/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-11.0068, instaurado por meio da PRT/PRESI-061/2011 para citação dos ex-empregados. Trabalho iniciado em 10/03/2011. Foi enviado Ofício à CGU para condução quanto ao ex-Presidente e ex-Diretor.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
176	27366A	19.9.17	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pelo relacionamento mantido por empregados da ECT com prepostos da empresa ATRIUM, consubstanciado nas reiteradas visitas a sua sede. Proceder à quantificação de todos os valores pagos a título de comissão pela empresa Caviglia Ltda., a empregados da ECT, conforme constou das listas suspeitas e de item específico deste Relatório de Auditoria e instaurar processo de Tomada de Contas Especial para os efeitos de recuperação do valor, após esgotadas as medidas administrativas internas a essa Empresa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Considerando o encerramento da Portaria PRESI- 0151/2007, o assunto foi submetido a apurações preliminares por intermédio do PROC/GCIP.DECOD 0055/2010. Previsão de término: 31/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
PROC/DECOD-0055/2010 (Caviglia). Investigação Preliminar. Previsão de término: 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
177	27366A	19.9.18	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades dos empregados dessa Empresa que beneficiaram a empresa Slotter Indústria de Embalagens Ltda. durante a execução do Contrato nº 13.061/2004, haja vista a ausência de aplicação de multas pelo descumprimento de cláusulas contratuais, aceitação de mercadorias com defeitos e/ou em desacordo com as especificações, e concessão de prazo para entrega do material sem a devida justificativa da CONTRATADA para o atraso ocorrido.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/DECOD-0079/2010. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
PROC/DECOD-0079/2010 (Slotter). Investigação Preliminar. Previsão de término: 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
178	27366A	19.9.19	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Instruir processo administrativo para apurar a atuação da empresa Siemens, bem como de empregados da ECT em negociação no âmbito do Pregão Internacional 002/2004, em face dos fatos relacionados ao pagamento de comissão à empresa ATRIUM, para os efeitos de responsabilização dos agentes públicos e privados envolvidos. 2. Proceder à quantificação de todos os valores pagos a título de comissão pela empresa Siemens Ltda., a empregados da ECT, conforme constou das listas suspeitas e de item específico deste Relatório de Auditoria e instaurar processo de Tomada de Contas Especial para os efeitos de ressarcimento do valor, após esgotadas as medidas administrativas internas a essa Empresa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexo da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Os subitens 19.6 e 19.9.19 foram subtraídos do escopo da PRT/PRESI-061/2008 (PROC/AUDIT-08.0195) e foi aberto o PROC/DECOD-0111/2010 para tratar destes subitens. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
PROC/DECOD-0111/2010. Instaurada PRT/PRESI-064/2011, iniciada em 10/03/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
179	27366A	19.9.20	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela ausência de medidas sancionatórias sobre a desistência de proposta do licitante vencedor, bem como pela aplicação de penalidade sem previsão no Edital, entre outros fatos considerados no presente Relatório de Auditoria.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/DECOD-0056/2010. Previsão de término: 31/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD—056/2010 encerrado. Assunto analisado no Processo DECOD-054/2010 (J. Firmo). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
180	27366A	19.2	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
- Apresentar no prazo de 5 (cinco) dias os trabalhos de auditoria realizados em projetos ou contratos de instalação de salas-cofres dessa Empresa, inclusive nas Diretorias Regionais - Providenciar as apurações constantes do Relatório em anexo que contém as análises sobre a aquisição de Unidade de Armazenamento de Dados.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Etapa processual. Em julgamento pela CODIS desde 21/09/2009. Processo encerrado no âmbito do DECOD. Previsto para 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-08.0283. Enviado ao CODIS para julgamento em 20/09/2009.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
181	27366I	4.5	NI/GAPRE-2504/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidades pela alteração do contrato original que resultou em inobservância dos princípios de vinculação ao ato convocatório e ao contrato, de isonomia aos licitantes, bem assim em vantagem não autorizada à contratada. 2. Apurar os fatos com vistas à responsabilização da empresa contratada, buscando dados e informações constantes da base de dados disponibilizada pela Procuradoria da República no Distrito Federal.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao DEJUR, em 19/08/2010, para emissão de parecer. Processo encaminhado ao CODIS para julgamento. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-09.0126. No CODIS, para julgamento, desde 18/02/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
182	27366H	4.2.3	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidade pelo recebimento de material com a especificação técnica divergente da contratada.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011.Processo DECOD-0083/2010. Investigação preliminar em andamento. Prazo: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-083/2010. Investigação Preliminar em curso (DISKPAR). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
183	27366H	4.20.9	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Proceder à apuração de responsabilidade pela autorização da prorrogação do prazo sem os requisitos previstos na legislação. 2. Proceder à apuração de responsabilidade pela não aplicação das penalidades contratualmente previstas pela entrega do pedido em desconformidade com as especificações técnicas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo DECOD-0045/2010. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-045/2010. Investigação Preliminar em curso (MOVAP). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
184	27366H	4.21.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidades pela não aplicação das penalidades contratualmente previstas no que tange os descumprimentos dos prazos de entrega pela contratada.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo DECOD-0045/2010. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-045/2010. Investigação Preliminar em curso (MOVAP). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
185	27366H	4.23.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à não aplicação de multas devidas, por atraso na entrega dos bens.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo DECOD-0045/2010. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-045/2010. Investigação Preliminar em curso (MOVAP). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
186	27366H	4.23.3	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Observar o fiel cumprimento das exigências contratuais, aplicando, em caso de descumprimento, as multas previstas no contrato. 2. Aprimorar seus controles internos referente à fiscalização contratual, verificando tempestivamente as falhas por venturas ocorridas, de responsabilidade de seus fornecedores, e aplicando as sanções pertinentes. 3. Sejam juntadas, aos respectivos processos e em ordem cronológica, cópias dos documentos comprobatórios dos atos praticados pelos gestores (administrativo e operacional) durante sua execução. 4. Instruir processo com vistas a aplicar as devidas penalidades contratuais ao fornecedor			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DEJUR			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Referente a CI/GGCF/CECOM/04026/2010. Em resposta à CI de referência, informamos a V.Sa. que concordamos com a transferência do Ponto 86-item 4.23.3 do Follow-Up para este Departamento Jurídico, sendo que a ação de cobrança contra a Empresa Movap Ltda já foi ajuizada. Foi interposta ação perante a 5ª Vara federal de Brasília/DF, onde aguarda-se a citação da Empresa Movap. O Departamento Jurídico está acompanhando o andamento da ação judicial.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
As providências cabíveis ao caso foram adotadas, restando apenas aguardar o regular andamento do processo judicial.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
187	27366H	4.24.1	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidades pela concessão de prorrogação de prazos contratuais sem observância dos ditames legais, especialmente daqueles exarados no Art.57 da Lei 8.666/93.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo DECOD-0045/2010. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-045/2010. Investigação Preliminar em curso (MOVAP). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
188	27366H	4.20.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidade pelos fatos consignados neste item.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo DECOD-0045/2010. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-045/2010. Investigação Preliminar em curso (MOVAP). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
189	27366H	4.26.1	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à concessão de prorrogação de prazo indevidamente justificada na entrega dos armários deslizantes.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Julgados os indicados à responsabilização, exceto quanto ao empregado E.R.L., posto que não fora citado. Possíveis responsabilidades em relação ao ex-empregado E.R.L. serão contempladas pelo Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Reaberto para citação ao ex-empregado. Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
190	27366H	4.19.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidades pela concessão de prorrogação de prazos contratuais sem observância dos ditames legais, especialmente daqueles exarados no Art.57 da Lei nº 8.666/93.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo DECOD-0045/2010. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-045/2010. Investigação Preliminar em curso (MOVAP). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
191	27366I	4.6	NI/GAPRE-2504/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Considerar nas apurações recomendadas neste trabalho, os fatos relacionados aos citados aditamentos contratuais, com vistas à proposição de ressarcimento ao erário, de valores indevidamente pagos, responsabilização disciplinar e penalização contratual.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao DEJUR, em 19/08/2010, para emissão de parecer. Processo encaminhado ao CODIS para julgamento. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-09.0126. No CODIS, para julgamento, desde 18/02/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
192	27366I	4.8	NI/GAPRE-2504/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela emissão de termo de aceite final em desacordo com o Contrato nº 11.994/03.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo encaminhado ao DEJUR, em 19/08/2010, para emissão de parecer. Processo encaminhado ao CODIS para julgamento. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-09.0126. No CODIS, para julgamento, desde 18/02/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
193	2736D1	4.1-a	Of 18315/2008/DICOM/DI/SFC-CGU
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Proceder à apuração de responsabilidades dos agentes que deram causa às inconsistências encontradas no Projeto Básico que impediram a instalação da fila de armários deslizantes.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo AUDIT-08.0377. Julgados os indicados à responsabilização, exceto quanto ao empregado E.R.L., posto que não fora citado. Em diligências complementares. Possíveis responsabilidades em relação ao ex-empregado E.R.L. serão contempladas pelo Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Reaberto para citação ao ex-empregado. Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
194	2736D1	4.1.-b	Of 18315/2008/DICOM/DI/SFC-CGU
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Proceder à apuração de responsabilidades pela inexistência de qualquer registro formal, durante a elaboração do Projeto Executivo, da impossibilidade física da montagem da fila de armários.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo AUDIT-08.0377. Julgados os indicados à responsabilização, exceto quanto ao empregado E.R.L., posto que não fora citado. Em diligências complementares. Possíveis responsabilidades em relação ao ex-empregado E.R.L. serão contempladas pelo Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Reaberto para citação ao ex-empregado. Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
195	2736D1	4.1-c	Of18315/2008/DICOM/DI/SFC-CGU
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Proceder à apuração de responsabilidades pela decisão de alterar o objeto do processo sem a devida motivação e sem as devidas formalidades legais, instalando fila de armários nas dependências da UNICO, bem como pelas inconsistências encontradas na definição das demandas iniciais de aquisição dos armários.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo AUDIT-08.0377. Julgados os indicados à responsabilização, exceto quanto ao empregado E.R.L., posto que não fora citado. Em diligências complementares. Possíveis responsabilidades em relação ao ex-empregado E.R.L. serão contempladas pelo Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Reaberto para citação ao ex-empregado. Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
196	2736D1	4.1-d	Of 18315/2008/DICOM/DI/SFC-CGU
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar a responsabilidade pela ausência da supressão de quantitativos e valores nos limites permitidos em lei, ante a ciência da desnecessidade dos quantitativos originalmente contratados			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo AUDIT-08.0377. Julgados os indicados à responsabilização, exceto quanto ao empregado E.R.L., posto que não fora citado. Em diligências complementares. Possíveis responsabilidades em relação ao ex-empregado E.R.L. serão contempladas pelo Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Reaberto para citação ao ex-empregado. Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
197	2736D1	4.2	Of 18315/2008/DICOM/DI/SFC-CGU
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Proceder à apuração de responsabilidades dos agentes que deram causa à concessão de prorrogação de prazo indevidamente justificada na entrega dos materiais referentes aos armários deslizantes.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo AUDIT-08.0377. Julgados os indicados à responsabilização, exceto quanto ao empregado E.R.L., posto que não fora citado. Em diligências complementares. Possíveis responsabilidades em relação ao ex-empregado E.R.L. serão contempladas pelo Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Reaberto para citação ao ex-empregado. Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
198	27366H	4.24.3	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidades pela não aplicação de multa de acordo com os prazos contratuais.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo DECOD-0045/2010. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-045/2010. Investigação Preliminar em curso (MOVAP). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
199	27366H	4.10.3	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que autorizaram o recebimento dos bens sem a emissão do Termo de Aceitação pela área competente.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo DECOD-0045/2010. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-045/2010. Investigação Preliminar em curso (MOVAP). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
200	27366H	4.3.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Proceder a apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à não aplicação de multas devidas, à aceitação de lotes em desconformidades com os dispositivos contratuais, assim como às alterações de laudos sem respaldo contratual e legal, no âmbito da execução do Contrato 161/2007.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011.Processo DECOD-0335/2010. Investigação preliminar em andamento. Prazo: 31/03/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-0335/2010. Investigação preliminar em andamento. Prazo: 30/04/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
201	27366H	4.4.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1) Apurar responsabilidade pela não aplicação das penalidades contratualmente previstas pela entrega do pedido em desconformidade com as especificações técnicas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Foi encaminhado Relato, para subsidiar abertura de processo administrativo, de responsabilidade da DIRAD, com base em pesquisas efetuadas pela Comissão responsável pela PRT/PRESI-151/2007 (Operação Selo). As investigações preliminares relativas as irregularidades relacionadas à licitações e à gestão de contratos em que figura essa empresa continuam em andamento. Prazo: 31/12/2010.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-0335/2010. Investigação preliminar em andamento. Prazo: 30/04/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
202	27366H	4.5.1	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1) Apurar responsabilidades pela não aplicação das penalidades contratuamente previstas pela entrega do pedido em desconformidade com as especificações técnicas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo enviado ao CODIS em 04/03/2010 para julgamento. Processo devolvido ao DECOD, em 01/02/2011, para complementar a sua instrução em relação aos ex-empregados envolvidos. Previsão de término: 30/04/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-11.0068, instaurado por meio da PRT/PRESI-061/2011 para citação dos ex-empregados. Trabalho iniciado em 10/03/2011. Foi enviado Ofício à CGU para condução quanto ao ex-Presidente e ex-Diretor.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
203	27366H	4.6.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidade pela não aplicação das penalidades contratualmente previstas pela entrega do pedido em desconformidade com as especificações técnicas			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo enviado ao CODIS em 04/03/2010 para julgamento. Processo devolvido ao DECOD, em 01/02/2011, para complementar a sua instrução em relação aos ex-empregados envolvidos. Previsão de término: 30/04/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-11.0068, instaurado por meio da PRT/PRESI-061/2011 para citação dos ex-empregados. Trabalho iniciado em 10/03/2011. Foi enviado Ofício à CGU para condução quanto ao ex-Presidente e ex-Diretor.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
204	27366H	4.7.3	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à não aplicação de penalidades previstas devidas, à aceitação de lotes em desconformidades com os dispositivos contratuais, uma vez que o o fornecedor já tinha sido advertido por meio de carta.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo enviado ao CODIS em 04/03/2010 para julgamento. Processo devolvido ao DECOD, em 01/02/2011, para complementar a sua instrução em relação aos ex-empregados envolvidos. Previsão de término: 30/04/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-11.0068, instaurado por meio da PRT/PRESI-061/2011 para citação dos ex-empregados. Trabalho iniciado em 10/03/2011. Foi enviado Ofício à CGU para condução quanto ao ex-Presidente e ex-Diretor.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
205	27366H	4.8.1	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que autorizaram a prorrogação do prazo de entrega dos materiais em detrimento ao previsto em cláusulas contratuais.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo enviado ao CODIS em 04/03/2010 para julgamento. Processo devolvido ao DECOD, em 01/02/2011, para complementar a sua instrução em relação aos ex-empregados envolvidos. Previsão de trmino: 30/04/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-11.0068, instaurado por meio da PRT/PRESI-061/2011 para citação dos ex-empregados. Trabalho iniciado em 10/03/2011. Foi enviado Ofício à CGU para condução quanto ao ex-Presidente e ex-Diretor.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
206	27366H	4.20.7	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidade pelo recebimento do produto em desconformidades com o previsto contratualmente.			
2. Apurar responsabilidades dos responsáveis pela alteração da conclusão dos laudos, após decorridos mais de 01 (um) ano após a entrega dos produtos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRESI - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo DECOD-0045/2010. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-045/2010. Investigação Preliminar em curso (MOVAP). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
207	27366H	4.10.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Proceder à apuração de responsabilidade do agente que autorizou a entrega dos bens antes da avaliação técnica da área da área competente, conforme previsto em cláusula contratual.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo DECOD-0045/2010. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-045/2010. Investigação Preliminar em curso (MOVAP). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
208	247556	3.1.1.12	Of. 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT adote medidas no sentido de pôr fim ao conflito de entendimento apontado nesta constatação, entre a postura apresentada pelo DECOE na CI/DECOE - 454/2010 e a redação dos subitens 6.1 e 6.1.2, do Capítulo 003, do Módulo 12, do MANCOM.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Quanto à Recomendação 001 da Constatação 012, ressaltamos que, dentre as atribuições estabelecidas para o Grupo de Trabalho, constam a revisão e atualização da Política de Patrocínio definida no Manual de Comunicação – MANCOM, com base na legislação e normativos vigentes, bem como nas recomendações desse órgão de controle. O objetivo é de que o resultado do trabalho executado pelo Grupo promova, portanto, a compatibilização das práticas vigentes aos comandos das normas internas. Sobre a Recomendação 001, cabe registrar que conforme Nota Técnica nº. 647/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 3/3/2011, encaminhada pela Controladoria Geral da União pelo Ofício nº 6004/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de mesma data, recebida neste DECOE por meio CI/PRESI-0111/2011, tem-se a seguinte análise da justificativa apresentada pela ECT, por meio da CI/DECOE-1153/2010 de 30/12/2010: <i>“Com base na manifestação apresentada pela ECT, verifica-se que estão sendo adotadas medidas no sentido de atender a esta recomendação. Contudo, para que a recomendação seja considerada plenamente atendida, é necessário que a ECT encaminhe a esta CGU cópia dos normativos internos que serão revisados/elaborados pelo Grupo de Trabalho.</i> Nesse sentido prorroga-se o prazo para o atendimento dessa recomendação, definido como data limite para seu atendimento o prazo final de vigência da portaria PRT/DECOE-208/2010, que instituiu o Grupo de Trabalho.” Dessa forma, concedeu-se prazo para atendimento da referida Recomendação até 1/6/2011. Ressaltamos que, em manifestação apresentada em Relatório de Follow Up, em 10/3/2011, foram encaminhadas para conhecimento da AUDIT, cópias de atas de reunião do Grupo de Trabalho demonstrando que os trabalhos propostos na PRT/DECOE-208/2010 tem sido desenvolvidos.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
As medidas adotadas pelo DECOE tem possibilitado o aprimoramento do processo, a fim de garantir melhor controle de sua execução.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
209	27366H	4.12.1	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à não aplicação de multas devidas, por atraso na entrega do produto em desconformidades com os dispositivos contratuais.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo DECOD-0045/2010. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-045/2010. Investigação Preliminar em curso (MOVAP). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
210	27366H	4.14.1	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidade pela não aplicação de penalidade contratualmente prevista pelo descumprimento dos prazos de entrega dos exemplares para análise.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo DECOD-0045/2010. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-045/2010. Investigação Preliminar em curso (MOVAP). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
211	27366H	4.14.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidade pela não aplicação de penalidade contratualmente prevista pelo descumprimento dos prazos para a entrega da garantia contratual.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo DECOD-0045/2010. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-045/2010. Investigação Preliminar em curso (MOVAP). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
212	27366H	4.15.1	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidade pela concessão de prorrogação de prazos contratuais sem observância dos ditames legais, especialmente daqueles exarados no Art. 57, § 1º da Lei nº 8.666/93.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo DECOD-0045/2010. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-045/2010. Investigação Preliminar em curso (MOVAP). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
213	27366H	4.15.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidade pela não aplicação das penalidades contratualmente previstas pelo descumprimento dos prazos de entrega pela contratada.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo DECOD-0045/2010. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-045/2010. Investigação Preliminar em curso (MOVAP). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
214	27366H	4.16.2	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidade pela não aplicação das penalidades contratualmente previstas ante aos descumprimentos dos prazos de entrega pela contratada			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo DECOD-0045/2010. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-045/2010. Investigação Preliminar em curso (MOVAP). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
215	27366H	4.18.1	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidades pela não aplicação das penalidades contratualmente previstas ente aos descumprimentos dos prazos de entrega pela contratada.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo DECOD-0045/2010. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-045/2010. Investigação Preliminar em curso (MOVAP). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
216	27366H	4.10.1	NI/GAPRE-2408/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Proceder a apuração de responsabilidade dos agentes que autorizaram o recebimento dos manipuladores antes do laudo conclusivo dos exemplares entregue pela contratada.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo DECOD-0045/2010. Investigação preliminar em andamento. Previsão de término: 11/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-045/2010. Investigação Preliminar em curso (MOVAP). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
217	176628	1	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela não aplicação das sanções e multas previstas no Edital de Licitação do Pregão 053/2005 à Empresa EMPREFOUR.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/GCIP.DECOD-0054/2010, com previsão de término 31/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-054/2010 (Emprefour, Dismaf, Coman e J. Firmo). Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
218	179019	3.5	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela inobservância das disposições legais e contrais quanto aos pagamentos contratuais de parcela contratada em moeda estrangeira.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Em julgamento no CODIS desde 26/03/2010. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 08.0195. Julgados 09. Todos absolvidos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
219	176622	10 (2)	Relatório 176622
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela autorização de pagamento na ausência dos devidos levantamentos para quantificação do volume real das mercadorias consignadas e/ou comercializadas;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/DINSP-0219/2006. Enviado ao CODIS em 04/03/2010 para julgamento e devolvido ao DECOD, em 01/02/2011, para complementar a sua instrução em relação aos ex-empregados envolvidos. Previsão de término: 30/04/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-11.0068, instaurado por meio da PRT/PRESI-061/2011 para citação dos ex-empregados. Trabalho iniciado em 10/03/2011. Foi enviado Ofício à CGU para condução quanto ao ex-Presidente e ex-Diretor.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
220	176622	10 (3)	Relatório 176622
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Comunicar a esta Controladoria os resultados obtidos através dos levantamentos das situações dos contratos para fornecimentos em consignação.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/DINSP-0219/2006. Enviado ao CODIS em 04/03/2010 para julgamento e devolvido ao DECOD, em 01/02/2011, para complementar a sua instrução em relação aos ex-empregados envolvidos. Previsão de término: 30/04/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-11.0068, instaurado por meio da PRT/PRESI-061/2011 para citação dos ex-empregados. Trabalho iniciado em 10/03/2011. Foi enviado Ofício à CGU para condução quanto ao ex-Presidente e ex-Diretor.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
221	176624	4	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela liberalidade na execução do contrato, admitindo pagamento à pessoa jurídica não signatária do contrato;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Em julgamento pelo CODIS desde 21/09/2009. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-08.0283. Enviado ao CODIS para julgamento em 20/09/2009.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
222	176624	8	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Considerar, nos processos de apuração de responsabilidades de que tratou o fato 3 deste Relatório, também, a gestão do contrato em desacordo com as condições contratadas, dispensando-se o cumprimento de exigências contratuais.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Em julgamento pelo CODIS desde 21/09/2009. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-08.0283. Enviado ao CODIS para julgamento em 20/09/2009.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
223	176624	17	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela falta de providência da ECT ante ao descumprimento contratual por parte da contratada.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Em julgamento pelo CODIS desde 21/09/2009. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-08.0283. Enviado ao CODIS para julgamento em 20/09/2009.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
224	176622	7 (2)	Relatório 176622
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela aceitação de produtos com especificações técnicas divergentes do contrato, que resultaram em vantagem indevida à contratada e afimta às regras estaelecidas no processo de contratação.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/DINSP-0219/2006. Enviado ao CODIS em 04/03/2010 para julgamento e devolvido ao DECOD, em 01/02/2011, para complementar a sua instrução em relação aos ex-empregados envolvidos. Previsão de término: 30/04/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-11.0068, instaurado por meio da PRT/PRESI-061/2011 para citação dos ex-empregados. Trabalho iniciado em 10/03/2011. Foi enviado Ofício à CGU para condução quanto ao ex-Presidente e ex-Diretor.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
225	176624	27	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Proceder à apuração dos fatos identificando atendimento aos chamados técnicos fora dos prazos contratualmente estipulados, e apurar responsabilidades pela ausência de aplicação de penalidades contratuais pelo descumprimento de cláusula contratual.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Em julgamento pelo CODIS desde 21/09/2009. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-08.0283. Enviado ao CODIS para julgamento em 20/09/2009.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
226	176622	6 (2)	Relatório 176622
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela autorização de pagamento na ausência dos devidos levantamentos para quantificação do volume real das mercadorias consignadas e/ou comercializadas;			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/DINSP-0219/2006. Enviado ao CODIS em 04/03/2010 para julgamento e devolvido ao DECOD, em 01/02/2011, para complementar a sua instrução em relação aos ex-empregados envolvidos. Previsão de término: 30/04/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-11.0068, instaurado por meio da PRT/PRESI-061/2011 para citação dos ex-empregados. Trabalho iniciado em 10/03/2011. Foi enviado Ofício à CGU para condução quanto ao ex-Presidente e ex-Diretor.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
227	176628	2	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela não aplicação das sanções previstas em Lei e multas previstas no Edital de Licitação do Pregão 053/2005 às Empresa COMAN e DISMAF.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/GCIP.DECOD-0063/2010, com previsão de término 31/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-0054/2010 em investigação Preliminar, com previsão de término 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
228	179019	1.8	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela aceitação da proposta da empresa Siemens, acima do preço estimado, e sem a devida comprovação da economicidade da contratação.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Em julgamento no CODIS desde 26/03/2010. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 08.0195. Julgados 09. Todos absolvidos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
229	179019	1.10	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apuração das responsabilidades pela assinatura do contrato, não obstante a reconhecida inoportunidade da implantação do seu objeto.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Em julgamento no CODIS desde 26/03/2010. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 08.0195. Julgados 09. Todos absolvidos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
230	179019	3.1	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pelo tratamento não isonômico às contratadas e pela alteração qualitativa do objeto com redução de sua complexidade sem a correspondente redução de custos de contratação.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Em julgamento no CODIS desde 26/03/2010. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 08.0195. Julgados 09. Todos absolvidos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
231	179019	3.2	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidade pela gestão deficiente que importou em cobrança parcial de multa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Em julgamento no CODIS desde 26/03/2010. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 08.0195. Julgados 09. Todos absolvidos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
232	179019	3.3	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidade pela gestão deficiente que importou em cobrança parcial de multa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Em julgamento no CODIS desde 26/03/2010. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 08.0195. Julgados 09. Todos absolvidos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
233	247556	3.1.1.15	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT oriente seus empregados quanto à importância da correta autuação de documentos no processo, como forma de garantir a confiabilidade e a fidedignidade das informações nele contidas. RECOMENDAÇÃO 002 - Que a ECT providencie as correções necessárias na autuação dos documentos do processo de patrocínio do projeto "Dorival para Sempre Caymmi".			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexo da CI/DECOE - 1153/2010 Em referência à Nota Técnica nº. 2794/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, datada de 25/11/2010, cujo objeto consiste na análise das manifestações apresentadas pela ECT em resposta às recomendações exaradas no Relatório de Auditoria nº. 247556, e diante das questões apontadas por essa CGU no referido documento, atinentes aos contratos de patrocínio firmados pela Empresa no exercício de 2009, cumpre a este DECOE prestar, abaixo, os esclarecimentos pertinentes. (...) Quanto à Recomendação 002 da Constatação 015, o DECOE procedeu às correções referentes à autuação dos documentos contidos no dossiê de contratação do projeto. Ainda em relação às falhas formais de autuação dos documentos do processo verificadas por essa CGU, insta salientar que a ECT instituiu Grupo de Trabalho, conforme PRT/PRESI-127/2010 de 3/12/2010, cópia anexa, tendo como finalidade a implantação, em nível corporativo, de Termo de Ajustamento de Conduta nos processos de Contratação e de Gestão de Contratos da ECT, o qual contempla, dentre outras medidas, o controle interno dos processos no que se refere à instrução dos mesmos, autuação, organização, arquivamento aguarda. (...) Sobre a Recomendação acima, cabe registrar que conforme Nota Técnica nº. 647/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 3/3/2011, encaminhada pela Controladoria Geral da União pelo Ofício nº 6004/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de mesma data, recebida neste DECOE por meio CI/PRESI-0111/2011, tem-se a seguinte análise da justificativa apresentada pela ECT, por meio da CI/DECOE-1153/2010 de 30/12/2010: “Com base na manifestação apresentada pela ECT, considera-se atendida a recomendação”			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
As medidas adotadas pelo DECOE tem possibilitado o aprimoramento do processo, a fim de garantir melhor controle de sua execução.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
234	176624	19	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela não aplicação de penalidade contratualmente prevista.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Em julgamento pelo CODIS desde 21/09/2009. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-08.0283. Enviado ao CODIS para julgamento em 20/09/2009.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
235	164020	21	Relatório 164020
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que se promova procedimento apuratório, de forma a evidenciar quais treinamentos foram realizados, e caso se comprove a não realização de parte dos mesmos, que se instaure procedimentos com vistas a recuperar os valores pagos indevidamente.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo enviado ao CODIS em 08/04/2010 para julgamento. Processo enviado ao CODIS em 08/04/2010 para julgamento. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-08.0308. Enviado ao CODIS, para julgamento, em 08/04/2010			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
236	105028	4.3-1	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
1. Apurar responsabilidades pela alteração da vigência contratual, mediante o 4º Termo Aditivo, sem comprovação da viabilidade econômica para a ECT.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011 e Apêndice 4 do Relatório de Acompanhamento Auditoria Especial CGU. O processo foi julgado pelo CODIS e se encontra arquivado, sem responsabilização de empregados. No entanto, tendo em vista a citação do ex-Presidente da ECT e um ex-Diretor de Área da ECT, foi encaminhada cópia do processo para análise pela CGU. O Processo PROC/AUDIT-0210/2008 foi Julgado. Os empregados indicados à responsabilização foram exculpadados pelo CODIS.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O Processo PROC/AUDIT-0210/2008 foi Julgado. Os empregados indicados à responsabilização foram exculpadados pelo CODIS.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
237	105029	2.5-3	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
3. Uma vez identificados os motivos ensejadores da não utilização dos equipamentos adquiridos, pelo montante de R\$10.407.868,00, se confirmada a ocorrência de deficiências de planejamento, de gestão contratual ou de outra causa não devidamente motivada e justificada, instaurar procedimento com o fim de responsabilizar os agentes que lhe deram causa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Sindicância encerrada. A Comissão de Ética e Disciplina (CED) isentou os acusados de responsabilidade. Processo DECOD-0075/2009 encerrado em 07/12/2010.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A Comissão de Ética e Disciplina (CED) isentou os acusados de responsabilidade. Processo DECOD-0075/2009 encerrado em 07/12/2010.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
238	105029	2.5-4	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
4. Reavaliar a conveniência, oportunidade e necessidade de prosseguimento com a aquisição de tais equipamentos no edital em curso de elaboração nessa Empresa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Sindicância encerrada. A Comissão de Ética e Disciplina (CED) isentou os acusados de responsabilidade. Processo DECOD-0075/2009 encerrado em 07/12/2010.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Sindicância encerrada. A Comissão de Ética e Disciplina (CED) isentou os acusados de responsabilidade. Processo DECOD-0075/2009 encerrado em 07/12/2010.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
239	105029	2.8-2	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apresentar a esta Controladoria, também no prazo de 30 dias, memória de cálculo detalhada que individualize cada valor retificado, com vistas a demonstrar eventual supressão de valores, devidamente motivada, resultante da diferença entre o valor referido por esta CGU da ordem de R\$22 milhões e o valor em apuração por essa Empresa da ordem de R\$18 milhões.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DEJUR			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
O Consórcio Alpha ingressou com ação judicial que está tramitando na 8ª VF de Brasília, alegando a inexistência da multa, a ação foi contestada pela ECT. Como a matéria está sendo discutida judicialmente solicitamos a mudança do ponto para o status de PS (ponto suspenso).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
As providências cabíveis ao caso foram adotadas, restando apenas aguardar o regular andamento do processo judicial.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
240	105029	2.10-1	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Constituir Comissão de Sindicância para identificação e responsabilização dos agentes que deram causa à não aplicação da penalidade prevista contratualmente.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0204/2008. Em aguardo de Alegações Finais. Processo encaminhado ao DEJUR, em 27/01/2011, para emissão de parecer. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 0204/2008 está no DEJUR, desde 27/01/2011, para emissão de Parecer Jurídico. Previsão de término: 17/05/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
241	105029	2.11-1	Ofício 37172/2005-CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar a responsabilidade pela concessão indevida de reequilíbrio econômico financeiro no valor de R\$5.517.286,97, e tomar as devidas providências para buscar o ressarcimento deste valor.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/AUDIT-0204/2008. Em aguardo de Alegações Finais. Processo encaminhado ao DEJUR, em 27/01/2011, para emissão de parecer. Previsão de término: 28/02/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 0204/2008 está no DEJUR, desde 27/01/2011, para emissão de Parecer Jurídico. Previsão de término: 17/05/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
242	176622	8 (2)	Relatório 176622
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidade pela contratação de fornecedores em consignação sem realizar pesquisa de mercado.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/DINSP-0219/2006. Enviado ao CODIS em 04/03/2010 para julgamento e devolvido ao DECOD, em 01/02/2011, para complementar a sua instrução em relação aos ex-empregados envolvidos. Previsão de término: 30/04/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-11.0068, instaurado por meio da PRT/PRESI-061/2011 para citação dos ex-empregados. Trabalho iniciado em 10/03/2011. Foi enviado Ofício à CGU para condução quanto ao ex-Presidente e ex-Diretor.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
243	164020	16	Relatório 164020
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidade pela ausência de aplicação de penalidade, tendo em vista, documentação informando que os problemas na prestação do serviço não foram eliminados.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo enviado ao CODIS em 08/04/2010 para julgamento. Processo enviado ao CODIS em 08/04/2010 para julgamento. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-08.0308. Enviado ao CODIS, para julgamento, em 08/04/2010			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
244	190818	4.2	NI/GAPRE-2504/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades por não se ter iniciado, tempestivamente, o procedimento licitatório relativo à contratação dos serviços de impressão a laser em antecipação ao término do contrato 11.502/2002.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
O assunto se encontra no DECOD para investigações preliminares (Processo GCIP-102/2010), com previsão até 30/06/2010 para início dos processos disciplinares correspondentes.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD 0102/2010 está em investigação Preliminar. Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
245	164020	23 (2)	Relatório 164020
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Recuperar os valores pagos a título de serviços adicionais à contratada.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo enviado ao CODIS em 08/04/2010 para julgamento. Processo enviado ao CODIS em 08/04/2010 para julgamento. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-08.0308. Enviado ao CODIS, para julgamento, em 08/04/2010			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
246	164020	11 (3)	Relatório 164020
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Instaure procedimentos apuratórios de forma a identificar os responsáveis pela liberalidade na dilatação de prazo à contratada para cumprimento de cláusulas avençadas com vistas a aplicação de penalidades disciplinares.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo enviado ao CODIS em 08/04/2010 para julgamento. Processo enviado ao CODIS em 08/04/2010 para julgamento. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-08.0308. Enviado ao CODIS, para julgamento, em 08/04/2010			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
247	164020	14 (3)	Relatório 164020
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidade pela liberalidade, acima apontada, bem como, não realização da análise dos preços pagos às operadoras de telecomunicações e do preço pago à contratada.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo enviado ao CODIS em 08/04/2010 para julgamento. Processo enviado ao CODIS em 08/04/2010 para julgamento. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-08.0308. Enviado ao CODIS, para julgamento, em 08/04/2010			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
248	164020	23 (1)	Relatório 164020
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que se promova o procedimento apuratório com vistas a identificar os responsáveis pela autorização do pagamento dos serviços adicionais e proceder a aplicação de sanções disciplinares.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo enviado ao CODIS em 08/04/2010 para julgamento. Processo enviado ao CODIS em 08/04/2010 para julgamento. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-08.0308. Enviado ao CODIS, para julgamento, em 08/04/2010			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
249	164020	10 (3)	Relatório 164020
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que se apure responsabilidades pela não realização das análises técnicas a época da licitação.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo enviado ao CODIS em 08/04/2010 para julgamento. Processo enviado ao CODIS em 08/04/2010 para julgamento. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-08.0308. Enviado ao CODIS, para julgamento, em 08/04/2010			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
250	176622	5	Relatório 176622
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela não aplicação tempestiva das penalidades.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/DINSP-0219/2006. Enviado ao CODIS em 04/03/2010 para julgamento. Processo devolvido ao DECOD, em 01/02/2011, para complementar a sua instrução em relação aos ex-empregados envolvidos. Previsão de Término: 30/04/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-11.0068, instaurado por meio da PRT/PRESI-061/2011 para citação dos ex-empregados. Trabalho iniciado em 10/03/2011. Foi enviado Ofício à CGU para condução quanto ao ex-Presidente e ex-Diretor.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
251	176622	11	Relatório 176622
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidade pela concessão de reequilíbrio não amparada em estudos/pesquisas consistentes quanto à influência do dólar nos custos da matéria-prima;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. PROC/DINSP-0219/2006. Enviado ao CODIS em 04/03/2010 para julgamento e devolvido ao DECOD, em 01/02/2011, para complementar a sua instrução em relação aos ex-empregados envolvidos. Previsão de Término: 30/04/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-11.0068, instaurado por meio da PRT/PRESI-061/2011 para citação dos ex-empregados. Trabalho iniciado em 10/03/2011. Foi enviado Ofício à CGU para condução quanto ao ex-Presidente e ex-Diretor.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
252	164020	15	Relatório 164020
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela permissão à Contratada em prestar serviços de forma parcial.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo enviado ao CODIS em 08/04/2010 para julgamento. Processo enviado ao CODIS em 08/04/2010 para julgamento. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT-08.0308. Enviado ao CODIS, para julgamento, em 08/04/2010			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
253	247556	3.1.1.2	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT adote medidas estruturantes de modo a mitigar o risco de ocorrência de simulação nos negócios jurídicos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT – DECOE			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Quanto à Recomendação 001 da Constatação 002, cabe salientar que, tendo o DECOE atentado às orientações desse órgão quanto à adoção de medidas estruturantes, a adequação dos normativos internos e aprimoramento de seus sistemas, foi constituído Grupo de Trabalho objetivando otimizar os processos e garantir melhor cumprimento dos prazos relativos aos trâmites inerentes à atividade de patrocínio, conforme a PRT/DECOE-208/2010, cópia anexa, tendo sido definidas para o Grupo as seguintes atribuições: 1. Promover a revisão e atualização da Política de Patrocínio constante no Manual de Comunicação – MANCOM – Módulo 12, Capítulos 1, 2 e 3 com base na legislação e normativos vigentes, bem como, observando as orientações dos órgãos de controle internos e externos; 2. Elaborar o Anexo do Manual de Comunicação que será composto por: • Guia Operacional contendo os procedimentos para a execução do processo de patrocínio de forma detalhada, bem como, relação e modelo dos documentos a serem utilizados; • Manual do Sistema de Avaliação de Resultados devidamente revisado; • Manual do Patrocinado; 3. Promover capacitação dos ASCOMs no que tange a execução das etapas de captação, avaliação, seleção, contratação e acompanhamento de projetos/eventos patrocinados de acordo com o conteúdo atualizado do MANCOM e respectivo Anexo. Dessa forma, entendemos que o trabalho já em curso contemplará o atendimento pleno da recomendação em questão. Em relação ao Contrato de Patrocínio para o projeto social “Iniciação Esportiva II”, conforme já manifestado, encontram-se em anexo, para comprovação da adoção das medidas estruturantes, cópia da PRT/DECOE-208/2010, bem como dos certificados de participação dos empregados nos cursos de treinamento sobre gestão de contratos administrativos. Ratificamos que a revisão do processo de patrocínio como um todo, estando incluída a elaboração de um Guia Operacional, compondo anexo ao Manual de Comunicação – MANCOM, o qual dispõe a Política de Patrocínio da Empresa, dará pleno atendimento à recomendação em questão, uma vez que foram			

ajustados os fluxos de captação, avaliação, seleção, contratação e acompanhamento de projetos e eventos patrocinados e definidos núcleos especializados, já tendo sido iniciada, com o trabalho do Grupo em andamento, a formalização desses ajustes em normativo interno, a qual também promoverá o reforço da capacitação dos empregados para uma atuação eficiente, em observância ao conteúdo atualizado do MANCOM.

Sobre a Recomendação acima, cabe registrar que conforme Nota Técnica nº. 647/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 3/3/2011, encaminhada pela Controladoria Geral da União pelo Ofício nº 6004/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de mesma data, recebida neste DECOE por meio CI/PRESI-0111/2011, tem-se a seguinte análise da justificativa apresentada pela ECT, por meio da CI/DECOE-1153/2010 de 30/12/2010:

“Com base na manifestação apresentada pela ECT, verifica-se que estão sendo adotadas medidas no sentido de atender a esta recomendação. Contudo, para que a recomendação seja considerada plenamente atendida, é necessário que a ECT encaminhe a esta CGU cópia dos normativos internos que serão revisados/elaborados pelo Grupo de Trabalho.

Nesse sentido prorroga-se o prazo para o atendimento desta recomendação, definido como data limite para o atendimento o prazo final de vigência da portaria PRT/DECOE-208/2010, que instituiu o Grupo de Trabalho.”

Dessa forma, concedeu-se prazo para atendimento da referida Recomendação até 1/6/2011.

Entretanto, conforme manifestação em Relatório de Follow Up, enviada à AUDIT em 10/3/2011, ressaltamos que as medidas estruturantes adotadas pelo DECOE, quais sejam a capacitação de seus empregados, ajuste nos prazos de contratação e fluxo de assinaturas dos documentos, eliminaram o risco apontado. Dessa forma, solicitamos a exclusão do ponto uma vez que não há mais reincidência dessa natureza.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
--

As medidas adotadas pelo DECOE tem possibilitado o aprimoramento do processo, a fim de garantir melhor controle de sua execução.
--

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
254	179019	3.4	CI/PRESI-0758/2007
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidades pela liberalidade na gestão do contrato, verificada na concessão de dilação de prazos sem a devida fundamentação e sem a observância de normais legais pertinentes.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Em julgamento no CODIS desde 26/03/2010. Previsão de término: 17/05/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo AUDIT 08.0195. Julgados 09. Todos absolvidos			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	224281	1.2.1.5	NI/GAPRE-2000/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Que a ECT proceda ao levantamento das principais deficiências encontradas durante a execução de cada ação, visando à adoção de medidas saneadoras que possibilitem o restabelecimento da execução física e financeira a patamares próximos ao planejamento.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria Econômico-Financeira- DIEFI			-
Síntese da providência adotada:			
Foi emitida CI/GRGS/DEPEF-086/2011, em resposta ao ofício 023/2011-MC/SE/SSPO, cujo assunto refere-se ao acórdão 3148/2010 – TCU Plenário – ITEM 9.1.2 onde apresentou-se as providências adotadas no sentido de minimizar as deficiências de planejamento existente na ECT. O documento cita, dentre outras ações: - Implantação e utilização do Sistema de Planejamento Orçamentário-SPO como instrumento para a consolidação da programação orçamentária da ECT..... - Atuação constante do Departamento de Planejamento Econômico e Financeiro da ECT, junto aos gestores de projetos/atividades, visando confirmar os processos de aquisição contemplados na programação de investimento - Apresentação de dados consolidados, informados pelos referidos gestores, relativos ao acompanhamento orçamentário mensal, indicando os prazos e valores aprovados e as situações de desvios, e submetidos à aprovação mensal da Diretoria, do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração da Empresa. - Implementação prevista para março/2011, do módulo de gestão orçamentária no Sistema de Planejamento Orçamentário-SPO que possibilitará um acompanhamento prévio e sistemático das demandas previstas nos próximos exercícios. - Criação de um GRUPO inter Diretoria com foco no apontamento de “gargalos” no processo de aquisições.			
Síntese dos resultados obtidos			
- Criou-se a cultura de apresentação de justificativas, pelos gestores funcionais de orçamento, pela não execução do investimento previsto, assim como em relação ao remanejamento dos valores para meses subsequentes, assunto que é apresentado e discutido em Diretoria, mensalmente. - Definição manualizada das responsabilidades das áreas funcionais no processo orçamentário.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

1 - Fatores dificultadores

- A melhoria no Sistema de Planejamento Orçamentário-SPO está em fase final de conclusão, com previsão para julho/2011;
- Falta de integração sistemática entre os sistemas existentes de Planejamento e Execução orçamentária;
- Existências de “gargalos” no processo de aquisição, objeto de estudo do grupo citado acima.

2 – Fatores positivos

- Integração entre as áreas na busca de solução para a baixa execução orçamentária (investimento);
- Assunto amplamente discutido em nível de Diretoria.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
256	237277	3.1.1.10	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 002 - Apurar responsabilidades pelo descumprimento das determinações estabelecidas no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93 e no MANPAT, Módulo 4, Capítulo 3, referente à caracterização prévia das necessidades técnicas, econômico-financeiras e sociais, essenciais ao desencadeamento do processo de locação do imóvel sob análise.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
(...) "Em relação à CI de referência, informamos as providências adotadas para os itens relativos ao Relatório de Auditoria nº 237277 - CGU, conforme segue: 1 - abertura de processo/DECOD-0387/2010 para investigações preliminares relativas às recomendações constantes nos itens 3.1.1.10, 3.1.1.13, 3.1.1.20 e 3.1.1.21; (...)			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-0387/2010 está em investigação preliminar. Previsão: 30/04/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
257	237277	3.1.1.13	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 002 - Instaurar procedimento voltado para a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano referente à locação do imóvel para funcionamento do CDD VILA JARDIM a preço superior ao encontrado na pesquisa de preços. RECOMENDAÇÃO 003 - Apurar responsabilidade pela locação do imóvel para funcionamento do CDD VILA JARDIM a preço superior ao encontrado na pesquisa de preços. RECOMENDAÇÃO 004 - Apurar responsabilidade pelo descumprimento das determinações estabelecidas no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93, no que se refere à emissão de Laudo de Avaliação, levando em consideração que a área responsável pela contratação foi alertada da ausência de tal documento no Processo de Dispensa de Licitação 552/2009, pela Nota Jurídica nº 715/2009 ASJUR/DR/RS, de 18.8.2009. RECOMENDAÇÃO 005 - Apurar responsabilidade pelo descumprimento da Nota Jurídica nº 715/2009 ASJUR/DR/RS, de 18.8.2009, emitida em razão do art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
(...) "Em relação à CI de referência, informamos as providências adotadas para os itens relativos ao Relatório de Auditoria nº 237277 - CGU, conforme segue: 1 - abertura de processo/DECOD-0387/2010 para investigações preliminares relativas às recomendações constantes nos itens 3.1.1.10, 3.1.1.13, 3.1.1.20 e 3.1.1.21; (...)			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-0387/2010 está em investigação preliminar. Previsão: 30/04/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
258	237277	3.1.1.20	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 002 - Instaurar procedimento voltado para a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, referente à locação do imóvel para funcionamento do CDD Cavahada, a preço superior ao encontrado no mercado. RECOMENDAÇÃO 003 - Apurar responsabilidade pela locação do imóvel para funcionamento do CDD Cavahada, a preço superior ao encontrado no mercado. RECOMENDAÇÃO 004 - Apurar responsabilidade pelo descumprimento das determinações estabelecidas no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93, no que se refere à emissão de Laudo de Avaliação, levando em consideração que a área responsável pela contratação foi alertada da ausência de tal documento no Processo de Dispensa de Licitação 207/2009, pela Nota Jurídica nº 341/2009 ASJUR/DR/RS, de 24.4.2009. RECOMENDAÇÃO 005 - Apurar responsabilidade pelo descumprimento da Nota Jurídica nº 341/2009 ASJUR/DR/RS, de 24.4.2009, emitida em razão do art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
(...) "Em relação à CI de referência, informamos as providências adotadas para os itens relativos ao Relatório de Auditoria nº 237277 - CGU, conforme segue: 1 - abertura de processo/DECOD-0387/2010 para investigações preliminares relativas às recomendações constantes nos itens 3.1.1.10, 3.1.1.13, 3.1.1.20 e 3.1.1.21;			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-0387/2010 está em investigação preliminar. Previsão: 30/04/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
259	237277	3.1.1.21	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 002 Apurar responsabilidades por simulação da data de assinatura do Contrato nº 39/2009.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
(...) "Em relação à CI de referência, informamos as providências adotadas para os itens relativos ao Relatório de Auditoria nº 237277 - CGU, conforme segue: 1 - abertura de processo/DECOD-0387/2010 para investigações preliminares relativas às recomendações constantes nos itens 3.1.1.10, 3.1.1.13, 3.1.1.20 e 3.1.1.21;			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-0387/2010 está em investigação preliminar. Previsão: 30/04/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
260	221297	3.1.1.19	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (002) Apurar responsabilidades relativas à não exigência de composição de garantias pelo contratado, mediante o contrato 01/ECT - FD/BRA/00/003, tendo em vista a previsão de pagamento antecipado de valores.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A CI/PRESI-0119/2010, de 15.abr.2010, encaminhou ao DECOD o ofício da referência, anexo ao qual seguiu o Relatório de Auditoria 221297 da CGU, de cujas recomendações foram indicadas 18 como sendo de competência do DECOD o envio das correspondentes manifestações acerca das providências adotadas. Com relação aos demais subitens e as recomendações elencados na CI da referência, exceto a Recomendação 1 do subitem 3.1.1.21, informamos que o Relatório de Auditoria 221297 da CGU encaminhado ao DECOD passou a compor o PROC/GCIP.DECOD-205/2010, aberto para desencadeamento de apurações preliminares com vistas a atender as recomendações nele contidas, com previsão inicial para conclusão dessa ação em 31.ago.2010.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-205/2010 está em investigação Preliminar. Previsão: 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
261	237277	3.1.1.33	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001			
Apurar as responsabilidades dos agentes competentes por deixar de tomar, tempestivamente, as providências necessárias à realização de licitação previsível.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
(...) "Para a recomendação do item 3.1.1.33 foi aberto o processo/DECOD-0179/2010, por meio do qual o assunto teve o seu desfecho com a informação à GAPRE em 29 de março de 2010, por meio da CI/GCIP/DECOD-0247, cuja cópia segue anexa." (...) Conteúdo da CI/GCIP/DECOD-0247: "Em atenção aos documentos da referência, no que se refere à Recomendação 001 do subitem 3.1.1.33, seguem os documentos solicitados. Tendo em vista a recomendação da CGU, no que tange aos aspectos disciplinares, e, tendo em vista que o processo foi realizado pela área de administração daquela DR, faz-se necessário registrar o seguinte: 1- a apuração sugerida pela Assessoria Jurídica da DR/ES, por meio da Nota Jurídica 0232/2009, onde recomendou a causa da contratação por emergência fosse apurada em processo administrativo, visando à definição de responsabilidades disciplinares, administrativas e financeiras, na forma que prevê, na DR/ES, o item 12.10 do Anexo O, Módulo 4, Capítulo 2 do Manual de Licitações e Contratos da ECT; 2 - em 01 de setembro de 2009, o Diretor Regional registra o "De acordo" e "despacho" na própria Nota Jurídica, recomendando abertura do processo administrativo, cujo número de registro foi de 001/2009; 3 no dia 11/12/2009 foi emitido o Relatório, assinado pelo Gerente de Administração/DR/ES, contendo o resultado das apurações realizadas. E, no dia 18/12/2009, o DR/ES, por meio do despacho à GERAD, determinou que os gestores fossem orientados quanto aos procedimentos relativos ao assunto."			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-0179/2010. Aguardando relatório final da CGU. Previsão: 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
262	221297	3.1.1.18	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) Apurar responsabilidades pela admissão da participação do autor do projeto básico no processo de seleção de empresa para a prestação do Serviço II, incluindo, no escopo dos trabalhos, análise quanto à restrição do caráter competitivo do certame.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A CI/PRESI-0119/2010, de 15.abr.2010, encaminhou ao DECOD o ofício da referência, anexo ao qual seguiu o Relatório de Auditoria 221 297 da CGU, de cujas recomendações foram indicadas 18 como sendo de competência do DECOD o envio das correspondentes manifestações acerca das providências adotadas. Com relação aos demais subitens e as recomendações elencados na CI da referência, exceto a Recomendação 1 do subitem 3.1.1.21, informamos que o Relatório de Auditoria 221297 da CGU encaminhado ao DECOD passou a compor o PROC/GCIP.DECOD-205/2010, aberto para desencadeamento de apurações preliminares com vistas a atender as recomendações nele contidas, com previsão inicial para conclusão dessa ação em 31.ago.2010.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-205/2010 está em investigação Preliminar. Previsão: 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
263	247556	3.1.1.3	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT proceda à juntada, no Processo de Inexigibilidade 26/2009, do documento emitido pelo Comitê de Patrocínio, aprovando o projeto "Iniciação Esportiva II".			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Em relação à Recomendação 001 da Constatação 003, foi encaminhado Ofício 038/2010/GPAT/DECOE, de 29/12/2010, à Secretaria de Comunicação Institucional – SECOM, solicitando esclarecimentos acerca da aprovação “ad referendum”, deferida ao projeto “Iniciação Esportiva II” em 28/4/2009, bem como registros, caso existentes, que demonstrem a comunicação do projeto ao Comitê de Patrocínio. Dessa forma, aguardamos posicionamento da SECOM sobre o assunto. Sobre a Recomendação acima, conforme Nota Técnica nº. 647/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 3/3/2011, encaminhada pela Controladoria Geral da União pelo Ofício nº 6004/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de mesma data, recebida neste DECOE por meio CI/PRESI-0111/2011, tem-se a seguinte análise da justificativa apresentada pela ECT, por meio da CI/DECOE-1153/2010 de 30/12/2010: “Verifica-se, com base na justificativa apresentada pela ECT, que a situação não avançou em relação ao que foi apresentado pela ECT na CI/DECOE-824/2010, de 28.9.2010, que foi o documento que deu origem à análise realizada na Nota Técnica nº. 2.794/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, referente a esta constatação. Por esse motivo prorroga-se o prazo para atendimento da recomendação. Reforça-se, ainda, que para o pleno atendimento desta recomendação é necessário que a ECT proceda a juntada aos autos de documento que comprove a aprovação do projeto ‘Iniciação Esportiva II’ por parte do Comitê de Patrocínio.” Dessa forma, concedeu-se prazo para atendimento da referidas Recomendação até 1/6/2011. Entretanto, conforme manifestação em Relatório de Follow Up, enviada à AUDIT em 10/3/2011, encaminhamos cópia do Ofício nº. 013/2011/DEPAT/SECOM-PR de 20/1/2011, da Secretaria de Comunicação Institucional – SECOM, em resposta ao Ofício 038/2010/GPAT/DECOE de 29/12/2010, por meio do qual aquela Secretaria prestou esclarecimentos acerca do processo de aprovação “ad referendum” concedida a ações de patrocínio. Tendo em vista o atendimento à recomendação, solicitamos a baixa deste ponto.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
As medidas adotadas pelo DECOE tem possibilitado o aprimoramento do processo, a fim de garantir melhor controle de sua execução.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
264	247556	3.1.1.4	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT, ao autorizar o pagamento de parcelas do Patrocínio, verifique o cumprimento das condições estabelecidas nos contratos de patrocínio, juntando ao processo documentação evidenciando que tal verificação foi realizada.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexo da CI/DECOE - 1153/2010 Em referência à Nota Técnica nº. 2794/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, datada de 25/11/2010, cujo objeto consiste na análise das manifestações apresentadas pela ECT em resposta às recomendações exaradas no Relatório de Auditoria nº. 247556, e diante das questões apontadas por essa CGU no referido documento, atinentes aos contratos de patrocínio firmados pela Empresa no exercício de 2009, cumpre a este DECOE prestar, abaixo, os esclarecimentos pertinentes. (...) Sobre a Recomendação 001 da Constatação 004, ressaltamos mais uma vez que este DECOE tem promovido a capacitação de seus empregados, conscientizando-os acerca de suas responsabilidades e competências, enquanto fiscais e gestores de contrato, objetivando promover uma gestão mais eficaz com o adequado acompanhamento de execução e finalização dos contratos. Assim, conforme já mencionado, tem-se investido na participação da equipe em cursos de treinamento de gestão, cujas cópias dos certificados já se encontram anexadas ao presente documento. Salientamos ainda que os documentos a serem elaborados pelo Grupo de Trabalho irão detalhar procedimentos das fases do processo de patrocínio e servirão de subsídio para atuação mais efetiva dos envolvidos no acompanhamento dos contratos. (...) Sobre a Recomendação acima, cabe registrar que conforme Nota Técnica nº. 647/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 3/3/2011, encaminhada pela Controladoria Geral da União pelo Ofício nº 6004/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de mesma data, recebida neste DECOE por meio CI/PRESI-0111/2011, tem-se a seguinte análise da justificativa apresentada pela ECT, por meio da CI/DECOE-1153/2010 de 30/12/2010: “Com base na manifestação apresentada pela ECT, verifica-se que estão sendo adotadas medidas no sentido de atender a esta recomendação. Contudo, para que a recomendação seja considerada plenamente atendida, é necessário que a ECT encaminhe a esta CGU cópia dos normativos internos que serão revisados/elaborados pelo Grupo de Trabalho. Nesse sentido prorroga-se o prazo para o atendimento desta recomendação, definido como data limite para o atendimento o prazo final de vigência da portaria PRT/DECOE-208/2010, que instituiu o Grupo de Trabalho.” Dessa forma, concedeu-se prazo para atendimento da referida Recomendação até 1/6/2011. Ressaltamos que, em manifestação apresentada em Relatório de Follow Up, enviada à AUDIT em 10/3/2011, foram encaminhadas para conhecimento daquele Departamento, cópias de atas de reunião do Grupo de Trabalho demonstrando que os trabalhos propostos na PRT/DECOE-208/2010 tem sido desenvolvidos.			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

As medidas adotadas pelo DECOE tem possibilitado o aprimoramento do processo, a fim de garantir melhor controle de sua execução.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
265	247556	3.1.1.6	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Recomendação 001: "Que a ECT, de posse da comprovação das despesas realizadas por parte da patrocinada, exija o ressarcimento dos valores indevidamente pagos." (NT nº 2794/2010) Recomendação 002: Que a ECT, em caso de renovação do Contrato nº 080/2009, reavalie os valores previstos na planilha de custos para pagamento da equipe técnica do projeto, uma vez que os valores pagos a esses profissionais, no período de maio de 2009 a abril de 2010, foram menores do que os previstos na planilha de custos anexa ao citado contrato.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexo da CI/DECOE - 1153/2010 Em referência à Nota Técnica nº. 2794/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, datada de 25/11/2010, cujo objeto consiste na análise das manifestações apresentadas pela ECT em resposta às recomendações exaradas no Relatório de Auditoria nº. 247556, e diante das questões apontadas por essa CGU no referido documento, atinentes aos contratos de patrocínio firmados pela Empresa no exercício de 2009, cumpre a este DECOE prestar, abaixo, os esclarecimentos pertinentes. (...) Quanto à Recomendação 001 da Constatação 006, relatamos abaixo histórico com as considerações pertinentes ao assunto, anexando os documentos correspondentes: • Em 3/9/2010, por meio da Carta 1004/GPAT/DECOE foram solicitadas à Associação Lar Criança Feliz justificativas acerca das diferenças apontadas por esse órgão com relação aos valores recebidos pela Associação Atlética Caldense e os pagamentos da equipe técnica do projeto; • Em 22/9/2010, foi enviada a Carta 090/GPAT/DECOE reiterando os termos da correspondência de 3/9/2010, considerando que não foram apresentadas pela patrocinada as justificativas solicitadas; • Em 23/9/2010, a patrocinada apresentou argumentos acerca dos questionamentos reiterados pela Carta 1090/GPAT/DECOE; • Todavia, a patrocinada não apresentou justificativa consistente sobre os pagamentos questionados, ensejando a instauração do Processo Administrativo DECOE no. 021/2010, conforme teor da Carta 1169/2010/GPAT/DECOE de 11/10/2010. A patrocinada foi notificada sobre o descumprimento do contrato verificado, sendo comunicada da possibilidade de aplicação da penalidade de multa, conforme cláusula contratual. Também foi requerida a restituição do valor de R\$71.514,67 (setenta e			

um mil quinhentos e quatorze reais e sessenta e sete centavos) corrigidos monetariamente e concedido à patrocinada o prazo legal para apresentação de defesa;

- Em 14/10/2010, a patrocinada apresentou seus argumentos frente à notificação do Processo Administrativo, os quais foram analisados no Relatório GPAT -019/2010 de 25/11/2010. No citado Relatório, com base no parecer técnico emitido, obteve-se a autorização da autoridade competente para prosseguirmos com o Processo ratificando a aplicação da multa, de acordo com o item 6.1.2. do Contrato de Patrocínio no. 080/2009 e a cobrança ao Lar Criança Feliz da devolução do valor resultante das inconsistências verificadas na prestação de contas financeira do projeto;
- Ato contínuo, a contratada foi comunicada da decisão da Empresa pela Carta 1521/GPAT/DECOE de 16/12/2010, pela qual concedemos prazo legal para interposição de recurso;
- Em e-mail de 22/12/2010, a patrocinada informou que a justificativa em resposta à Carta 1521 seria postada nessa mesma data, de modo que aguardamos o recebimento do documento formal para dar andamento ao Processo.

Considerando as providências já tomadas pelo DECOE, tendo em vista a presente recomendação, entendemos que houve atendimento da mesma, uma vez que foi exigido da patrocinada o ressarcimento dos valores não comprovados do projeto. Ademais, em relação ao programas de capacitação, reafirmamos que o DECOE tem viabilizado a participação de seus empregados envolvidos na gestão dos contratos em cursos de treinamento, conforme documentos anexados. Além disso, lembramos que consoante já definido para o Grupo de Trabalho constituído pela PRT/DECOE 208/2010, haverá adequada capacitação dos fiscais representantes regionais de contrato no que tange a execução das etapas do processo de patrocínio, com previsão para ocorrer em março de 2011.

(...) Quanto à Recomendação 001, relatamos abaixo histórico com as considerações pertinentes ao assunto, anexando os documentos correspondentes:

- Em 3/9/2010, por meio da Carta 1004/GPAT/DECOE foram solicitadas à Associação Lar Criança Feliz justificativas acerca das diferenças apontadas por esse órgão com relação aos valores recebidos pela Associação Atlética Caldense e os pagamentos da equipe técnica do projeto;
- Em 22/9/2010, foi enviada a Carta 1090/GPAT/DECOE reiterando os termos da correspondência de 3/9/2010, considerando que não foram apresentadas pela patrocinada as justificativas solicitadas;
- Em 23/9/2010, a patrocinada apresentou argumentos acerca dos questionamentos reiterados pela Carta 1090/GPAT/DECOE;
- Todavia, a patrocinada não apresentou justificativa consistente sobre os pagamentos questionados, ensejando a instauração do Processo Administrativo DECOE no. 021/2010, conforme teor da Carta 1169/2010/GPAT/DECOE de 11/10/2010. A patrocinada foi notificada sobre o descumprimento do contrato verificado, sendo comunicada da possibilidade de aplicação da penalidade de multa, conforme cláusula contratual. Também foi requerido da contratada a restituição do valor de R\$71.514,67 (setenta e um mil quinhentos e quatorze reais e sessenta e sete centavos) devidamente corrigidos monetariamente. Foi concedido à patrocinada o prazo legal para apresentação de defesa;
- Em 14/10/2010, a patrocinada apresentou seus argumentos frente à notificação do Processo Administrativo, os quais foram analisados no Relatório GPAT-019/2010. No citado Relatório, com base no parecer técnico emitido, obteve-se a autorização da autoridade competente para prosseguirmos com o Processo para aplicação da multa, de acordo com o item 6.1.2. do Contrato de Patrocínio no. 080/2009 e da cobrança ao Lar Criança Feliz para devolução do valor resultante das inconsistências verificadas na prestação de contas financeira do projeto;
- Ato contínuo, a contratada foi comunicada da decisão da Empresa pela Carta 1521/GPAT/DECOE de 16/12/2010, pela qual concedemos prazo legal para interposição de recurso;
- Em e-mail de 22/12/2010, a patrocinada informou que a justificativa em resposta à Carta 1521 seria postada nessa mesma data, de modo que aguardamos o recebimento do documento formal para dar andamento ao Processo.

Considerando as providências já tomadas pelo DECOE, tendo em vista a presente recomendação, entendemos que houve atendimento da mesma, uma vez que foi exigido da patrocinada o ressarcimento dos valores não comprovados do projeto. Ademais, em relação ao programas de capacitação, reafirmamos que o DECOE tem viabilizado a participação de seus empregados envolvidos na gestão dos contratos em cursos de treinamento, conforme documentos anexados. Além disso, lembramos que consoante já definido para o Grupo de Trabalho constituído pela PRT/DECOE 208/2010, haverá adequada capacitação dos fiscais de contrato no que tange a execução das etapas do processo de patrocínio, com previsão para março de 2011.

Quanto à Recomendação 002, ressaltamos que conforme Nota Técnica citada acima, a CGU acatou a justificativa, constando “recusa aceita”. Entretanto, sobre as Recomendações supracitadas, cabe registrar que conforme Nota Técnica nº. 647/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 3/3/2011, encaminhada pela

Controladoria Geral da União pelo Ofício nº 6004/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de mesma data, recebida neste DECOE por meio CI/PRESI-0111/2011, tem-se a seguinte análise da justificativa apresentada pela ECT, por meio da CI/DECOE-1153/2010 de 30/12/2010:

“Desta forma, com base no acima exposto, prorroga-se o prazo para o atendimento das recomendações (...)”

Dessa forma, concedeu-se prazo para atendimento da referida Recomendação até 1/6/2011.

Cumprе ressaltar, por oportuno, que o referido item não constou do Relatório Quadrimestral de Auditoria, apenas da Nota Técnica nº 2794/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 25/11/2010 que consigna a análise da manifestação apresentada pela ECT ao Relatório de Auditoria nº 247556 de 29/09/2010.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

As medidas adotadas pelo DECOE tem possibilitado o aprimoramento do processo, a fim de garantir melhor controle de sua execução.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
266	247556	3.1.1.7	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT promova a revisão de seus normativos internos no sentido de estabelecer procedimentos que proporcionem maior controle e transparência na aprovação da prestação de contas dos contratos de patrocínio firmados pela empresa, especialmente no que tange a comprovação de gastos com salários e encargos sociais.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT – DECOE			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Quanto à Recomendação 001 da Constatação 007, conforme já mencionado, dentre as atribuições estabelecidas para o Grupo de Trabalho, foram definidas a revisão e atualização da Política de Patrocínio, disposta no Manual de Comunicação – MANCOM, com base na legislação e normativos vigentes, bem como nas recomendações de órgãos de controle. Ademais, há a elaboração do Guia Operacional, com previsão de publicação em fevereiro de 2011, que irá padronizar internamente os procedimentos quanto à prestação de contas de contratos de patrocínio. A orientação também será reforçada às entidades patrocinadas porquanto também será elaborado o Manual do Patrocinado dispondo sobre as exigências da ECT com relação à apresentação regular da prestação de contas, dentre outros aspectos inerentes ao patrocínio a ser concedido. Sobre a Recomendação 001, cabe registrar que conforme Nota Técnica nº. 647/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 3/3/2011, encaminhada pela Controladoria Geral da União pelo Ofício nº 6004/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de mesma data, recebida neste DECOE por meio CI/PRESI-0111/2011, tem-se a seguinte análise da justificativa apresentada pela ECT, por meio da CI/DECOE-1153/2010 de 30/12/2010: “Com base na manifestação apresentada pela ECT, verifica-se que estão sendo adotadas medidas no sentido de atender a esta recomendação. Contudo, para que a recomendação seja considerada plenamente atendida, é necessário que a ECT encaminhe a esta CGU cópia dos normativos internos que serão revisados/elaborados pelo Grupo de Trabalho. Nesse sentido prorroga-se o prazo para o atendimento desta recomendação, definido como data limite para seu atendimento o prazo final de vigência da portaria PRT/DECOE-208/2010, que instituiu o Grupo de Trabalho.” Dessa forma, concedeu-se prazo para atendimento da referida Recomendação até 1/6/2011. Ressaltamos que, em manifestação apresentada em Relatório de Follow Up, enviada à AUDIT em 10/3/2011, foram encaminhadas para conhecimento, cópias de atas de reunião do Grupo de Trabalho demonstrando que os trabalhos propostos na PRT/DECOE-208/2010 tem sido desenvolvidos.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
As medidas adotadas pelo DECOE tem possibilitado o aprimoramento do processo, a fim de garantir melhor controle de sua execução.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
267	247556	3.1.1.8	Of 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT inclua em seus contratos de patrocínio cláusula prevendo que os pagamentos efetuados pelos patrocinados sejam realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, e os comprovantes do crédito sejam anexados à nota fiscal. Esta cláusula deverá prever ainda exceções para casos particulares de solicitação de pronto pagamento para o atendimento de despesas de pequena monta. Revisão da recomendação, que passa a ter a seguinte redação (NT nº 2794/2010): "Que a ECT reveja seus normativos internos, adotando medidas no sentido de garantir a racionalidade e eficiência dos gastos realizados em contratos de patrocínio."			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Quanto à Recomendação 001 da Constatação 008, reiteramos os esclarecimentos já prestados de que estão previstas a revisão e atualização da Política de Patrocínio, disposta no Manual de Comunicação – MANCOM, com base na legislação e normativos vigentes, bem como nas recomendações de órgãos de controle. Ratificamos que haverá a elaboração do Guia Operacional e do Manual do Patrocinado, com previsão de publicação em fevereiro de 2011, no qual serão padronizados os procedimentos quanto à prestação de contas de contratos de patrocínio, permitindo se obter maior eficiência no acompanhamento dos patrocínios. Sobre a Recomendação 001, cabe registrar que conforme Nota Técnica nº. 647/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 3/3/2011, encaminhada pela Controladoria Geral da União pelo Ofício nº 6004/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de mesma data, recebida neste DECOE por meio CI/PRESI-0111/2011, tem-se a seguinte análise da justificativa apresentada pela ECT, por meio da CI/DECOE-1153/2010 de 30/12/2010: “Com base na manifestação apresentada pela ECT, verifica-se que estão sendo adotadas medidas no sentido de atender a esta recomendação. Contudo, para que a recomendação seja considerada plenamente atendida, é necessário que a ECT encaminhe a esta CGU cópia dos normativos internos que serão revisados/elaborados pelo Grupo de Trabalho. Nesse sentido prorroga-se o prazo para o atendimento dessa recomendação, definido como data limite para seu atendimento o prazo final de vigência da portaria PRT/DECOE-208/2010, que instituiu o Grupo de Trabalho.” Dessa forma, concedeu-se prazo para atendimento da referida Recomendação até 1/6/2011. Ressaltamos que, em manifestação apresentada em Relatório de Follow Up, foram encaminhadas em 10/3/2011, para conhecimento da AUDIT, cópias de atas de reunião do Grupo de Trabalho demonstrando que os trabalhos propostos na PRT/DECOE-208/2010 tem sido desenvolvidos.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

As medidas adotadas pelo DECOE tem possibilitado o aprimoramento do processo, a fim de garantir melhor controle de sua execução.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
268	247556	3.1.1.10	Of. 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT oriente seus empregados envolvidos na autuação de processos quanto à necessidade de identificação e assinatura dos documentos a serem incluídos nos autos. RECOMENDAÇÃO 002 - Que a ECT promova a adequação de seus normativos internos, no sentido de exigir, para comprovação do atendimento ao art. 9º da IN SECOM - PR nº 01, a inclusão nos autos do histórico completo da ação extraído do SISAC, contendo o trâmite de aprovação da ação pela SECOM e a memória de reunião do Comitê de Patrocínio.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
No tocante à Recomendação 001 da Constatação 010, comunicamos que a área envolvida na autuação dos processos de patrocínio está sendo orientada a adotar o procedimento de se fazer constar nas planilhas de ações de comunicação, emitidas a partir do SISAC, a identificação do responsável pela extração do documento, contendo nome, matrícula, função e assinatura, com aposição de carimbo do empregado. Ademais, esclarecemos que essa prática também será incluída no fluxo de contratação, para padronização dos procedimentos, que irá compor o Guia Operacional de Patrocínio. Em relação à Recomendação 001, informamos que o procedimento de identificação do empregado nas planilhas de ações de comunicação extraídas do SISAC já foi adotado pelo DECOE, cuja constatação pode ser verificada nos processos atuais. Ainda sobre a Recomendação 001, cabe registrar que conforme Nota Técnica nº. 647/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 3/3/2011, encaminhada pela Controladoria Geral da União pelo Ofício nº 6004/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de mesma data, recebida neste DECOE por meio CI/PRESI-0111/2011, tem-se a seguinte análise da justificativa apresentada pela ECT, por meio da CI/DECOE-1153/2010 de 30/12/2010: “Com base na manifestação apresentada pela ECT, verifica-se que estão sendo adotadas medidas no sentido de atender esta recomendação. Contudo, para que a recomendação seja considerada plenamente atendida, é necessário que a ECT encaminhe a esta CGU cópia dos normativos internos que serão revisados/elaborados pelo Grupo de Trabalho, assim como documento que comprovem a realização de cursos de capacitação dos empregados responsáveis pela gestão dos contratos de patrocínio da Empresa.			

Nesse sentido prorroga-se o prazo para o atendimento dessa recomendação, definido como data limite para seu atendimento o prazo final de vigência da portaria PRT/DECOE-208/2010, que instituiu o Grupo de Trabalho.”

Dessa forma, concedeu-se prazo para atendimento da referida Recomendação até 1/6/2011.

Quanto à Recomendação 002 cumpre ressaltar que na Nota Técnica no. 2794/2010 – DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 25/11/2010, constou a seguinte manifestação da CGU: “... cabe a esta CGU acatar o posicionamento apresentado pela ECT, no sentido de que a Planilha é instrumento competente para atestar que os procedimentos para aprovação do projeto, foram cumpridos, atendendo ao disposto no art. 9º da IN SECOM - PR nº 01, motivo pelo qual retira-se essa recomendação das pendências de atendimento pela ECT.”

Sendo assim, tendo em vista o atendimento da referida recomendação, no Relatório de Auditoria, Follow Up, enviado à AUDIT em 10/3/2011, solicitamos dar baixa ao ponto.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
--

As medidas adotadas pelo DECOE tem possibilitado o aprimoramento do processo, a fim de garantir melhor controle de sua execução.
--

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
269	247556	3.1.1.11	Of. 31656/2010/DRCOM/DR/SFC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 001 - Que a ECT promova a adequação de seus normativos internos, no sentido de se incluir em seus processos de concessão de patrocínio, documento específico referente à comprovação de atendimento ao subitem 2.2.3, do Capítulo 003, do Módulo 12, do MANCOM.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOE			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Em relação à Recomendação 001 da Constatação 011, reiteramos a informação contida no item acima acerca da composição de Grupo de Trabalho objetivando ao aprimoramento e padronização dos procedimentos do processo de patrocínio, de forma a promover a implementação plena desta recomendação. Além disso, o Guia Operacional a ser elaborado, constando como anexo ao Manual de Comunicação – MANCOM subsidiará a análise das propostas de patrocínio. Sobre a Recomendação 001, cabe registrar que conforme Nota Técnica nº. 647/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de 3/3/2011, encaminhada pela Controladoria Geral da União pelo Ofício nº 6004/2011/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR de mesma data, recebida neste DECOE por meio CI/PRESI-0111/2011, tem-se a seguinte análise da justificativa apresentada pela ECT, por meio da CI/DECOE-1153/2010 de 30/12/2010: “Com base na manifestação apresentada pela ECT, verifica-se que estão sendo adotadas medidas no sentido de atender a esta recomendação. Contudo, para que a recomendação seja considerada plenamente atendida, é necessário que a ECT encaminhe a esta CGU cópia dos normativos internos que serão revisados/elaborados pelo Grupo de Trabalho, assim como documento que comprovem a realização de cursos de capacitação dos empregados responsáveis pela gestão dos contratos de patrocínio da Empresa. Nesse sentido prorroga-se o prazo para o atendimento dessa recomendação, definido como data limite para seu atendimento o prazo final de vigência da portaria PRT/DECOE-208/2010, que instituiu o Grupo de Trabalho.” Dessa forma, concedeu-se prazo para atendimento da referida Recomendação até 1/6/2011. Ressaltamos que, em manifestação apresentada em Relatório de Follow Up, em 10/3/2011, foram encaminhadas para conhecimento da AUDIT, cópias de atas de reunião do Grupo de Trabalho demonstrando que os trabalhos propostos na PRT/DECOE-208/2010 tem sido desenvolvidos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
270	237277	3.1.1.24	Ofício nº 21593/2010/DRCOM/DR/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO 002 Apurar responsabilidades por simulação da data de assinatura do Contrato nº 288/09. RECOMENDAÇÃO 003 Apurar responsabilidades por celebrar contrato verbal, vedado pelo art. 60, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93. RECOMENDAÇÃO 004 Apurar responsabilidades pelos pagamentos efetuados sem cobertura contratual.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
(...) "2- abertura do Processo/DECOD-0388/2010 para as investigações preliminares relativas às recomendações constantes no item 3.1.1.24;(...)			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo/DECOD-0388/2010 para as investigações preliminares. Previsão de término em 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
271	221297	3.1.1.5	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (002) - Considerar os fatos acima relatados quando da realização dos procedimentos de apuração de responsabilidades recomendados neste Relatório. ("Apurar responsabilidades quanto ao descumprimento da legislação atinente à celebração de Acordos de Cooperação Internacional.")			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A CI/PRESI-0119/2010, de 15.abr.2010, encaminhou ao DECOD o ofício da referência, anexo ao qual seguiu o Relatório de Auditoria 221 297 da CGU, de cujas recomendações foram indicadas 18 como sendo de competência do DECOD o envio das correspondentes manifestações acerca das providências adotadas. Uma vez avaliado o Relatório e as correspondentes recomendações, observamos que a Recomendação 2 do subitem 3.1.1.3 e a Recomendação 2 do subitem 3.1.1.5 orientam que sejam considerados os fatos relatados nos respectivos subitens quando das apurações de responsabilidades recomendadas no Relatório de Auditoria 221297 da CGU. Para esses pontos, informamos que os fatos serão considerados quando da investigação preliminar e posteriormente, na ocorrência de apuração de irregularidades de conduta disciplinar.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-205/2010 está em investigação Preliminar. Previsão: 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
272	209290	4.2.2.3	NI/GAPRE-1917/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidade pela não aplicação das penalidades contratualmente previstas pelo descumprimento dos prazos de entrega pela contratada.			
Apurar responsabilidade pela não aplicação das penalidades contratualmente previstas pela entrega do pedido em desconformidade com as especificações técnicas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
TC 020.457/2008-8 - 1.5.5. apure a conduta dos agentes responsáveis pelo recebimento de produtos, adquiridos por meio dos Contratos 222/2006, 220/2007, 186/2007, 204/2007, 237/2007 e AFs - 2801 e 3107/2006, em desconformidade com as especificações técnicas, informando, nas próximas contas, acerca das suas conclusões (subitens 4.2.2.3 e 4.2.2.13 do Relatório CGU nº 209290 e subitens 4.5.1, 4.6.2, 4.7.3 e 4.20.7 do Relatório de Ação de Controle nº 00190.027366.2006-30-H);			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-0083/2010 (DISKPAR). Investigação preliminar em andamento. Prazo: 11/05/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
273	209290	4.2.2.5	NI/GAPRE-1917/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidade pela não aplicação das penalidades contratualmente previstas pela entrega do pedido em desconformidade com as especificações técnicas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
TC 020.457/2008-8 1.5.6. nas próximas contratações, cujo objeto aceite variações em suas dimensões, faça constar dos termos do contrato, bem como do edital licitatório, especificação completa acerca do objeto, com as dimensões requeridas e suas respectivas margens de tolerância (subitem 4.2.2.5 do Relatório CGU nº 209290);			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-0083/2010 (DISKPAR). Investigação preliminar em andamento. Prazo: 11/05/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
274	209290	4.2.2.6	NI/GAPRE-1917/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidade pelo recebimento de material com a especificação técnica divergente da contratada.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Foi encaminhado Relato para subsidiar abertura de processo administrativo, de responsabilidade da DIRAD, conforme apontado no PROC/AUDIT-0219/2008 (Coordenador: Fernando Huggler Antunes). Pelo DECOD, haverá continuidade dos trabalhos por meio de apurações preliminares. Prazo: 31/12/2010.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-0083/2010 (DISKPAR). Investigação preliminar em andamento. Prazo: 11/05/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
275	209290	4.2.2.7	NI/GAPRE-1917/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidade pela aceitação de produto na ausência de aparato instrumental com confiabilidade suficiente para balizar emissão de opinamento técnico consistente. Apurar responsabilidade pela não aplicação de penalidades à Contratada em função do lote recusado e da não retirada do mesmo das dependências da Contratante no prazo previsto contratualmente.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Foi encaminhado Relato para subsidiar abertura de processo administrativo, de responsabilidade da DIRAD, conforme apontado no PROC/AUDIT-0219/2008 (Coordenador: Fernando Huggler Antunes). Pelo DECOD, haverá continuidade dos trabalhos por meio de apurações preliminares. Prazo: 31/12/2010.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-0083/2010 (DISKPAR). Investigação preliminar em andamento. Prazo: 11/05/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
276	209290	4.2.2.8	NI/GAPRE-1917/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar a responsabilidade pela emissão de Laudos de Inspeção com conteúdos conflitantes para uma mesma situação de fato específica.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
TC 020.457/2008-8 1.5.2. observe as recomendações feitas pela CGU nos subitens 4.2.1.2, 4.2.1.3, 4.2.2.8, 4.2.2.10 e 4.2.2.13 do Relatório de Auditoria nº 209290;			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-0083/2010. Investigação preliminar em andamento. Prazo: 11/05/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
277	209290	4.2.2.10	NI/GAPRE-1917/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Proceder a apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à não aplicação de multas devidas, à aceitação de lotes em desconformidades com os dispositivos contratuais, assim como às alterações de laudos sem respaldo contratual e legal, no âmbito da execução do Contrato 161/2007.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
TC 020.457/2008-8 1.5.2. observe as recomendações feitas pela CGU nos subitens 4.2.1.2, 4.2.1.3, 4.2.2.8, 4.2.2.10 e 4.2.2.13 do Relatório de Auditoria nº 209290;			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-0083/2010 (DISKPAR). Investigação preliminar em andamento. Prazo: 11/05/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
278	221297	3.1.1.21	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (002) - Apurar responsabilidades pelo aceite dos relatórios já entregues à ECT pela Consultoria Booz Allen & Hamilton e copiados pela Compass Consultoria.			
RECOMENDAÇÃO: (003) - Instaurar procedimento voltado para a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano pelo aceite dos relatórios já entregues à ECT pela Consultoria Booz Allen & Hamilton e copiados pela Compass Consultoria.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT – DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Ref: Relatório nº 221297 da SFC, subitem 3.1.1.21 Conforme informação enviada, por e-mail, ao Sr. Evilásio, solicitamos a transferência do ponto de Auditoria para a área competente, referente à Recomendação 1, subitem 3.1.1.21 do Relatório de Auditoria Nº 221297 da SFC. A justificativa da solicitação é que o assunto guarda relação com a rotina operacional afeta ao órgão gestor do Acordo de Cooperação e não sobre conduta disciplinar afeta à responsabilidade de apuração do DECOD.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O assunto é operacional. Não é disciplinar. Não afeto ao DECOD.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
279	221297	3.1.1.3	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (002) - Considerar os fatos acima relatados quando da realização dos procedimentos de apuração de responsabilidades recomendados neste Relatório. ("Apurar responsabilidades quanto à ausência de gestão, formalização do processo, bem como a guarda de toda a documentação relativa ao Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre a ECT e a UPU para a modernização e o desenvolvimento dessa Empresa.")			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A CI/PRESI-0119/2010, de 15.abr.2010, encaminhou ao DECOD o ofício da referência, anexo ao qual seguiu o Relatório de Auditoria 221 297 da CGU, de cujas recomendações foram indicadas 18 como sendo de competência do DECOD o envio das correspondentes manifestações acerca das providências adotadas. Uma vez avaliado o Relatório e as correspondentes recomendações, observamos que a Recomendação 2 do subitem 3.1.1.3 e a Recomendação 2 do subitem 3.1.1.5 orientam que sejam considerados os fatos relatados nos respectivos subitens quando das apurações de responsabilidades recomendadas no Relatório de Auditoria 221297 da CGU. Para esses pontos, informamos que os fatos serão considerados quando da investigação preliminar e posteriormente, na ocorrência de apuração de irregularidades de conduta disciplinar.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-205/2010 está em investigação Preliminar. Previsão: 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
280	2736D1	4.3	Of 18315/2008/DICOM/DI/SFC-CGU
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Proceder à apuração de responsabilidades dos agentes que deram causa à inexistência da designação formal do Fiscal do Contrato, o que concorreu para a ocorrência das irregularidades apontadas neste Relatório, considerando que: - o DESAD, em 25.7.2007, solicitou ao GT Museu Nacional dos Correios a Portaria de designação do Fiscal do Contrato, a qual não foi enviada; - em resposta à SA 206950/006-CGU, a DIRAD consultou o gestor administrativo do contrato, sendo informado que a Portaria ainda não havia sido disponibilizada; - durante os trabalhos de campo realizados por esta Equipe de Auditoria, 2 (dois) integrantes do GT Museu Nacional dos Correios afirmaram que não existia tal designação formal do Fiscal do Contrato; - após a reiteração ao GT Museu Nacional dos Correios da apresentação da mencionada documentação, formalmente solicitada pela SA 206950/008, surgiu uma Portaria que não constava no processo em comento, sendo assim considerada a inexistência da designação do Fiscal do Contrato até a data da CI GT/MUSEU/PR-025/2008, de 12.3.2008.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Anexos da CI/GAB/DECOD-00224/2011. Processo AUDIT-08.0377. Julgados os indicados à responsabilização, exceto quanto ao empregado E.R.L., posto que não fora citado. Em diligências complementares. Possíveis responsabilidades em relação ao ex-empregado E.R.L. serão contempladas pelo Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Reaberto para citação ao ex-empregado. Processo DECOD-0047/2011, PRT-033/2011.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
281	221297	3.1.1.6	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (002) Considerar os fatos acima relatados quando da realização dos procedimentos de apuração de responsabilidades recomendados neste Relatório.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A CI/PRESI-0119/2010, de 15.abr.2010, encaminhou ao DECOD o ofício da referência, anexo ao qual seguiu o Relatório de Auditoria 221297 da CGU, de cujas recomendações foram indicadas 18 como sendo de competência do DECOD o envio das correspondentes manifestações acerca das providências adotadas. Com relação aos demais subitens e as recomendações elencados na CI da referência, exceto a Recomendação 1 do subitem 3.1.1.21, informamos que o Relatório de Auditoria 221297 da CGU encaminhado ao DECOD passou a compor o PROC/GCIP.DECOD-205/2010, aberto para desencadeamento de apurações preliminares com vistas a atender as recomendações nele contidas, com previsão inicial para conclusão dessa ação em 31.ago.2010.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-205/2010 está em investigação Preliminar. Previsão: 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
282	221297	3.1.1.7	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) - Instaurar procedimento voltado para a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano referente à não incorporação, ao patrimônio da ECT, dos equipamentos adquiridos por meio do Acordo de Cooperação. RECOMENDAÇÃO: (002) - Apurar responsabilidades referente à não incorporação, ao patrimônio da ECT, dos equipamentos adquiridos por meio do Acordo de Cooperação.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A CI/PRESI-0119/2010, de 15.abr.2010, encaminhou ao DECOD o ofício da referência, anexo ao qual seguiu o Relatório de Auditoria 221297 da CGU, de cujas recomendações foram indicadas 18 como sendo de competência do DECOD o envio das correspondentes manifestações acerca das providências adotadas. Com relação aos demais subitens e as recomendações elencados na CI da referência, exceto a Recomendação 1 do subitem 3.1.1.21, informamos que o Relatório de Auditoria 221297 da CGU encaminhado ao DECOD passou a compor o PROC/GCIP.DECOD-205/2010, aberto para desencadeamento de apurações preliminares com vistas a atender as recomendações nele contidas, com previsão inicial para conclusão dessa ação em 31.ago.2010.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-205/2010 está em investigação Preliminar. Previsão: 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
283	221297	3.1.1.8	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) - Instaurar procedimento voltado para a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano referente à autorização de pagamentos sem a devida comprovação das despesas.			
RECOMENDAÇÃO: (002) - Apurar responsabilidades referentes à autorização de pagamentos sem a devida comprovação das despesas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A CI/PRESI-0119/2010, de 15.abr.2010, encaminhou ao DECOD o ofício da referência, anexo ao qual seguiu o Relatório de Auditoria 221297 da CGU, de cujas recomendações foram indicadas 18 como sendo de competência do DECOD o envio das correspondentes manifestações acerca das providências adotadas. Com relação aos demais subitens e as recomendações elencados na CI da referência, exceto a Recomendação 1 do subitem 3.1.1.21, informamos que o Relatório de Auditoria 221297 da CGU encaminhado ao DECOD passou a compor o PROC/GCIP.DECOD-205/2010, aberto para desencadeamento de apurações preliminares com vistas a atender as recomendações nele contidas, com previsão inicial para conclusão dessa ação em 31.ago.2010.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-205/2010 está em investigação Preliminar. Previsão: 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
284	221297	3.1.1.9	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) - Instaurar procedimento voltado para a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano referente à autorização de pagamentos sem a devida comprovação das despesas.			
RECOMENDAÇÃO: (002) - Apurar responsabilidades referentes à autorização de pagamentos sem a devida comprovação das despesas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A CI/PRESI-0119/2010, de 15.abr.2010, encaminhou ao DECOD o ofício da referência, anexo ao qual seguiu o Relatório de Auditoria 221297 da CGU, de cujas recomendações foram indicadas 18 como sendo de competência do DECOD o envio das correspondentes manifestações acerca das providências adotadas. Com relação aos demais subitens e as recomendações elencados na CI da referência, exceto a Recomendação 1 do subitem 3.1.1.21, informamos que o Relatório de Auditoria 221297 da CGU encaminhado ao DECOD passou a compor o PROC/GCIP.DECOD-205/2010, aberto para desencadeamento de apurações preliminares com vistas a atender as recomendações nele contidas, com previsão inicial para conclusão dessa ação em 31.ago.2010.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-205/2010 está em investigação Preliminar. Previsão: 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
285	221297	3.1.1.12	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) - Apurar responsabilidades em razão da aceitação do termo de referência utilizado pela UPU em desacordo com as normas brasileiras relativas a licitações e contratos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A CI/PRESI-0119/2010, de 15.abr.2010, encaminhou ao DECOD o ofício da referência, anexo ao qual seguiu o Relatório de Auditoria 221297 da CGU, de cujas recomendações foram indicadas 18 como sendo de competência do DECOD o envio das correspondentes manifestações acerca das providências adotadas. Com relação aos demais subitens e as recomendações elencados na CI da referência, exceto a Recomendação 1 do subitem 3.1.1.21, informamos que o Relatório de Auditoria 221297 da CGU encaminhado ao DECOD passou a compor o PROC/GCIP.DECOD-205/2010, aberto para desencadeamento de apurações preliminares com vistas a atender as recomendações nele contidas, com previsão inicial para conclusão dessa ação em 31.ago.2010.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-205/2010 está em investigação Preliminar. Previsão: 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
286	221297	3.1.1.13	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) - Instaurar procedimento voltado para a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano referente ao pagamento efetuado em moeda estrangeira, decorrente do contrato 01/ECT - FD/BRA/00/002 e 01/ECT - FD/BRA/00/003. RECOMENDAÇÃO: (002) - Apurar responsabilidades referente ao pagamento efetuado em moeda estrangeira, decorrente do contrato 01/ECT - FD/BRA/00/002 e 01/ECT - FD/BRA/00/003.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A CI/PRESI-0119/2010, de 15.abr.2010, encaminhou ao DECOD o ofício da referência, anexo ao qual seguiu o Relatório de Auditoria 221 297 da CGU, de cujas recomendações foram indicadas 18 como sendo de competência do DECOD o envio das correspondentes manifestações acerca das providências adotadas. Com relação aos demais subitens e as recomendações elencados na CI da referência, exceto a Recomendação 1 do subitem 3.1.1.21, informamos que o Relatório de Auditoria 221297 da CGU encaminhado ao DECOD passou a compor o PROC/GCIP.DECOD-205/2010, aberto para desencadeamento de apurações preliminares com vistas a atender as recomendações nele contidas, com previsão inicial para conclusão dessa ação em 31.ago.2010.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-205/2010 está em investigação Preliminar. Previsão: 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
287	221297	3.1.1.17	Ofício 8865/2010/DRCOM/DR/SFC/
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
RECOMENDAÇÃO: (001) - Apurar responsabilidades em razão da aceitação do termo de referência utilizado pela UPU contendo exigências de caráter restritivo à participação no certame.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A CI/PRESI-0119/2010, de 15.abr.2010, encaminhou ao DECOD o ofício da referência, anexo ao qual seguiu o Relatório de Auditoria 221 297 da CGU, de cujas recomendações foram indicadas 18 como sendo de competência do DECOD o envio das correspondentes manifestações acerca das providências adotadas. Com relação aos demais subitens e as recomendações elencados na CI da referência, exceto a Recomendação 1 do subitem 3.1.1.21, informamos que o Relatório de Auditoria 221297 da CGU encaminhado ao DECOD passou a compor o PROC/GCIP.DECOD-205/2010, aberto para desencadeamento de apurações preliminares com vistas a atender as recomendações nele contidas, com previsão inicial para conclusão dessa ação em 31.ago.2010.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-205/2010 está em investigação Preliminar. Previsão: 30/06/2011			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT			74
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
288	209290	4.2.2.13	NI/GAPRE-1917/2008
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
ECT			74
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidade pela não aplicação das penalidades contratualmente previstas pela entrega do pedido em desconformidade com as especificações técnicas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Presidência da ECT - DECOD			74
Justificativa para o seu não cumprimento:			
TC 020.457/2008-8 1.5.2. observe as recomendações feitas pela CGU nos subitens 4.2.1.2, 4.2.1.3, 4.2.2.8, 4.2.2.10 e 4.2.2.13 do Relatório de Auditoria nº 209290; 1.5.5. apure a conduta dos agentes responsáveis pelo recebimento de produtos, adquiridos por meio dos Contratos 222/2006, 220/2007, 186/2007, 204/2007, 237/2007 e AFs - 2801 e 3107/2006, em desconformidade com as especificações técnicas, informando, nas próximas contas, acerca das suas conclusões (subitens 4.2.2.3 e 4.2.2.13 do Relatório CGU nº 209290 e subitens 4.5.1, 4.6.2, 4.7.3 e 4.20.7 do Relatório de Ação de Controle nº 00190.027366.2006-30-H);			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Processo DECOD-0083/2010. Investigação preliminar em andamento. Prazo: 11/05/2011.			

Anexo 10 - Demonstrações Contábeis Previstas na Lei nº 6.404/76, incluindo as Notas Explicativas**Item 3 da Parte “B” do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010****Portaria TCU nº 277/2010****Norma de Execução CGU nº 3/2010**

Atestamos, conforme Decisão Normativa do TCU acima referida, que os contratos celebrados pela ECT estão registrados, disponíveis e atualizados no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG de acordo com o parágrafo 5º do artigo 19 da Lei nº 11.768/2008.

Declaramos que os dados relativos aos convênios, aos contratos de repasse e aos termos de parceria não foram registradas no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceiras – SINCOV, em função de que o parágrafo 5º do artigo 19 da Lei nº 11.768/2008 prevê apenas o registro de contratos, no caso de entidades constantes do orçamento de investimento, e de que o caput do artigo 19 não se aplica à ECT, vez que não é Órgão integrante do Orçamento Fiscal nem do Orçamento da Seguridade Social.

Wagner Pinheiro de Oliveira
Presidente

Luis Mario Lepka
Diretor Econômico-Financeiro

José Furian Filho
Diretor Comercial

Antônio Luiz Fuschino
Diretor de Tecnologia e de Infra-Estrutura

Nelson Luiz Oliveira de Freitas
Diretor de Administração

Larry Manoel Medeiros de Almeida
Diretor de Gestão de Pessoas

José Eduardo Xavier
Diretor de Operações

Hudson Alves da Silva
Contador CRC/DF 14022/O-9

10.1 - Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas

CNPJ 34.028.316/0001-03

BALANÇO PATRIMONIAL EM 31 DE DEZEMBRO

R\$

A T I V O		2010	2009 (reclassificado)	P A S S I V O		2010	2009 (reclassificado)
	<i>Nota</i>				<i>Nota</i>		
Circulante		2.756.645.014,94	1.939.818.652,36	Circulante		2.232.744.602,80	1.861.062.860,08
Disponível	4	1.342.210.880,92	671.621.354,29	Fornecedores		324.473.283,60	327.060.403,09
Caixa		181.677,05	1.705.694,05	Salários e Consignações		687.948.751,80	613.076.065,62
Bancos		28.334.069,03	10.111.856,37	Encargos Sociais	12.1	246.987.739,27	169.943.245,07
Aplicações		1.313.695.134,84	659.803.803,87	Impostos e Contribuições	12.2	181.830.123,32	262.934.472,18
Créditos	5	1.180.480.684,22	993.728.572,22	Dividendos a Pagar	12.3	191.703.420,30	0,00
Estoques	6	45.757.319,12	41.157.691,03	Arrecadações e Recebimentos	12.4	45.532.631,00	38.171.909,59
Despesas Antecipadas		3.013.020,28	1.907.407,72	Adiantamentos de Clientes	12.5	5.630.944,10	17.381.035,05
Outros Valores e Bens	7	185.183.110,40	231.403.627,10	Contas Internacionais a Pagar	12.6	50.089.682,23	39.299.468,69
Adiantamentos	7.1	101.091.782,28	87.144.611,99	Precatórios Judiciais	12.7	27.491.182,50	29.283.209,36
Valores a Compensar	7.2	70.978.744,09	100.731.419,36	Provisões	12.8	44.358.088,76	83.294.538,59
Cobrança Jurídica/Inadimplência	7.3	6.722.223,88	37.415.493,74	Empréstimos e Financiamentos	12.9	33.057.725,41	33.534.133,37
Valores a Apurar	7.4	5.847.736,70	4.986.929,47	Participação nos Lucros e Resultados	12.10	102.215.491,67	106.741.392,14
Outros Créditos	7.5	542.623,45	1.125.172,54	Receitas a Apropriar	12.11	64.544.373,74	62.146.910,02
Não-Circulante	8	5.013.577.277,20	4.927.527.958,43	Juros sobre Capital Próprio	12.12	201.096.556,49	55.834.496,69
Realizável a Longo Prazo		3.505.435.408,16	3.364.379.590,83	Outros Débitos		25.784.608,61	22.361.580,62
Aplicações	8.1	3.347.429.341,90	3.210.915.785,86	Não-Circulante	13	1.937.182.521,46	1.840.135.925,60
Imóveis Funcionais	8.2	5.647.753,02	6.146.685,99	Empréstimos e Financiamentos	12.8	38.188.066,21	73.348.844,48
Despesas Antecipadas	8.3	0,00	50.356,60	Postais Reserva a Amortizar	15	1.342.534.886,52	1.235.670.773,12
Depósitos Judiciais	8.4	95.947.059,27	95.519.748,09	Provisões	13.1	274.449.845,35	236.896.435,23
Outros	8.5	56.411.253,97	51.747.014,29	Tributos Compensados	13.3	117.745.466,09	92.626.910,07
Investimentos	9	5.128.717,55	5.150.950,72	Mandados e Precatórios	12.7	164.264.257,29	153.295.859,09
Imobilizado	10	1.482.993.235,62	1.532.097.500,71	Outros Débitos	13.4	0,00	48.297.103,61
Imóveis		1.345.082.812,70	1.260.454.049,67	Patrimônio Líquido	14	3.600.295.167,88	3.166.147.825,11
(-) Depreciação Acumulada		(537.837.465,04)	(472.447.829,33)	Capital	14.1	2.919.059.874,81	2.919.059.874,81
Móveis		2.359.731.022,04	2.260.145.783,89	Reservas de Capital	14.2	37.632.584,13	37.632.584,14
(-) Depreciação Acumulada		(1.683.983.134,09)	(1.516.054.503,52)	Reservas de Lucros	14.3	643.602.708,94	209.455.366,16
Intangível	11	20.019.915,87	25.899.916,17	Reserva Legal		250.802.732,14	209.455.366,16
Softwares		200.021.185,95	193.211.887,33	Reserva p/Projeto de Investimento		392.799.976,80	0,00
(-) Amortização		(180.001.270,08)	(167.311.971,16)				
T O T A L		7.770.222.292,14	6.867.346.610,79	T O T A L		7.770.222.292,14	6.867.346.610,79

* AS NOTAS EXPLICATIVAS SÃO PARTE INTEGRANTE DESTAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Wagner Pinheiro de Oliveira
Presidente

Luis Mario Lepka
Diretor Econômico-Financeiro

José Furian Filho
Diretor Comercial

Antônio Luiz Fuschino
Diretor de Tecnologia e de Infra-Estrutura

Nelson Luiz Oliveira de Freitas
Diretor de Administração

Larry Manoel Medeiros de Almeida
Diretor de Gestão de Pessoas

José Eduardo Xavier
Diretor de Operações

Hudson Alves da Silva
Contador CRC/DF 14022/O-9

CNPJ 34.028.316/0001-03

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO

		R\$	
RUBRICA	Notas	2010	2009 (reclassificado)
RECEITA BRUTA DE VENDAS E SERVIÇOS	16.1	12.687.016.319,47	11.513.107.688,12
DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		(556.451.563,59)	(539.160.805,13)
Impostos e Abatimentos sobre a Receita		(485.462.880,44)	(443.069.773,00)
Receitas Canceladas		(70.988.683,15)	(96.091.032,13)
RECEITA LÍQUIDA DE VENDAS E SERVIÇOS	16.2	12.130.564.755,88	10.973.946.882,99
CUSTOS DOS PRODUTOS VENDIDOS E DOS SERVIÇOS PRESTADOS	16.3	(7.914.765.560,74)	(7.366.844.950,58)
LUCRO BRUTO		4.215.799.195,14	3.607.101.932,41
DESPESAS OPERACIONAIS		(3.093.578.566,43)	(3.233.932.413,24)
Vendas		(1.429.919.716,12)	(1.288.700.207,72)
Encargos Financeiros Líquidos		(4.573.791,75)	98.378.134,31
Gerais e Administrativas		(1.858.890.601,26)	(2.537.710.017,53)
Outras Receitas e Despesas Operacionais		199.805.542,70	494.099.677,70
RESULTADO OPERACIONAL		1.122.220.628,71	373.169.519,17
RESULTADO ANTES DO IMPOSTO DE RENDA E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		1.122.220.628,71	373.169.519,17
IMPOSTO DE RENDA E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL A PAGAR		(398.169.618,11)	(296.061.751,67)
Imposto de Renda		(290.411.777,42)	(215.484.997,52)
Contribuição Social		(107.757.840,69)	(80.576.754,15)
RESULTADO ANTES DA PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E RESULTADOS		724.051.010,60	77.107.767,50
PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E RESULTADOS		(98.200.247,52)	(104.862.184,94)
RESULTADO ANTES DOS JUROS S/CAPITAL PRÓPRIO		625.850.763,08	(27.754.417,44)
REVERSÃO DOS JUROS S/CAPITAL PRÓPRIO		201.096.556,49	145.300.726,27
RESULTADO DO PERÍODO		826.947.319,57	117.546.308,83

* AS NOTAS EXPLICATIVAS SÃO PARTE INTEGRANTE DESTAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Wagner Pinheiro de Oliveira
Presidente

Luis Mario Lepka
Diretor Econômico-Financeiro

José Furian Filho
Diretor Comercial

Antônio Luiz Fuschino
Diretor de Tecnologia e de Infra-Estrutura

Nelson Luiz Oliveira de Freitas
Diretor de Administração

Larry Manoel Medeiros de Almeida
Diretor de Gestão de Pessoas

José Eduardo Xavier
Diretor de Operações

Hudson Alves da Silva
Contador CRC/DF 14022/O-9

CNPJ 34.028.316/0001-03

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO ATÉ 31 DE DEZEMBRO

		CAPITAL	RESERVA DE CAPITAL (17.1)	RESERVA DE LUCROS			LUCROS ACUMULADOS	TOTAL
				LEGAL (17.2)	INVESTIMENTOS (17.3)	RESERVA DE CONTINGÊNCIAS		
Saldo em 31/12/2008		1.868.963.891,51	37.804.853,76	203.578.050,72	201.267.362,60	792.994.124,00	0,00	3.104.608.282,59
	Acréscimos às Reservas:							
	Imóveis recebidos/devolvidos doação		(172.269,62)					(172.269,62)
	Projetos de investimentos	201.267.362,60			(201.267.362,60)		117.546.308,83	0,00
2	Resultado do período							117.546.308,83
0	Destinações:							
0	Reserva Legal			5.877.315,44			(5.877.315,44)	0,00
9	Reserva de Contingências					(792.994.124,00)	792.994.124,00	0,00
	Dividendos da União e JCP						(55.834.496,69)	(55.834.496,69)
	Capitalização	848.828.620,70					(848.828.620,70)	0,00
Saldo em 31/12/2009		2.919.059.874,81	37.632.584,14	209.455.366,16	0,00	0,00	0,00	3.166.147.825,11
	Acréscimos às Reservas:							
	Imóveis recebidos/devolvidos doação		(0,01)					(0,01)
2	Resultado do período						826.947.319,57	826.947.319,57
0	Destinações:							
1	Reserva Legal			41.347.365,98			(41.347.365,98)	0,00
0	Projetos de Investimento				392.799.976,80		(392.799.976,80)	0,00
	Dividendos da União e JCP						(392.799.976,79)	(392.799.976,79)
Saldo em 31/12/2010		2.919.059.874,81	37.632.584,13	250.802.732,14	392.799.976,80	0,00	0,00	3.600.295.167,88

* AS NOTAS EXPLICATIVAS SÃO PARTE INTEGRANTE DESTAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Wagner Pinheiro de Oliveira
Presidente

Luis Mario Lepka
Diretor Econômico-Financeiro

José Furian Filho
Diretor Comercial

Antônio Luiz Fuschino
Diretor de Tecnologia e de Infra-Estrutura

Nelson Luiz Oliveira de Freitas
Diretor de Administração

Larry Manoel Medeiros de Almeida
Diretor de Gestão de Pessoas

José Eduardo Xavier
Diretor de Operações

Hudson Alves da Silva
Contador CRC/DF 14022/O-9

CNPJ 34.028.316/0001-03

DEMONSTRAÇÃO DO VALOR ADICIONADO EM 31 DE DEZEMBRO

\$

	Notas	2010		2009 (Reclassificado)	
I – GERAÇÃO DO VALOR ADICIONADO		12.850.483.969,55		11.985.963.755,99	
Receitas Operacionais		12.616.027.636,32		11.417.016.655,99	
Provisão para Devedores Duvidosos	18.1	8.662.345,82		24.237.317,90	
Outras Receitas Operacionais		220.357.453,44		114.176.522,16	
Receitas Não-Operacionais		5.436.533,97		430.533.259,94	
Insumos Adquiridos de Terceiros		3.901.451.233,28		4.100.414.216,20	
Custo dos Serviços Prestados		3.547.567.108,75		3.242.201.402,83	
Serviços Adquiridos de Terceiros		184.279.959,20		184.813.183,84	
Materiais Consumidos		9.283.208,69		10.940.499,89	
Propaganda e Comunicação		37.218.287,60		38.155.465,04	
Utilidades e Serviços		3.098.206,30		1.218.955,27	
Provisões diversas		120.004.462,74		623.084.709,33	
Valor Adicionado Bruto		8.949.032.736,27		7.885.549.539,79	
Depreciação/Amortização		(296.221.306,78)		(322.106.566,93)	
Receitas Financeiras		482.156.227,22		462.152.225,80	
VALOR ADICIONADO À DISPOSIÇÃO DA EMPRESA	18.2	9.134.967.656,71	%	8.025.595.198,66	%
II – DISTRIBUIÇÃO DO VALOR ADICIONADO					
Remuneração do Trabalho		5.955.939.095,46	65,0	5.748.120.849,25	72,0
Salários, Honorários e Benefícios		5.484.496.186,42		5.301.313.091,22	
Participações nos Lucros e Resultados – PLR		98.200.247,52		104.724.049,57	
Encargos Sociais		373.242.661,52		342.083.708,46	
Remuneração do Governo		1.973.240.237,23	22,0	1.758.018.705,27	22,0
INSS sobre Salários		1.014.471.658,09		870.038.800,84	
Impostos e Contribuições(exceto IRPJ e CSLL)		560.598.961,03		591.918.152,76	
Imposto de Renda e Contribuição Social		398.169.618,11		296.061.751,67	
Remuneração do Capital de Terceiros		378.841.004,45	4,0	401.909.335,31	5,0
Aluguéis, juros, variação cambial		324.948.978,52		249.382.719,62	
Outras remunerações a terceiros		53.892.025,93		152.526.615,69	
Remuneração dos Acionistas		826.947.319,57	9,0	117.546.308,83	1,0
Lucro/Reserva Retidos		434.147.342,78		61.711.812,14	
Juros sobre Capital Próprio e Dividendos		392.799.976,79		55.834.496,69	
TOTAL DO VALOR DISTRIBUÍDO	18.3	9.134.967.656,71	100,00	8.025.595.198,66	100,00

AS NOTAS EXPLICATIVAS SÃO PARTE INTEGRANTE DESTAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Wagner Pinheiro de Oliveira
Presidente

Luis Mario Lepka
Diretor Econômico-Financeiro

José Furian Filho
Diretor Comercial

Antônio Luiz Fuschino
Diretor de Tecnologia e de Infra-Estrutura

Nelson Luiz Oliveira de Freitas
Diretor de Administração

Larry Manoel Medeiros de Almeida
Diretor de Gestão de Pessoas

José Eduardo Xavier
Diretor de Operações

Hudson Alves da Silva
Contador CRC/DF 14022/O-9

CNPJ 34.028.316/0001-03

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO

		R\$	
		2010	2009 (Reclassificado)
1 – ATIVIDADES OPERACIONAIS	<i>Notas*</i>		
Lucro Líquido do Período		826.947.319,57	117.546.308,83
Itens de Resultado que não interferem no Caixa			
Depreciação e Amortização		296.221.306,78	322.106.566,93
Provisões		111.342.116,92	623.084.709,33
Despesas de Variação Patrimonial e Perdas		23.333.189,99	80.861.501,04
Receita de Variação Patrimonial	19.1	(1.159.161,53)	(425.899.974,89)
Baixas do Imobilizado		3.665.088,28	1.630.741,92
Mutações Patrimoniais			
Diminuição/(Aumento) de Créditos	19.2	(186.752.112,00)	(155.765.034,58)
Diminuição/(Aumento) dos Estoques		(4.599.628,09)	(10.477.247,13)
Aumento/(Diminuição) de Outros Valores e Bens acrescidos da variação do Realizável a Longo Prazo	19.3	86.793.159,55	(50.359.720,43)
(Diminuição)/Aumento dos Fornecedores		(5.297.175,98)	(1.707.824,22)
Aumento/(Diminuição) dos Salários e Consignações		74.872.686,18	5.323.359,94
Aumento/(Diminuição) das Obrigações acrescidos da variação do Não-Circulante	19.4	86.449.505,85	(68.424.931,48)
(=) Caixa Líquido da Atividade Operacional		1.311.816.295,52	437.918.455,26
2 – ATIVIDADES DE INVESTIMENTO			
Aplicações no Imobilizado		(76.298.283,00)	(138.474.717,03)
Aplicações Financeiras		(136.513.556,04)	(416.626.373,68)
Aplicações em Investimentos		22.233,17	12.160.823,37
(=) Caixa Líquido das Atividades de Investimento		(212.789.605,87)	(542.940.267,34)
3 – ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO			
Transferências para a União – Juros sobre Capital Próprio e Dividendos		(392.799.976,79)	(55.834.496,69)
Empréstimos e Financiamentos		(35.637.186,23)	(31.645.511,68)
(=) Caixa Líquido das Atividades de Financiamento		(428.437.163,02)	(87.480.008,37)
4 – AUMENTO DAS DISPONIBILIDADES/(DIMINUIÇÃO)	19.5	670.589.526,63	(192.808.508,14)
Saldo de Caixa e Equivalente-Caixa no início do exercício		671.621.354,29	983.899.644,01
Saldo de Caixa e Equivalente-Caixa no final do exercício		1.342.210.880,92	791.091.135,87

* AS NOTAS EXPLICATIVAS SÃO PARTE INTEGRANTE DESTAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Wagner Pinheiro de Oliveira
Presidente

Luis Mario Lepka
Diretor Econômico-Financeiro

José Furian Filho
Diretor Comercial

Antônio Luiz Fuschino
Diretor de Tecnologia e de Infra-Estrutura

Nelson Luiz Oliveira de Freitas
Diretor de Administração

Larry Manoel Medeiros de Almeida
Diretor de Gestão de Pessoas

José Eduardo Xavier
Diretor de Operações

Hudson Alves da Silva
Contador CRC/DF 14022/O-9

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS DE 2010
(Valores em R\$)

NOTA 1 – CONTEXTO OPERACIONAL

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, com sede em Brasília – DF, é Empresa Pública de direito privado, criada pelo Decreto-Lei 509, de 20/03/1969, e vinculada ao Ministério das Comunicações. Rege-se pela Legislação Federal e por seu Estatuto. Sua estrutura administrativo-operacional é constituída pela Administração Central – AC, composta pelos Conselhos de Administração e Fiscal, pela Diretoria, pelos Departamentos e Órgãos do mesmo nível e por 28 Diretorias Regionais. Atua no segmento postal, sendo detentora da exclusividade sobre os serviços de recebimento, transporte e entrega de carta, cartão postal e correspondência agrupada e o recebimento, transmissão e entrega de telegramas, conforme previsto na Lei 6.538/1978. No segmento financeiro, presta serviços de pagamento a aposentados e pensionistas da previdência social e como correspondente bancário realiza serviços básicos de abertura de contas correntes e de poupança, saques, depósitos, bem como recebimento de títulos, dentre outros.

NOTA 2 – APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

As Demonstrações Financeiras foram elaboradas em conformidade com as práticas contábeis emanadas pela legislação societária em vigor.

2.1 – Adoção da Lei nº 11.638/2007 e da Lei 11.941/2009

Com a publicação da Lei 11.638/2007, a contabilidade brasileira caminha rumo à convergência com as práticas internacionais já adotadas em vários países. Dentre algumas mudanças trazidas para a nova Contabilidade Brasileira, está a criação do Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC em 2005, que surgiu das necessidades de tornar mais ágil a adoção dos padrões internacionais de contabilidade, ser um catalisador na emissão de normas dessa natureza no Brasil e ser um representante democrático na produção dessas informações já que fazem parte dela representantes das empresas, usuários, sociedade acadêmica e governo.

Até o exercício de 2010, o CPC emitiu 41 pronunciamentos, 04 orientações, 16 interpretações, tratando de vários assuntos, dentre eles, a Estrutura Conceitual, criação do Ativo Intangível, Demonstração de Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, recuperabilidade de ativos, valor justo, além da orientação exclusiva para a Adoção Inicial da Lei 11.638/2007 e os reflexos da Lei 11.941/2009, o CPC nº 13.

A seguir, são apresentadas as principais modificações introduzidas pela Lei n.º 11.638/2007 e da Lei 11.941/2009 que afetaram as práticas contábeis adotadas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos desde 2008:

- a) segregação do ativo em circulante e não-circulante e do passivo em circulante, não-circulante e patrimônio líquido;
- b) alteração do conceito de Imobilizado - a Lei n.º 11.638/2007 determina que serão classificados no Ativo Imobilizado os direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados à manutenção das atividades da companhia ou exercidos com essa finalidade, inclusive os decorrentes de operações que transfiram à companhia os benefícios, riscos e controle desses bens;
- c) criação do subgrupo Ativo Intangível para registro dos direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da companhia ou exercidos com essa finalidade. Especificamente no caso da ECT, foram transferidos os saldos das contas de software não agregados às máquinas e equipamentos;
- d) Diferido – apesar da permissão de permanência sob esta classificação até a completa amortização do saldo existente em 31/12/2008, a Empresa optou por baixar todos os registros do Ativo Diferido em 2008;
- e) Reserva para Incentivos Fiscais - as doações ou subvenções governamentais para investimentos deverão sensibilizar o resultado da empresa. A ECT recebe em doações terrenos e imóveis de entes públicos, os quais eram registrados diretamente no Patrimônio Líquido e que passaram a ser registrados na conta de receita desde 2008, excluindo-se, contudo, da destinação do lucro, conforme art. 195-A da Lei 11.638/2007;
- f) Ajuste a valor presente das operações a longo prazo e das relevantes de curto prazo – as aplicações financeiras, que representam 95% do total do realizável a longo prazo, estão registradas a valor de mercado, e os demais itens deste grupo são atualizados monetariamente. Os valores registrados no Passivo Não-Circulante representam o valor presente das obrigações na data do balanço. A Empresa considera como itens relevantes no curto prazo, além das aplicações financeiras que já estão registradas a valor de mercado, os valores registrados no Contas a Receber e Contas a Pagar, para os quais, foram realizados testes com base nos prazos médios de pagamento e recebimento onde se verificou que o efeito de ajuste a valor presente não era relevante.
- g) Análise permanente do grau de recuperação dos valores registrados no Ativo (*impairment*) – a Empresa deverá efetuar, anualmente, testes para verificar se os valores registrados na contabilidade são superiores àqueles passíveis de recuperação por uso ou venda. O Pronunciamento Técnico CPC 13 menciona que o primeiro teste de recuperação, para fins de revisão e ajuste dos critérios para determinação da vida útil e do cálculo da depreciação e amortização, seja feito a partir de 2009. A Empresa, no que tange aos itens relevantes, quais sejam: máquinas e equipamentos, imóveis e veículos, não identificou indícios de desvalorização por *impairment*, tendo sido feito teste de recuperabilidade específico para os equipamentos de triagem automatizada. Quanto aos Investimentos não relevantes, o tratamento dado está em conformidade (registrado pelo custo de aquisição deduzido da provisão para perdas).

NOTA 3 – PRINCIPAIS DIRETRIZES CONTÁBEIS

O resultado, apurado pelo regime de competência, inclui os rendimentos, encargos e variações monetárias ou cambiais a índices e taxas oficiais incidentes sobre ativos e passivos de curto e longo prazos.

3.1 – Estoques: avaliados pelo custo médio de aquisição, que não supera os preços de mercado e é inferior ao custo de reposição.

3.2 – Investimentos: registrados pelo custo de aquisição, acrescidos de correção monetária até o exercício de 1995 e deduzidos da provisão necessária para que seus valores não estejam superiores aos recuperáveis com a venda. No momento, não há intenção de venda pela Empresa desse Ativo.

3.3 – Imobilizados: demonstrados pelo custo de aquisição ou construção, corrigidos monetariamente até 1995, observadas as Leis 7.799/1989 e 9.249/1995 e Decreto 332/1991, e depreciados pelo método linear. As taxas de depreciação aplicadas aos bens da ECT são as seguintes:

NATUREZA DO IMOBILIZADO	TAXA ANUAL
Imóveis	4%
Equipamentos de Informática	20%
Instalações, Máquinas e Equipamentos	10%
Veículos Motorizados Leves	20%
Veículos Motorizados Pesados e Motos	25%
Veículos não-motorizados	20%
Outras imobilizações	20%

3.4 – Intangível: composto por softwares que não estão agregados a Máquinas e Equipamentos, cuja taxa de depreciação anual corresponde a 10%.

3.5 – Demais ativos: apresentados pelo valor de realização acrescidos dos correspondentes encargos e variações monetárias incorridos até o exercício de 1995.

3.6 – Passivo Circulante e Passivo Não-Circulante: registrados pelos valores conhecidos ou estimados, acrescidos dos correspondentes encargos e variações monetárias.

3.7 – Provisões: os critérios de constituição das provisões para alcances, prejuízos a apurar, valores em cobrança jurídica, reclamações trabalhistas/cíveis tiveram seus critérios de constituição revisados no exercício de 2006. As provisões para Multas e Sinistros de Trânsito e Débitos de Terceiros foram instituídas em 2008, dada a baixa expectativa de recuperação desses Ativos. Em 2009, foram revisados os critérios de provisão para débitos de agências de correios franqueadas inadimplentes, débitos de agências de correios comerciais e provisão para perdas de investimentos (FINAM/FINOR), tendo em vista que a Empresa vislumbrou indícios de recuperabilidade menor desses ativos.

3.7.1 – Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa: foi constituída ao final do exercício, correspondendo ao somatório de 97% dos saldos de faturamento a receber vencidos há mais de 365 dias com cobrança administrativa e jurídica, mais 70% do saldo de inadimplência do fonado. A queda da inadimplência, conforme demonstrado a seguir, ocasionou reversão de R\$8,7 milhões no resultado. Dentre os motivos que contribuíram para essa queda, cabe mencionar a liquidação ou solução de inadimplências antigas, negociação/acerto de contas com clientes estratégicos inadimplentes.

	2010 (R\$)
Créditos administrativos com + de 365 dias em 2010 de órgãos particulares	2.415.232,48
Créditos administrativos com + de 365 dias em 2010 de órgãos públicos	863.211,19
Faturas em cobrança jurídica saldo até 31/12/2010	37.747.062,45
Inadimplência do Telegrama Fonado (70% do saldo)	1.043.660,52
Saldo final da provisão em 31/12/2010	42.069.166,64

	2009 (R\$)
Créditos administrativos com + de 365 dias em 2010 de órgãos particulares	1.684.439,70
Créditos administrativos com + de 365 dias em 2010 de órgãos públicos	10.943.568,06
Faturas em cobrança jurídica saldo até 31/12/2010	32.587.966,87
Inadimplência do Telegrama Fonado (70% do saldo)	5.515.537,83
Saldo final da provisão em 31/12/2009	50.731.512,46

Conforme o CPC 01 – Valor Recuperável de Ativos, a reversão da perda por desvalorização de um ativo, exceto o ágio pago por expectativa de resultado futuro (*goodwill*), deve ser reconhecida imediatamente no resultado do período a menos que o ativo esteja registrado por valor reavaliado de acordo com outro Pronunciamento.

De acordo com o CPC 13 – Adoção Inicial da Lei 11.638/2007, as desvalorizações ou as reversões de desvalorizações que resultam da adoção deste Pronunciamento devem ser reconhecidas de acordo com este Pronunciamento, ou seja, na demonstração do resultado, a menos que um ativo seja contabilizado pelo valor reavaliado.

Em conformidade com o CPC 23 – Políticas Contábeis, Mudança de Estimativas e Correção de Erros, o reconhecimento prospectivo do efeito de mudança na estimativa contábil significa que a mudança é aplicada a transações, a outros eventos e a condições a partir da data da mudança na estimativa. A mudança em uma estimativa contábil pode afetar apenas os resultados do período corrente ou os resultados tanto do período corrente como de períodos futuros. Por exemplo, a mudança na estimativa de créditos de liquidação duvidosa afeta apenas os resultados do período corrente e, por isso, é reconhecida no período corrente.

3.7.2 – Provisão para Alcances: constituída mensalmente, à base de 99% do saldo registrado até o mês anterior na conta Alcances, para absorver perdas causadas por detentores de valores e/ou bens da Empresa;

3.7.3 – Provisão para 13º Salário: constituída mensalmente, no valor correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração de cada empregado, e encargos sociais respectivos;

3.7.4 – Provisão para Férias: constituída mensalmente, no valor correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração de cada empregado, acrescido do adicional de 70% e encargos sociais respectivos para todos os empregados;

3.7.5 – Provisão para Prejuízos a Apurar: constituída mensalmente à base de 90% do somatório dos saldos acumulados até o mês anterior das subcontas Prejuízos a Apurar Delitos Internos e Externos. É utilizada para fazer face às perdas referentes a roubos, furtos, extravios e espoliações, cujos processos se encontram em fase de apuração;

3.7.6 – Provisão para Agência de Correios Franqueada Inadimplente (ACFs): constituída mensalmente, à base de 30% do saldo registrado até o mês anterior da subconta ACFs Inadimplentes e 100% dos saldos acumulados até o mês anterior das subcontas Inadimplentes com Cobrança Judicial e Descredenciadas com Cobrança Judicial, para absorver possíveis perdas referentes a inadimplências das Agências de Correios Franqueadas. Ressalte-se que esse percentual foi ajustado em 2009 e confirmado em 2010

3.7.7 – Provisão para Débitos de Agências de Correio Comercial (ACC): constituída mensalmente, à base de 73% do saldo registrado até o mês anterior na subconta Inadimplentes e 100% do somatório dos saldos acumulados até o mês anterior das contas Inadimplentes com Cobrança Judicial e Descredenciadas com Cobrança Judicial. Esse percentual também foi revisto em 2009 e confirmado em 2010, de forma a demonstrar a recuperabilidade mais próxima da realidade.

3.7.8 – Provisão para Valores em Cobrança Jurídica: constituída mensalmente, à base de 97% do somatório dos saldos acumulados até o mês anterior da subconta Cheques em Cobrança Jurídica, para fazer face às perdas decorrentes de valores ou títulos entregues ao órgão jurídico para cobrança;

3.7.9 – Provisão para Multas e Sinistros de Trânsito: constituída mensalmente, à base de 99% do saldo acumulado até o mês anterior da conta Multas e Sinistros de Trânsito;

3.7.10 – Provisão para Cobrança Jurídica de Débitos de Empregados: constituída mensalmente, à base de 99% do saldo acumulado até o mês anterior da conta Débitos de Empregados em Cobrança Jurídica;

3.7.11 – Provisão para Reclamações Trabalhistas/Cíveis: constituída à base de 100% do valor de cada demanda judicial ajuizada contra a ECT, cujo desfecho seja avaliado, pelos consultores jurídicos, como de perda provável;

3.7.12 – Provisão para Outros Débitos de Terceiros: constituída à base de 99% do saldo da subconta Outros Débitos de Terceiros;

3.7.13 – Provisão para Cobrança Jurídica de Outros Débitos de Terceiros: constituída à base de 97% do saldo da subconta Cobrança Jurídica de Terceiros, na qual são registrados os débitos de terceiros não vinculados a faturamento a receber.

3.8 – Imposto de Renda e Demais Tributos

A Empresa apura o Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ com base no Lucro Real por períodos trimestrais. As provisões foram constituídas mensalmente à alíquota de 15% sobre o lucro tributável, acrescidas do adicional de 10%, nos termos da legislação vigente.

Aplicam-se à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, no que couber, inclusive quanto à opção pelo período de apuração e pagamento, as disposições da legislação do imposto de renda. As provisões foram constituídas mensalmente à alíquota de 9% incidente sobre o lucro antes do imposto de renda, ajustado pelas adições, exclusões e compensações determinadas ou autorizadas pela legislação vigente.

A Contribuição para Formação do Patrimônio do Servidor Público – PASEP e a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social – COFINS foram calculadas no exercício de 2010 à alíquota de 0,65% e 3%, respectivamente, sobre a receita total, efetuadas as exclusões e diferimentos permitidos pela legislação.

NOTA 4 – DISPONÍVEL

4.1 – Caixa: em 31/12/2010, o valor de R\$182,0 mil em caixa estava distribuído, de maneira heterogênea, em 6.313 Unidades de Atendimento, presentes em todos os Estados da Federação. Esse montante destina-se a fazer frente às operações nos primeiros dias do mês de janeiro de 2011.

4.2 – Aplicações: as disponibilidades financeiras, decorrentes de receitas próprias, estão aplicadas nos Fundos de Investimentos Extramercado Exclusivo no Banco do Brasil Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A. - BBDTV, nas carteiras compostas por Letras Financeiras do Tesouro (LFT), Nota do Tesouro Nacional (NTN-F), Letra do Tesouro Nacional (LTN) e operações compromissadas, registradas pelo valor líquido de realização, na data do balanço, conforme detalhado a seguir:

4.2.1. Posição em 31/12/2009 (Reclassificado)

APLICAÇÃO	VALOR	PARTE
LFT	2.958.222.677,32	76,35%
LTN	417.139.631,28	10,77%
NTN-F	50.851.166,30	1,31%
Op. Compr. (1 dia) ¹	296.555.782,92	7,65%
Subtotal	3.722.769.257,82	96,08%
Ajustes ²	(14.094,79)	0%
Fundo Multimercado ³	151.865.769,72	3,92%
Total	3.874.620.932,75	100,00%
Imposto de Renda	(3.901.343,03)	-0,10%
Líquido	3.870.719.589,72	99,90%

TÍTULOS DE RENDA FIXA				
VENCTO	LFT	LTN e NTN-F	Op. Compr.	TOTAIS
2010	290.550.682,18	76.612.776,33	296.555.782,92	663.719.241,43
2011	443.508.809,46	340.526.854,95		784.035.664,41
2012	445.200.053,21	50.851.166,30		496.051.219,51
2013	731.797.572,15			731.797.572,15
2014	719.362.911,91			719.362.911,91
2015	327.802.648,41			327.802.648,41
TOTAIS	2.958.222.677,32	467.990.797,58	296.555.782,92	3.722.769.257,82

¹ Operações Compromissadas deduzidas dos ajustes. ² Taxa de Administração, ajuste mercado futuro e outros.

³ Possui políticas de investimento que envolvem vários fatores de risco, sem o compromisso de concentração em nenhum fator, no caso específico, CDI e câmbio.

4.2.2. Posição em 31/12/2010

APLICAÇÃO	VALOR	PARTE
LFT	3.411.768.211,69	73,10%
LTN	713.430.653,61	15,29%
NTN-B	29.723.033,79	0,64%
NTN-F	51.525.880,30	1,10%
Op. Compr. (1 dia) ¹	406.987.128,78	8,72%
Subtotal	4.613.434.908,17	98,85%
Ajustes ²	(339.302,38)	-0,01%
Fundo Multimercado ³	54.217.519,22	1,16%
Total	4.667.313.125,01	100,00%
Imposto de Renda	(6.188.648,33)	-0,13%

TÍTULOS DE RENDA FIXA						
VENCTO	LFT	NTN-B	LTN	NTN-F	Op. Compr.	TOTAIS
2011	486.817.561,69	-	426.418.394,76	-	406.987.128,78	1.320.223.085,23
2012	488.687.409,03	-	168.110.302,20	51.525.880,30		708.323.591,53
2013	857.259.753,80	29.723.033,79	118.901.956,65	-		1.005.884.744,24
2014	789.636.678,08	-	-	-		789.636.678,08
2015	359.825.326,08	-	-	-		359.825.326,08
2016	429.541.483,01	-	-	-		429.541.483,01
TOTAIS	3.411.768.211,69	29.723.033,79	713.430.653,61	51.525.880,30	406.987.128,78	4.613.434.908,17

¹ Operações Compromissadas deduzidas dos ajustes. ² Tx. Adm. CPMF, ajuste mercado futuro e outros na gestão do fundo-13.

³ Deve possuir políticas de investimento que envolvam vários fatores de risco, sem o compromisso de concentração em nenhum fator, no caso específico, CDI e câmbio.

O montante acima está distribuído em R\$1.313,7 milhões no Circulante referente aos títulos vencíveis nos próximos doze meses e em R\$3,3 bilhões no Não-Circulante correspondendo aos vencimentos posteriores a este prazo. A diferença existente entre a tabela acima e o Balanço Patrimonial, corresponde ao Imposto de Renda, no valor de R\$6,2 milhões.

Ainda, todo excesso de caixa que a ECT aplica em fundos de investimento, está de acordo com a Resolução do Banco Central do Brasil nº 3.284/2005, que dispõe sobre a forma de aplicação das disponibilidades oriundas de receitas próprias das Empresas públicas e das sociedades de economia mista integrantes da Administração Federal Indireta.

Com relação às garantias, essas existem em virtude do Contrato de Outorga de Contragarantia Nº 10322 celebrado em 28/04/2000 entre o Banco do Brasil e a ECT, com prazo de vigência de 5.706 dias (vencendo em 12/12/2015), com a finalidade de o Banco do Brasil ser o garantidor dos Contratos de Financiamento Externos (JBIC, MARUBENI, KFW e Danske Bank) – condição necessária à época. Em contrapartida, para que o Banco seja o garantidor das operações, a ECT paga Comissões a duas de suas agências, a Agência Corporate e a BB Grand Cayman, e ainda, deixa bloqueado parte dos papéis do Fundo Exclusivo Extramercado 13.

NOTA 5 – CRÉDITOS

DESCRIÇÃO DA NATUREZA DO CRÉDITO	2010	2009
Depósitos em Bancos	60.146.948,28	30.005.026,68
Depósitos em Instituições Financeiras	993.742.804,10	710.071.031,99
Depósitos em Entidades	1.005.540.768,22	993.590.501,20
Outros Créditos	3.673.588,80	2.505.475,64

5.1 – Serviços Faturados: representam os direitos da empresa por serviços prestados/vendas de mercadorias a clientes e estão suportados por faturas em cobranças bancária, administrativa ou jurídica. Do total dos serviços faturados, existia a inadimplência há mais de 365 dias no total de R\$42,1 milhões.

5.2 – Serviços a Faturar: representam os direitos da Empresa por serviços prestados a clientes, em processo de emissão de fatura de cobrança.

5.3 – ACF/Prestação de Contas: refere-se aos direitos da Empresa junto aos franqueados, correspondente à arrecadação da última quinzena do mês.

5.4 – Débitos Internacionais: corresponde aos direitos junto a clientes e Correios Internacionais com os quais a ECT mantém parceria comercial. Esses valores foram corrigidos pela variação do Direito Especial de Saque – DES, na data do balanço, sendo o decréscimo de saldo justificado pela oscilação negativa das moedas estrangeiras.

5.5 – Outros Débitos de Clientes: refere-se aos créditos da Empresa não registrados como faturamento a receber, principalmente relativos ao serviço fonado e às custas de protestos sujeitas a ressarcimento.

NOTA 6 – ESTOQUES

Os materiais em estoque estão avaliados pelo custo médio de aquisição e armazenados em dois grandes Centros de Distribuição de Materiais, responsáveis por suprir, sistemática e tempestivamente, as unidades administrativas, além de 6.313 Unidades de Atendimento e demais unidades operacionais.

MATERIAIS ESTOCADOS	2010	2009
Combustíveis e lubrificantes	0,00	59.743,24
Material para consumo	34.035.967,61	24.845.979,34
Material para revenda/almoxarifados	10.786.640,87	14.406.061,36
Material para revenda/Agência	0,00	0,00

Material em trânsito	373.513,16	43.736,55
Material em consignação	561.197,48	1.802.170,54
TOTAL	45.757.319,12	41.157.691,03

NOTA 7 – OUTROS VALORES E BENS

7.1 – Adiantamentos

ADIANTAMENTOS	2010	2009
Adiantamento Salarial	2.279.004,25	1.987.734,82
Adiantamento de Férias	88.670.068,29	76.698.598,35
Outros Débitos de Empregados	6.217.116,78	4.471.289,15
Demais Adiantamentos	3.925.592,96	3.986.989,67
TOTAL	101.091.782,28	87.144.611,99

7.1.1 – Salarial: caracterizam-se como adiantamento salarial, os débitos de empregados decorrentes de cobertura de saldo negativo e de qualquer outra forma de antecipação salarial autorizada, compensável em folha de pagamento, exceto adiantamento de férias.

7.1.2 – Férias: adiantamento de salário concedido por ocasião do gozo de férias, cuja devolução poderá ocorrer em até 5 (cinco) parcelas.

7.1.3 – Outros débitos de empregados: o montante de R\$6,2 milhões refere-se a débitos decorrentes de prejuízos causados por empregados à Empresa, como diferenças de caixas e outros.

7.1.4 – Demais adiantamentos: referem-se aos adiantamentos a empregados da Empresa, para pagamento de despesas sujeitas a posterior comprovação e ao valor devido por Órgãos Públicos pelos empregados cedidos.

7.2 – Valores a Compensar

DIREITOS A COMPENSAR	2010	2009
Salário-maternidade	444.163,86	435.163,68
IRRF/Aplicações financeiras	38.230.221,28	64.574.211,26
ICMS a recuperar/compensar	37.097,99	97.265,53

IR – retido na fonte – Lei 9.430	18.269.251,90	21.398.509,62
CSLL retido na fonte – Lei 9.430	3.272.255,14	4.291.246,57
COFINS retido na fonte – Lei 9.430	3.441.106,67	5.991.050,97
PIS/PASEP retido na fonte – Lei 9.430	818.915,39	1.248.837,42
INSS retenção por clientes	3.639.794,31	1.793.801,46
Recolhimentos indevidos – Lei 10.833/03	570.008,50	120.127,09
Recolhimento indevido – INSS	216.059,27	240.581,83
INSS: pagamentos benefício/Empregados	1.175.283,43	14.646,88
Instituições Bancárias-saque	290.000,00	0,00
Pagamentos Transitórios ERP	0,00	22.280,83
Outros Impostos e Encargos Sociais a Compensar	574.586,35	503.696,22
TOTAL	70.978.744,09	100.731.419,36

7.2.1 – Imposto de renda retido na fonte: o montante de R\$38,2 milhões refere-se ao Imposto de Renda, compensável, cobrado sobre os rendimentos das aplicações financeiras. Seu valor elevado em 2009 decorre principalmente da não compensação do IR de aplicações no segundo trimestre daquele exercício, devido ao prejuízo fiscal apresentado.

7.2.2 – Tributos e Contribuições/Lei nº 9.430: os valores R\$18,3 milhões (IRRF); R\$3,3 milhões (CSLL); R\$3,4 milhões (COFINS) e R\$0,8 milhão (PIS/PASEP) referem-se aos tributos e contribuições retidos, por órgãos da Administração Pública Federal, quando do pagamento de produtos e/ou serviços adquiridos na ECT.

7.2.3 – Recolhimentos indevidos – Lei nº 10.833/2003: o montante de R\$570,0 mil refere-se aos valores recolhidos à Receita Federal do Brasil, decorrentes de retenções indevidas de tributos, os quais, atualizados pela SELIC, podem ser compensados com qualquer imposto ou contribuição administrada pela Receita Federal, após o deferimento daquele Órgão.

7.3 – Cobrança Jurídica/Inadimplência

DIREITOS EM COBRANÇA JURÍDICA	2010	2009
Faturas em cobrança jurídica	39.319.376,03	33.595.842,13
Cheques em cobrança jurídica	318.709,32	455.662,84
Faturas vinculadas a cheques em cobrança jurídica	653,98	653,98
Provisão para direitos em cobrança jurídica	(310.830,36)	(505.080,30)

Alcances	34.168.076,93	32.823.534,53
Provisão para alcances	(33.811.937,84)	(32.381.878,61)
Inadimplentes ACF	2.020.204,78	1.676.806,20
Inadimplentes com cobrança jurídica	758.920,74	944.888,40
Descredenciadas com cobrança jurídica	12.202.289,90	15.043.825,15
Provisão para débito de ACF	(12.485.503,89)	(16.470.980,69)
Débitos de empregados em cobrança jurídica	2.077.176,24	2.066.156,32
Provisão para débitos de empregados em cobrança jurídica	(2.057.012,23)	(1.951.584,06)
Cobrança jurídica de débitos de terceiros	17.770.342,05	16.250.086,14
Provisão p/cobrança jurídica de faturas e débitos de terceiros	(53.559.072,13)	(14.132.438,29)
TOTAL	6.722.223,88	37.415.493,74

7.3.1 – Faturas em cobrança jurídica: o montante de R\$39,3 milhões refere-se a débitos, em valores históricos, de inadimplentes, cuja cobrança é realizada pela área jurídica da Empresa. Esse montante está acobertado por provisão para perdas na importância de R\$37,7 milhões.

7.3.2 – Alcances: o montante de R\$34,2 milhões refere-se a débitos, de empregados, decorrentes de ilícitos cujos processos (Tomada de Contas Especiais – TCE) foram enviados ao Tribunal de Contas da União – TCU para análise e julgamento.

7.3.3 – Descredenciadas com cobrança jurídica: o montante de R\$12,2 milhões refere-se a débitos de Agências de Correios Franqueadas – ACF, descredenciadas em face do descumprimento de cláusulas do contrato de franquia. Para esses casos, a ECT tem ajuizado ações de cobrança.

7.3.4 – Débitos de empregados em cobrança jurídica: o montante de R\$2,1 milhões refere-se a débitos de ex-empregados, apurados em processo regular, de valor inferior ao definido pelo Tribunal de Contas da União para instauração de Tomada de Contas Especial e para outros casos excepcionais, em que não tenha sido possível o desconto por meio da folha de pagamento.

7.3.5 – Cobrança jurídica de débitos de terceiros: do montante de R\$17,8 milhões, R\$11,8 refere-se ao quadro a seguir e os demais valores são referentes à cobrança de fornecedores por vícios contratuais ou outras cobranças.

Devedor	Valor (R\$)	Observação
Interunion Capitalização – Papa-Tudo	11.763.674,05	Em fase de negociação/análise para liquidação do crédito mediante acordo extrajudicial, tendo sido nomeado liquidante.

7.3.6- Provisão para cobrança jurídica de faturas e débitos de terceiros: o aumento do saldo refere-se à alteração da forma de registro da provisão para perdas de faturas em cobrança jurídica, a qual deixou de ser redutora do faturamento a receber e passou a reduzir a conta de faturas em cobrança jurídica.

7.4 – Valores a Apurar

PREJUÍZOS EM APURAÇÃO	2010	2009
Prejuízos a apurar – delitos externos	10.416.834,71	8.871.780,70
Prejuízos a apurar – delitos internos	22.842.498,95	18.312.417,89
Provisão para prejuízos a apurar	(27.898.017,48)	(22.533.854,02)
Outros	486.420,52	336.584,90
TOTAL	5.847.736,70	4.986.929,47

7.4.1 – Delitos Externos/ Delitos Internos: os montantes de R\$10,4 milhões e R\$22,8 milhões referem-se aos registros de prejuízos causados, respectivamente, por terceiros e por empregados, cujos processos de apuração de responsabilidades ainda não foram concluídos. Em face da ECT ser uma entidade da Administração Pública Federal todos os danos causados ao seu patrimônio são comunicados à Superintendência da Polícia Federal.

7.5– Outros Créditos

OUTROS CRÉDITOS	2010	2009
Notas promissórias	155.318,61	38.575,27
Vale postal internacional – importação	175.262,23	215.772,01
Outros débitos de terceiros	9.425,35	3.896,29
Outros pagamentos por conta de terceiros	3.691,10	18.693,69
Multas e sinistros de trânsito	36.188,08	52.899,39
Serviço médico de aposentados	84.052,11	713.197,17
Outros	78.685,97	82.138,72
TOTAL	542.623,45	1.125.172,54

7.5.1 – Notas promissórias: o montante de R\$155,3 mil corresponde aos direitos da Empresa suportados por notas promissórias.

7.5.2 – Vale Postal Internacional – Importação: a importância de R\$175,3 mil refere-se aos vales postais encaminhados pelas Administrações Postais para pagamento em território nacional.

7.5.3 – Multas e Sinistros de Trânsito: o valor de R\$36,2 mil é referente a multas e sinistros de trânsito passíveis de decisão jurídica com relação ao desconto do empregado.

7.5.4 – Serviço Médico de Aposentados: corresponde aos valores de co-participação do serviço médico-odontológico prestado aos aposentados.

7.5.5 – Juros – é composto principalmente pela parcela de curto prazo de venda de imóveis funcionais.

NOTA 8 – NÃO-CIRCULANTE

8.1 – Aplicações: vide Nota 4.2

8.2 – Imóveis Funcionais: o valor de R\$5,6 milhões refere-se ao saldo remanescente, atualizado monetariamente, da venda, em 1991, de imóveis residenciais funcionais, cuja cobrança e recebimento das prestações estão sob a responsabilidade da Caixa Econômica Federal – CEF.

8.3 – Despesas Antecipadas: o zeramento do saldo corresponde à migração do valor de R\$50,4 mil referente aos seguros do contrato de financiamento internacional nº 1036/1999 – Mecanização da Triagem - MECTRI para o curto prazo.

8.4 – Depósitos Judiciais, Recursais e Administrativos.

NATUREZA DO CRÉDITO	2010	2009
Depósitos judiciais	19.782.355,57	17.100.252,29
Depósitos recursais	19.638.867,67	22.728.832,18
Depósitos recursais administrativos	55.777.287,18	54.942.114,77
Assistência Jurídica – livre escolha	748.548,85	748.548,85
TOTAL	95.947.059,27	95.519.748,09

Os valores de R\$19,8 milhões, R\$19,7 milhões e R\$55,8 milhões referem-se aos depósitos realizados para fazer face às demandas judiciais em que a ECT figura como réu, cabendo ressaltar o seguinte:

- a) os depósitos judiciais são decorrentes de cumprimento de determinações judiciais e recebem atualização monetária mensalmente;

- b) os depósitos recursais decorrem da interposição de recursos em instância superior em face de derrota em primeira instância e são atualizados monetariamente todos os meses;
- c) os depósitos recursais administrativos são valores, a favor do INSS, equivalentes a 30% do valor do auto de infração relativos às Notificações Fiscais de Lançamento de Débito – NFLD. Mediante esse depósito, a ECT interpõe recurso administrativo.

8.5 – Outros: do montante de R\$56,4 milhões de créditos a realizar, R\$48,7 milhões refere-se ao depósito de poupança-garantia pelo contrato comercial 531/2005 com a Caixa Econômica Federal registrado a valor presente.

NOTA 9 – INVESTIMENTOS

Do montante de R\$5,1 milhões, os valores mais significativos são aqueles decorrentes de Participações não relevantes (Companhias Telefônicas). Cabe mencionar que a provisão para as perdas com o FINAM/FINOR equivale a 100% do saldo, tendo em vista o desempenho negativo apresentado por estes fundos desde 2002. No momento, não há intenção de venda desses Ativos.

NATUREZA DOS INVESTIMENTOS	2010	2009
Participações não relevantes	3.516.285,68	3.516.285,68
FINAM	12.793.728,91	12.793.728,91
FINOR	15.268.161,72	15.268.161,72
Provisão para perdas	(28.061.890,63)	(28.061.890,63)
Museus e coleções	694.296,06	740.245,62
Outros investimentos	918.135,81	894.419,42
TOTAL	5.128.717,55	5.150.950,72

NOTA 10 – IMOBILIZADO

A Lei 11.638/2007 determinou o uso na contabilidade societária das vidas úteis econômicas (e não fiscais) e da utilização de valores residuais no cálculo das depreciações e amortizações. Estudos estão sendo realizados de forma a definir a vida útil dos bens e espera-se a implantação a partir de 2011, em consonância com o CPC 27 e com a Interpretação Técnica 10 do Comitê de Pronunciamentos Contábeis - ICPC 10.

NATUREZA DO BEM	2010	2009 (Reclassificado)
Bens imóveis	807.245.347,66	788.006.220,34
Terrenos	97.557.685,23	97.558.016,25
Prédios	537.043.730,71	505.407.626,50
Instalações em prédios próprios	332.008.048,23	327.718.334,15
Benfeitorias e instalações imóveis de Terceiros	187.182.667,64	170.350.757,83
Obras em Andamento	191.290.680,89	159.419.314,94
Depreciação/ Amortização Acumulada	(537.837.465,04)	(472.447.829,33)

NATUREZA DO BEM	2010	2009 (Reclassificado)
Bens móveis	675.747.887,95	744.091.280,37
Móveis e Utensílios	307.987.397,16	274.933.827,30
Máquinas e Equipamentos	1.208.611.785,08	1.190.197.732,86
Veículos Motorizados	347.788.435,40	292.258.262,74
Veículos não Motorizados	9.092.102,94	8.845.786,08
Ferramentas e Instrumentos	3.599.500,18	3.403.264,79
Equipamentos de Processamento de Dados	473.007.310,05	482.538.587,74
Aquisições de bens móveis em andamento	8.821.872,95	7.145.704,10
Material/bens a imobilizar	822.618,28	822.618,28
Depreciação/Amortização acumulada	(1.683.983.134,09)	(1.516.054.503,52)

NOTA 11 – INTANGÍVEL

Corresponde aos *Softwares* não integrados às Máquinas e Equipamentos.

NATUREZA DO BEM	2010	2009
Bens Intangíveis	20.019.915,87	25.899.916,17
Softwares, Licenciamentos e Similares	200.021.185,95	193.211.887,33
Amortização Acumulada	(180.001.270,08)	(167.311.971,16)

NOTA 12 - PASSIVO CIRCULANTE

Os itens do Passivo Circulante não trazidos a valor presente referem-se a obrigações de giro rápido, normalmente liquidados até o dia 15 de cada mês, como folha de pagamento (resíduos e encargos) e fornecedores, o que não representa relevância para esse fim.

12.1 – Encargos Sociais: ocorreu variação positiva na ordem de 45,0% no montante dos encargos sociais quando comparados 2010 (R\$247,0 milhões) com 2009 (R\$169,9 milhões) a qual tem explicação pelo acréscimo da folha de pagamento e pelo registro da parcela de curto prazo para cobrir o Plano de Custeio do Benefício Definido Saldado – Postalis referente ao exercício de 2011, conforme NE 15.

ENCARGOS SOCIAIS	2010	2009
INSS – empregador	82.017.882,83	70.640.240,28
Postalis – Empregador	721.879,48	392.321,60
SENAI adicional	608.682,94	564.821,10
Salário educação	7.245.147,97	6.687.452,73
FGTS	33.528.718,04	30.794.651,21
INSS - contribuinte individual	784.973,39	717.944,44
INSS – cooperativas	535.152,67	464.556,28
Postalprev Empregador	25.075.729,27	12.360.696,59
Reservas a Amortizar – Serviço Passado	96.469.572,68	47.320.560,84
TOTAL	246.987.739,27	169.943.245,07

12.2 – Impostos e Contribuições: apresentou redução de 31% do ano de 2009 para 2010 causado, principalmente, pelo decréscimo dos impostos vinculados à receita (PASEP e COFINS) e pela diminuição em IRPJ e CSSL em decorrência da alta incidência de despesas indedutíveis em 2009, principalmente em função do registro comentado na NE 15.

IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES	2010	2009
INSS Empresas - retenção fonte	4.761.663,97	3.927.289,12
INSS retenção - contribuinte individual	317.486,48	270.274,46
Obrigações Tributárias (COFINS, PASEP e ICMS)	91.523.714,57	101.492.469,40
INSS contribuinte individual	2.146,39	2.301,25
ISSQN – retido de terceiros	21.269,10	7.044,86
IRF - retido de terceiros	2.039,78	713,23
Retenções na fonte - LEI 9.430/96	1.658,42	1.419,25
IRPJ	61.663.801,52	114.262.966,15

IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES	2010	2009
CSLL	23.536.343,09	42.969.994,46
TOTAL	181.830.123,32	262.934.472,18

12.3 – Dividendos a pagar: foram destinados dividendos equivalentes a 50% do lucro do exercício após constituição de reserva legal, calculados nos termos do artigo 202 da Lei 6.404/76, no valor de R\$191,7 milhões. Vale destacar que a esse montante é somado o valor dos Juros sobre Capital Próprio no valor de R\$201,1 milhões. Assim, o total a recolher à União no transcorrer de 2011 é de R\$392,8 milhões. Esse passivo, em 2009, era de R\$55,8 milhões, em decorrência do lucro bem inferior auferido (R\$117,5 milhões).

DIVIDENDOS A PAGAR	2010	2009
Dividendos	191.703.420,30	0,00
Juros sobre Capital Próprio – JCP	201.096.556,49	55.834.496,69
TOTAL	392.799.976,79	55.834.496,69

12.4 – Arrecadação e Recebimentos: do montante de R\$45,5 milhões, destacam-se os recebimentos para o Instituto de Seguridade Social dos Correios e Telégrafos – Postalís no valor de R\$21,2 milhões, R\$9,8 milhões decorrentes das transferências de numerário de terceiros, via serviço de Vale Postal Nacional e R\$4,6 milhões de imposto de importação. Além destas, as demais obrigações que compõem esse grupo estão em destaque no quadro a seguir. Cabe salientar que essas obrigações são liquidadas mensalmente e na forma pactuada.

ARRECADAÇÃO E RECEBIMENTOS	2010	2009 (Reclassificado)
Recebimento para o Postalís	21.195.995,11	18.118.961,83
Emissão vale postal nacional	9.817.882,97	5.871.465,31
Vale Postal Internacional	1.284.080,89	2.106.121,83
Venda de produtos de terceiros e consignados	2.590.740,33	252.553,53
Recebimento de Contas-Serviços Públicos	352.740,34	1.455.892,47
Recebimento de Contas-Serviços Particulares	818.788,40	1.021.006,87
Reembolso Postal – entrega	1.611.884,69	1.380.386,09
Venda de Título de Capitalização	99.016,96	909.216,43
Recebimento de Imposto de Importação	4.608.620,73	2.288.396,64
Serviços Virtuais	1.146.611,40	1.013.865,20

ARRECADAÇÃO E RECEBIMENTOS	2010	2009 (Reclassificado)
Outros Recebimentos	2.006.269,18	3.754.043,39
TOTAL	45.532.631,00	38.171.909,59

12.5 – Adiantamentos de clientes: o montante de R\$5,6 milhões é decorrente, principalmente, de adiantamento de clientes e adiantamentos para resgate de títulos de capitalização.

12.6 – Contas Internacionais a Pagar: o valor de R\$50,1 milhões representa as obrigações da Empresa para com as Administrações Postais, Operadores Privados e Cias. Aéreas em face das transações internacionais dos Correios. Esse valor está corrigido pela variação do Direito Especial de Saque – DES, refletindo, portanto, seu valor presente.

12.7 – Precatórios e Mandados Judiciais: são obrigações decorrentes de sentenças judiciais acrescidas mensalmente da atualização monetária, sendo: vencíveis em 2011 (Circulante: R\$27,5 milhões) e a partir de 2012 (Não-Circulante: R\$164,3 milhões).

PRECATÓRIOS/MANDADOS JUDICIAIS	2010	2009
Precatórios (Circulante)	27.491.182,50	29.283.209,36
Precatórios (Não-Circulante)	2.664.541,73	6.088.480,70
Ações de fornecedores (Não-Circulante)	161.599.715,56	147.207.378,39
TOTAL	191.755.439,79	182.579.068,45

12.8 – Provisões: o saldo de R\$44,4 milhões representa valores provisionados para devolução da taxa de concurso público da ECT pelo mesmo ter sido cancelado e ainda, valor referente à confissão de dívida junto a fornecedores.

12.9 – Empréstimos e Financiamentos: obrigações decorrentes de financiamentos, em moeda estrangeira, com períodos de amortização entre cinco e dez anos com garantias do Banco do Brasil S/A. Para o exercício de 2011, foram provisionados R\$33,1 milhões, sendo R\$31,5 milhões composto conforme quadro abaixo e R\$1,5 milhões de juros/comissões sobre estes financiamentos. Nos exercícios seguintes, temos mais R\$38,2 milhões para os mesmos agentes financeiros.

Financeiro	Data Base	Prazo Final	Qtde Parcelas Restantes	SITUAÇÃO DOS CONTRATOS - 31/12/2010			Qtde Parcelas		Em Reais		
				Valor Original	Pago até 31/12/2010	Saldo	Circulante	Não Circulante	Circulante (R\$)	Não Circulante (R\$)	TOTAL (R\$)

KFW	31/12/2010	28/02/2013	5	EUR 62.129.884,50	EUR 48.927.300	EUR 13.202.584	2	3	11.766.161,58	17.649.196,60	29.415.358,18
JBIC	31/12/2010	12/12/2015	23	JPY 6.097.666.100	JPY 4.639.838.000	JPY 1.457.828.100	10	13	12.499.953,58	17.385.522,44	29.885.476,02
Marubeni	31/12/2010	12/12/2013	8	JPY 2.676.202.431	JPY 2.381.894.412	JPY 294.308.019	4	4	2.879.967,29	3.153.347,17	6.033.314,46
Danske Bank	31/12/2010	30/09/2011	2	EUR 18.246.872,50	EUR 16.278.854	EUR 1.968.018	2	0	4.384.745,00	-	4.384.745,00
TOTAL sem Provisão de Encargos e Comissões									31.530.827,45	38.188.066,21	69.718.893,66
Provisão de Encargos e Comissões									1.526.897,96	-	1.526.897,96
TOTAL									33.057.725,41	38.188.066,21	71.245.791,62

12.10 – Participação nos Lucros e Resultados – PLR: nesse exercício foram destinados R\$98,2 milhões a título de PLR, conforme limitador de 25% dos dividendos distribuídos, estabelecido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do Ofício 43/DEST-MP. Ressalte-se que a importância registrada no Circulante é R\$102,2 milhões, devido aos resíduos da PLR de exercícios anteriores, ainda não pagos aos empregados afastados.

12.11 – Receitas a apropriar: com um total de R\$64,5 milhões, é composta por R\$48,3 milhões referente às luvas do Banco Postal (atualizadas monetariamente) e mais R\$16,2 milhões relativos, principalmente, aos recebimentos decorrentes de aluguéis de Caixas Postais que, em face do regime de competência adotado pela Empresa, devem ser apropriadas no curso de 2011.

12.12 – Juros Remuneratórios sobre Capital Próprio: o montante de R\$201,1 milhões refere-se ao crédito para a União, acionista único, a título de remuneração do capital próprio. O valor foi calculado pela Taxa de Juros a Longo Prazo (TJLP) sobre o Patrimônio Líquido ajustado nos termos da Legislação vigente e da decisão da Diretoria da Empresa de 19/04/2006. Esse montante é atualizado mensalmente até que ocorra seu recolhimento.

NOTA 13 – PASSIVO NÃO-CIRCULANTE

13.1 – Provisões: o montante de R\$274,4 milhões refere-se às provisões constituídas à base de 100% do valor de cada demanda judicial ajuizada contra a ECT, cujo desfecho, foi avaliado pelos consultores jurídicos como de perda provável. O valor contabilizado está atualizado monetariamente até 31/12/2010.

PROVISÕES	2010	2009
Demandas trabalhistas	230.391.627,57	205.628.882,81
Demandas cíveis	44.058.217,78	31.267.552,42
TOTAL	274.449.845,35	236.896.435,23

13.2 – Contingências Passivas: em 31/12/2010, a Empresa era Ré em outras 17.988 demandas judiciais, já com perda em primeira instância, cujo montante pleiteado era da ordem de R\$485,8 milhões. Entretanto, o efeito financeiro e o prazo para desembolso são de difícil mensuração haja vista os diversos recursos que ainda serão impetrados nas instâncias seguintes. De acordo com o CPC 25, não cabe provisão para essas contingências em face do risco jurídico ser, ainda, de possível perda. Há também um passivo fiscal não-reconhecido, classificado como perda remota, haja vista a tese de imunidade tributária defendida pela Empresa, em apreciação pelo Superior Tribunal Federal.

13.3 – Tributos compensados: o montante de R\$117,7 milhões refere-se aos tributos não recolhidos (PASEP, COFINS e INSS) e compensados com créditos apurados em trabalho realizado pela IAB – Assessoria Tributária Ltda., em demanda judicial. O acréscimo no saldo, na comparação com 2009, refere-se à alteração do percentual do risco da COFINS para 50%, conforme orientação da Área Jurídica.

	2010 (R\$)	2009 (R\$)
Tributos Compensados	117.745.466,09	92.626.910,02

13.4 – Outros débitos: o saldo igual a zero, foi em decorrência do registro no resultado, no decorrer de 2010, do montante de R\$48,3 milhões referente às Luvas do Banco Postal.

NOTA 14 - PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Composição acionária do Capital Social:

CAPITAL SOCIAL	ACIONISTA
R\$ 2.919,0	Capital constituído integralmente pela União, na forma do Art. 6º do Decreto-Lei, nº. 509, de 20 de março de 1969. Conforme Relatório 025/2010 do Conselho de Administração, foi aprovado o aumento do Capital Social da ECT dos atuais R\$ 1.869 milhões para R\$2.919,0 milhões. A ratificação deste montante ainda se encontra em análise no Ministério da Fazenda.

14.2 – Reservas de Capital/Outras Reservas: o montante de R\$37,6 milhões refere-se ao recebimento de bens em doações de órgãos públicos anteriores à publicação da Lei 11.638/2007.

14.3 – Reservas de Lucros

14.3.1 – Reserva Legal: o valor de R\$250,8 milhões refere-se à parcela de 5% do lucro até 2010, destacada para constituição da Reserva Legal;

14.3.2 – Reserva para Investimentos: o Conselho de Administração, por meio do Relatório/CA-037/2010, aprovou a proposta orçamentária de Investimento no montante de R\$500,0 milhões para o Exercício de 2011. Diante deste contexto, foi proposta a constituição da Reserva de Investimento com o valor remanescente do resultado de R\$ 392,8 milhões.

NOTA 15 - FUNDO DE PENSÃO

A ECT é patrocinadora de uma entidade fechada de previdência privada complementar, sem fins lucrativos, constituída em 26 de janeiro de 1981, denominada Instituto de Seguridade Social dos Correios e Telégrafos – Postalís, que tem por finalidade garantir a suplementação dos benefícios de aposentadoria e pensão a seus empregados e participantes, por meio do Plano de Benefício Definido – PBD e do Plano de Contribuição Definida – Postalprev. Suas reservas matemáticas são calculadas atuarialmente e revisadas de forma periódica.

Atualmente, o PBD não recebe mais adesões e seu saldamento ocorreu em março de 2008 e o saldo registrado até então era de R\$ 632,8 milhões.

Em março de 2009, foi apresentado pelo Postalís à Diretoria da ECT o Plano de Custeio do Benefício Definido Saldado referente ao exercício de 2009 para homologação. Este documento apresentou a avaliação atuarial do Plano BD Saldado, com a demonstração de R\$ 793,0 milhões como valor adicional necessário para a cobertura do risco atuarial adicional (Reserva de Tempo de Serviço Anterior ou “serviço passado” - RTSA), decorrente do saldamento do Plano BD do Postalís.

Em função da relevância dos números do RTSA Adicional, bem como do requisito da NPC nº 26 ao determinar que os procedimentos de análise e contabilização devam ser cumpridos em conjunto com um atuário, a Diretoria da ECT recomendou a contratação de empresa especializada, com o fim específico de emitir parecer sobre a avaliação atuarial do Plano de Custeio de Benefício Definido Saldado. Tendo em vista a reprovação do Plano de Custeio para 2009 na 10ª Reunião de Diretoria, realizada em 18/03/2009, a Área Financeira da ECT, mantendo o princípio da Prudência, propôs naquela época a constituição de Reserva de Contingências no montante equivalente ao valor apresentado pelo Postalís até a homologação do Relatório Técnico Atuarial pela autoridade competente.

Em 14/07/2009 mediante reunião entre os representantes da ECT, Postalís, DEST/MPOG e ex-SPC/MPS, ficou acordado que os Correios aprovariam condicionalmente o Plano de Custeio do Benefício Definido Saldado apresentado pelo Postalís, ao mesmo tempo em que seria realizada uma auditoria nos cálculos dos valores da RTSA, por intermédio de empresa especializada indicada pela ECT e contratada pelo Postalís, de acordo com os pré-requisitos definidos pelo Conselho de Administração da ECT, com resposta aos quesitos formulados por este.

Em 12/01/2010, por meio do Relatório RN/Postalís 001/2010, foram apresentadas por aquele Instituto de Seguridade respostas aos quesitos formulados pelos Conselhos de Administração e Fiscal da ECT.

Em 05/05/2010, os Conselhos de Administração e Fiscal proferiram em decisão conjunta que a ECT reconhecesse o RTSA adicional apresentado em 2008.

Assim, considerando a entrega do relatório técnico, os fatos anteriormente relatados, a manifestação da atuária, bem como os princípios e normas contábeis que regem o assunto e este, por ainda estar em análise pela Secretaria do Tesouro Nacional/MF, a ECT reconheceu o passivo adicional na forma de provisão no valor de R\$793,0 milhões no balanço de 2009.

Em 15/12/2010, por meio do Relatório/DIGEP 040/2010 foi aprovada pela Diretoria da ECT a contratação da dívida de R\$1.489,8 milhões, com data base de 31/07/2010 referente à RTSA do Plano de Benefício Definido Saldado do Postalís, a qual passaria a ser atualizada exclusivamente de forma financeira com evolução equivalente à variação do INPC acrescida de juros de 6% (seis por cento), a partir de 01/08/2010.

Dentro desse contexto, a rubrica Postalís Reservas a Amortizar totaliza no Balanço Patrimonial da ECT R\$1.439,0 milhões divididos entre Circulante (R\$96,5 milhões) e Não-Circulante (R\$1.342,5 milhões).

Em 17/12/2010, tal decisão da Diretoria foi analisada pelo Conselho de Administração e submetida à avaliação do Conselho Fiscal. Paralelamente, a partir de 03 de janeiro de 2011, com assunção dos novos membros dos órgãos de administração da ECT, o assunto continua em análise.

NOTA 16 – DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO

16.1 – Receita Bruta de Serviços e Vendas

As receitas operacionais da Empresa são decorrentes das atividades postais de franqueamento, mensagem, marketing direto, encomenda, expresso, financeiro, conveniência, correio eletrônico, logística integrada, venda de material de consumo e outras receitas operacionais, no âmbito interno. É composta também pelas receitas internacionais, que são as decorrentes de postagens destinadas ao exterior e de serviços prestados mediante acordos com administrações postais e empresas.

16.2 – Receita Líquida de Vendas e Serviços

Atingiu em 2010 o montante de R\$12,1 bilhões. Levando-se em consideração os dez maiores destaques nas vendas, identifica-se que o Franqueamento Autorizado de Cartas e o SEDEX contribuem com 34% e 27% da receita de vendas, respectivamente, situação esta, praticamente inalterada com relação a 2009.

RECEITA	2009 (R\$ mil)	2009 (%)	2010 (R\$ mil)	2010 (%)
FAC	3.515.652	34	3.908.926	34

Sedex	2.796.231	27	3.191.026	27
Contrato de Postagem	934.796	9	1.057.100	9
Selo Estampado	953.068	9	1.023.965	9
MDP	501.678	5	627.509	5
PAC	448.905	4	475.585	4
Malote/SERCA	456.859	4	452.237	4
Filatelia	421.913	4	391.109	3
Banco Postal	227.112	2	321.923	3
Impresso Especial	197.001	2	191.986	2
TOTAL	10.453.216	100	11.641.366	100

16.3 – Custos dos Produtos Vendidos e dos Serviços Prestados

Os custos em 2010 atingiram R\$7,9 bilhões. Desse total, R\$5,4 bilhões são referentes a custo com pessoal e encargos e o restante foi distribuído, principalmente, entre custos de prestação de serviços de terceiros, transportes e material de consumo.

NOTA 17 - DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

17.1 - Reservas de Capital

Teve seu saldo inalterado em 2010, fechando com a importância de R\$37,6 milhões.

17.2 – Reserva Legal

Seu saldo inicial de R\$209,5 milhões foi acrescido de R\$41,3 milhões referente à destinação de 2010 e finalizou com R\$250,8 milhões.

17.3 – Reserva para Investimentos

Foi constituída a importância de R\$ 392,8 milhões tendo em vista o exposto no item 14.3.2.

NOTA 18 – DEMONSTRAÇÃO DO VALOR ADICIONADO

18.1 – Provisão para Devedores Duvidosos

Em virtude da diminuição da estimativa desta provisão, conforme NE 3.7.1, houve reversão da mesma, o que justifica o saldo positivo apresentado tanto em 2009 quanto em 2010.

18.2 – Valor Adicionado à Disposição da Empresa

A finalidade dessa primeira parte da DVA é evidenciar a riqueza criada pela entidade, a qual chegou ao patamar de R\$9,1 bilhões, influenciada principalmente pelo crescimento da receita, conforme NE 16.

18.3 – Distribuição do Valor Adicionado

A segunda parte visa demonstrar como a riqueza gerada pela Empresa foi distribuída, podendo destacar: 65,0% para remuneração do trabalho e 31,0% para remuneração do governo na forma de impostos e juros sobre capital próprio.

NOTA 19 – DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA**19.1 Receita de Variação Patrimonial**

A redução é justificada por eventos esporádicos ocorridos em 2009 que não se repetiram em 2010, como o acerto de contas com o INSS.

19.2 Aumento de Créditos

A variação de R\$186,8 milhões é justificada principalmente pelo comentado no item 5.1.

19.3- Aumento/(Diminuição) de Outros Valores e Bens acrescidos da variação do Realizável a Longo Prazo

A seguir, estão detalhados os itens responsáveis pela variação de R\$86,8 milhões.

RUBRICA	2010 (R\$)
---------	------------

Despesas Antecipadas (Circulante)	1.105.612,56
Outros Valores e Bens	(46.220.516,70)
Adiantamentos	13.947.170,29
Valores a Compensar	(29.752.675,27)
Cobrança Jurídica/ Inadimplência	(30.693.269,86)
Valores a Apurar	860.807,23
Outros Créditos (Circulante)	(582.549,09)
Imóveis Funcionais	(498.932,97)
Depósitos Judiciais Trabalhistas	427.311,18
Despesas Antecipadas (Não-Circulante)	(50.356,60)
Outros Créditos (Não-Circulante)	4.664.239,68
Total	(86.793.159,55)

19.4 Aumento/(Diminuição) das Obrigações acrescidas da variação do Não-Circulante

A variação de R\$86,4 milhões é composta pelas rubricas a seguir:

RUBRICA	2010 (R\$)
Encargos Sociais	77.044.494,20
Impostos e Contribuições	(81.104.348,86)
Arrecadações e Recebimentos	7.360.721,41
Adiantamentos de Clientes	(11.750.090,95)
Contas Internacionais a Pagar	10.790.213,54
Precatórios Judiciais	(1.792.026,86)
Participação nos Lucros e Resultados	(4.525.900,47)
Receitas a Apropriar	2.397.463,72
Outros Débitos (Circulante)	4.343.414,31
Postais Reservas a Amortizar	106.864.113,40
Tributos Compensados	25.118.556,02
Outros Débitos (Não Circulante)	(48.297.103,61)

RUBRICA	2010 (R\$)
Total	86.449.505,85

19.5 Aumento das disponibilidades

O acréscimo apresentado está relacionado principalmente às aplicações financeiras que aumentaram seu saldo de curto prazo em R\$659,8 milhões, conforme detalhado na nota explicativa 4.2.

Brasília-DF, abril de 2011.

Wagner Pinheiro de Oliveira
Presidente

Luis Mario Lepka
Diretor Econômico-Financeiro

José Furian Filho
Diretor Comercial

Antônio Luiz Fuschino
Diretor de Tecnologia e de Infra-Estrutura

Nelson Luiz Oliveira de Freitas
Diretor de Administração

Larry Manoel Medeiros de Almeida
Diretor de Gestão de Pessoas

José Eduardo Xavier
Diretor de Operações

Hudson Alves da Silva
Contador CRC/DF 14022/O-9

10.2 - Composição Acionária do Capital Social

ECT COMO INVESTIDA				
Denominação completa:				
Texto				
Ações Ordinárias (%)				
ACIONISTAS		31/12/2008	31/12/2009	31/12/2010
Governo	Tesouro Nacional	100	100	100
	Outras Entidades Governamentais	NA	NA	NA
	Fundos de Pensão	NA	NA	NA
	* Ações em Tesouraria	NA	NA	NA
	% Governo	Σ	Σ	Σ
Free Float	Pessoas Físicas	NA	NA	NA
	Pessoas Jurídicas	NA	NA	NA
	Capital Estrangeiro	NA	NA	NA
	% free float	NA	NA	NA
Subtotal Ordinárias (%)		100	100	100
Ações Preferenciais (%)				
ACIONISTAS		31/12/2008	31/12/2009	31/12/2010
Governo	Tesouro Nacional	NA	NA	NA
	Outras Entidades Governamentais	NA	NA	NA
	Fundos de Pensão que recebem recursos públicos	NA	NA	NA
	Ações em Tesouraria	NA	NA	NA
	% Governo	NA	NA	NA
Free Float	Pessoas Físicas	NA	NA	NA
	Pessoas Jurídicas	NA	NA	NA
	Capital Estrangeiro	NA	NA	NA
	% free float	NA	NA	NA
Subtotal Preferenciais (%)		NA	NA	NA
Total		100%	100%	100%

Fonte:

10.3 - Investimentos Permanentes em Outras Sociedades

ECT COMO INVESTIDORA - POSIÇÃO EM 31/12/2010			
Denominação completa:			
Ações Ordinárias (% de participação)			
Investida	31/12/2008	31/12/2009	31/12/2010
	NA	NA	NA
Ações Preferenciais (% de participação)			
Investida	31/12/2008	31/12/2009	31/12/2010
	NA	NA	NA

Fonte:

Anexo 11 - Demonstrativo Analítico das Despesas com Ações de Publicidade, Propaganda e Patrocínio**Item 4 da Parte “C” do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010****Portaria TCU nº 277/2010****Norma de Execução CGU nº 3/2010****11.1 - Despesas:**

Ações de Publicidade e Propaganda	Despesas (R\$)
Institucional	7.576.541,11
Legal	5.304.132,00
Mercadológica	56.048.846,62
De Utilidade Pública	NA
Patrocínios	35.256.404,44

Fonte: DECOE/ECT

11.2 - Dotações Orçamentárias dos Programas de Trabalho:

Área	Valor (R\$)
Institucional	11.500.000,00
Legal	7.500.000,00
Mercadológica	62.250.000,00
De Utilidade Pública	NA
Patrocínios	40.484.500,00

Fonte: DECOE/ECT

11.3 - Contratos Firmados com Agências de Publicidade e Propaganda:

Nº do Contrato	Contratada	Valor	Vigência
355/2008	Arplan Comunicação S/A	45.000.000,00	30/10/2009 a 30/10/2010 e 31/10/2010 a 31/10/2011
239/2009	Link / Bagg Comunicação e Publicidade Ltda.	23.000.000,00	18/09/2009 a 18/09/2010 e 19/09/2010 a 19/09/2011

Fonte: DECOE/ECT

11.4 - Beneficiários de Patrocínios Culturais e Esportivos:

Nº do Contrato	Beneficiário	Projeto	Valor	VIGÊNCIA	
				INÍCIO	FIM
127/2009	Confederação Brasileira de Desportos Aquáticos – CBDA	CBDA 2010/2011	10.418.922,01	30/6/2010	29/6/2011
164/2009	Confederação Brasileira de Tênis – CBT	Tênis que o Brasil merece	4.436.637,64	12/8/2010	11/8/2011
350/2009	Confederação Brasileira de Futsal – CBFS	FUTSAL do Brasil	9.373.000,00	18/12/2010	17/12/2011

Fonte: DECOE/ECT

11.5 - Beneficiários de Renúncia Fiscal:

Nº do Contrato	Beneficiário	Projeto	Valor	Vigência	
				Início	Fim
130/2010	Maná Produções Comum. E Eventos	Apresentação dos Bois Garantido e Caprichoso em Parintins - AM (Festival Folclórico de Parintins, 44º)	300.000,00	21/6/2010	21/1/2011
129/2010	PULSAR Arte e produção Ltda.	CINESUL 2010 - Festival Ibero-Americano de Cinema e Vídeo	95.000,00	14/6/2010	14/10/2010
248/2010	Capri Produções LTDA.	Conversando com Mamãe	165.000,00	27/10/2010	26/4/2011
125/2010	FUNDAÇÃO ASSIS CHATEAUBRIAND	Festa da Música 2010	80.000,00	27/5/2010	27/9/2010
168/2010	FENAC Promoções e Eventos Ltda.	Festival Nacional da Cultura, 40º	40.000,00	29/7/2010	29/1/2011
216/2010	ICUMAN - Instituto de cultura e Meio ambiente	Goiânia Mostra Curtas, 10º	30.000,00	27/9/2010	27/1/2011

Nº do Contrato	Beneficiário	Projeto	Valor	Vigência	
				Início	Fim
54/2010	PAES Promoções e Eventos Ltda.	O Rei Está Nu	106.000,00	12/4/2010	12/10/2010
169/2010	Showbras Produções Artísticas	Orfeu da Conceição – Tragédia Carioca	300.000,00	24/8/2010	24/3/2011
197/2010	Fundação Orquestra Sinfônica Brasileira	Plano Anual de Atividades da FOSB Set/09 - Ago/10	300.000,00	2/9/2010	2/4/2011
301/2010	Singularite Produções Ltda. ME	Romance Sem Palavras	250.000,00	30/12/2010	30/6/2011
20/2010	Instituto Brasileiro de Imagem, Comunicação e Ação Social	Teatro na Escola	65.000,00	17/3/2010	17/4/2011
204/2010	Viva Marketing Promocional	Triângulo Music 2010	220.000,00	13/9/2010	13/2/2011
196/2010	Goldoni Produções Culturais	Tudo O Que Eu Queria Te Dizer	136.315,00	31/8/2010	30/4/2011
206/2010	AML Cultural Ltda.	Um Piano Pela Estrada 2009 – Nos Caminhos da Imigração	100.000,00	13/9/2010	12/4/2011

Fonte: DECOE/ECT

Anexo 12 – Demonstrativo da remuneração paga aos administradores da ECT, membros da diretoria estatutária, do conselho de administração e do conselho fiscal

Item 12 da Parte “C” do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010

Portaria TCU nº 277/2010

Norma de Execução CGU nº 3/2010

12.1 - Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal

Valores em R\$ 1,00

Conselho de Administração															
Nome do Conselheiro(a)	Período		Remuneração												
	Início	Fim	jan	fev	mar	abr	mai	jun	Jul	ago	set	ou	nov	dez	Total
FAUSTO BICALHO VELOSO	11/08/05	28/12/10	2.997,27	3.145,05	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	36.853,92
SONIA CRISTINA DA SILVA	11/08/05	28/12/10	2.997,27	3.145,05	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	36.853,92
LUIZ CARLOS DE ASSIS BERNARDES	22/03/07	28/12/10	2.997,27	3.145,05	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	36.853,92
CARLOS LINDENBERG SPINOLA CASTRO	22/03/07	28/12/10	2.997,27	3.145,05	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	36.853,92
CELIA CORRÊA	26/03/07	*	2.997,27	3.145,05	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	36.853,92
Conselho Fiscal															
Nome do Conselheiro(a) (T/S)	Período		Remuneração												
	Início	Fim	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	ou	nov	dez	Total
MILTON COLEN	23/12/09	23/12/10	2.997,27	3.145,05	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	36.853,92
CARLOS ROBERTO PAIVA DA SILVA	23/12/09	23/12/10	2.997,27	3.145,05	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	36.853,92
NAUTILIO JOSÉ MELO VELUDO	19/05/10	*	2.997,27	3.145,05	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	3.071,16	36.853,92

* Permanece como Conselheiro em 31/12/2010.

Fonte: GCPR/CEGEP

12.2 - Síntese da Remuneração dos Administradores

Valores em R\$ 1,00

Identificação do Órgão			
Órgão:			
Remuneração dos Administradores	EXERCÍCIO		
	2008	2009	2010
Número de membros:	7	7	7
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	1.291.454,16	1.770.157,83	1.842.918,66
a) salário ou pró-labore	993.842,86	1.517.731,48	1.543.046,89
b) benefícios diretos e indiretos	297.611,30	252.426,35	299.871,77
c) remuneração por participação em comitês	NA	NA	NA
d) outros	NA	NA	NA
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)	NA	NA	NA
a) bonus	NA	NA	NA
b) participação nos resultados (*)	NA	NA	NA
c) remuneração por participação em reuniões	NA	NA	NA
d) comissões	NA	NA	NA
e) outros	NA	NA	NA
III – Total da Remuneração (I + II)	2.582.908,32	3.540.315,66	3.685.837,32
IV – Benefícios pós-emprego	NA	NA	NA
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo	NA	NA	NA
VI – Remuneração baseada em ações	NA	NA	NA

* Valor informado no quadro 15.3

Fonte: GCPR/CEGEP

12.3 – Detalhamento de Itens da Remuneração Variável dos Administradores

Valores em R\$ 1,00

Identificação do Órgão			
Órgão:			
Reconhecimento de Bônus e Participação de Resultados	EXERCÍCIO		
	2008	2009	2010
I – Bônus (a+b+c+d)	NA	NA	NA
a) valor mínimo previsto no plano de remuneração	NA	NA	NA
b) valor máximo previsto no plano de remuneração	NA	NA	NA
c) valor previsto no plano de remuneração, caso as metas estabelecidas fossem atingidas	NA	NA	NA
d) valor efetivamente reconhecido no resultado	NA	NA	NA
II – Participação no Resultado (e+f+g+h) (*)	297.611,30	252.426,35	299.871,77
e) valor mínimo previsto no plano de remuneração	NA	NA	NA
f) valor máximo previsto no plano de remuneração	NA	NA	NA
g) valor previsto no plano de remuneração, caso as metas estabelecidas fossem atingidas	NA	NA	NA
h) valor efetivamente reconhecido no resultado	297.611,30	252.426,35	299.871,77
III – Total (I + II)	297.611,30	252.426,35	299.871,77

(*) Participação nos Lucros e Resultados (PLR) é paga uma única vez no exercício.

Fonte: GCPR/CEGEP

Anexo 13 - Projetos e Programas Financiados com Recursos Externos**Item 31 da Parte “C” do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 107/2010****Portaria TCU nº 277/2010****Norma de Execução CGU nº 3/2010**

Valores em R\$ 1000

Discriminação (código do projeto, descrição, finalidade e organismo financiador)			
KFW			
Empréstimo Contratado (ingressos externos)		Contrapartida Nacional	
Previsto (1) 15.875	Realizado (2) 15.875	Previsto (3) N.A	Realizado (4) N.A
Valor das Transferências de Recursos (5)			
Motivo	Valor no Ano	Valor Acumulado no projeto	
Amortizações	12.734	142.582	
Juros	2.653	61.162	
Comissão de Compromisso	488	16.754	
Outros	NA	NA	
Em caso de não se ter Atingido a Conclusão Total ou de Etapa do Projeto			
Motivos que Impediram ou Inviabilizaram o Atingimento		Providências Adotadas para Correção	
N.A		N.A	

Discriminação (código do projeto, descrição, finalidade e organismo financiador)			
JBIC/Marubeni			
Empréstimo Contratado (ingressos externos)		Contrapartida Nacional	
Previsto (1) 17.724	Realizado (2) 17.724	Previsto (3)	Realizado (4)
Valor das Transferências de Recursos (5)			
Motivo	Valor no Ano	Valor Acumulado no projeto	
Amortizações	16.019	145.626	
Juros	1.146	25.493	
Comissão de Compromisso	559	17.465	
Outros	NA	NA	
Em caso de não se ter Atingido a Conclusão Total ou de Etapa do Projeto			
Motivos que Impediram ou Inviabilizaram o Atingimento		Providências Adotadas para Correção	
N.A		N.A	

Discriminação (código do projeto, descrição, finalidade e organismo financiador)			
Danske Bank			
Empréstimo Contratado (ingressos externos)		Contrapartida Nacional	
Previsto (1) 5.244	Realizado (2) 5.244	Previsto (3) N.A	Realizado (4) N.A
Valor das Transferências de Recursos (5)			
Motivo	Valor no Ano	Valor Acumulado no projeto	
Amortizações	4.658	46.800	
Juros	489	15.193	
Comissão de Compromisso	97	4.432	
Outros	NA	NA	
Em caso de não se ter Atingido a Conclusão Total ou de Etapa do Projeto			
Motivos que Impediram ou Inviabilizaram o Atingimento		Providências Adotadas para Correção	
N.A		N.A	

Fonte: DIEFI

Análise Crítica

O Projeto de Automação Industrial da ECT destinava-se a aquisição de 139 equipamentos automáticos de triagem de objetos postais⁵ agrupados em 81 sistemas⁶, no valor contábil de R\$ 893,9 milhões, sendo R\$280,9 milhões com recursos próprios e R\$ 613,0 milhões com recursos externos.

Tabela 1 –Tipo de equipamento

Equipamento	Quantidade
Formato Normal (FN)	107
Formato semi-embarçoso (FS)	15
Formato Encomendas (FE)	14
Movimentação de carga (SMIC)	3
Total	139

Tabela 2 - Tipo de equipamento por Diretoria Regional –Recursos externos e próprios

Diretoria Regional	Tipo de equipamento			
	FN	FS	ENC	SMIC
CE	3	-	-	-
GO	3	-	-	-
MG	8	2	2	-
PE	3	-	1	-
PR	5	1	1	1
RJ	22	4	2	1
RS	6	2	1	1
SC	2	-	-	-
SPI	8	-	1	-
SPM	47	6	6	-
Total	107	15	14	3

⁵ e softwares correlatos: DNE- Diretório Nacional de endereços (CEP), SNG – Sistema Nacional de Gerenciamento.

⁶ Um sistema de triagem compreende vários equipamentos de um determinado formato instalados em um Centro de Triagem.

Nota: SPI = Diretoria Regional São Paulo Interior;
SPM = Diretoria Regional São Paulo Metropolitana.

Desse total, quatro contratos de fornecimento, que previam a instalação de 51 sistemas de triagem automática, foram financiados com recursos externos, dos quais foram implantados 46 sistemas (90%). A diferença na quantidade de sistemas ($51 - 46 = 5$) se deve à rescisão unilateral por parte da ECT do Contrato 8909/97 (ECT x Cegelec/Solystic/Somepost) por inadimplemento da contratada, com a devida execução das garantias bancárias e imediato acionamento judicial da ex-contratada (Processo nº 2004.34.00.048887-8 2ª VJFDF).

Tabela 3 - Equipamentos adquiridos com recursos externos por Diretoria Regional

Direto ria Regional	Tipo de equipamento			
	FN	FS	ENC	SMIC
CE	3	0	0	0
GO	3	0	0	0
MG	8	2	2	0
PE	3	0	0	0
PR	5	1	0	1
RJ	12	2	0	0
RS	6	2	1	1
SC	2	0	0	0
SPI	8	0	1	0
SPM	26	0	2	0
Total	76	7	6	2

Nota: SPI = Diretoria Regional São Paulo Interior;
SPM = Diretoria Regional São Paulo Metropolitana

Atualmente, os equipamentos encontram-se em operação, tratando uma média anual de 142 milhões de encomendas e 3,4 bilhões de cartas, gerando benefícios que se multiplicam em cadeia por toda empresa, com ganhos em eficiência e produtividade e com a simplificação das operações.

Com o advento da Lei 11.638/07, de 28 de dezembro de 2007, regulamentada pela Resolução CFC nº. 1157/09 de 13 de fevereiro de 20097, houve a determinação de que as empresas de grande porte realizem, periodicamente, o teste de recuperabilidade dos ativos significativos.

Tal teste consiste na comparação entre o valor contábil de um ativo e o valor real líquido de realização desse mesmo ativo.

O objetivo do teste é verificar se os ativos registrados no balanço patrimonial sofreram desvalorização. Se um ativo, em uso, registrado no patrimônio da empresa, está registrado por valor superior àquele que será capaz de produzir de caixa líquido, tal ativo deve ter sua desvalorização reconhecida no resultado do período.

A norma que regulamenta a matéria (NBC T 19, 19.10, Redução ao Valor Recuperável de Ativos) define que a apuração do valor em uso deverá ser efetuada por meio do modelo de fluxo de caixa descontado.

Desse modo, em 2009, a Diretoria Econômico-financeira elaborou uma metodologia para determinação periódica do valor de uso dos Equipamentos de Triagem Automática de Objetos de Formato Normal (FN).

Os 107 equipamentos de Formato Normal (FN) correspondem a 62,6% do valor total dos equipamentos da Automação industrial (R\$ 554,0 milhões), tendo sido adquiridos com recursos próprios e recursos externos.

Quando da elaboração da metodologia, não foi factível a separação entre equipamentos adquiridos com recursos próprios e financiados, uma vez que um mesmo Centro de Triagem possui equipamentos adquiridos com recursos próprios e com recursos externos. Por esse motivo optou-se por considerar os equipamentos por Centro de Triagem. Nesta análise os dados foram agrupados por Diretoria Regional da ECT.

Na elaboração do fluxo de caixa, foram consideradas as estimativas futuras de entradas e saídas de caixa que serão obtidas com o uso contínuo do equipamento. Esse fluxo é descontado a uma Taxa Mínima de Atratividade (utilizados 5,40% a.a. para 2009 e 3,83% a.a. para 2010) que considera o custo médio ponderado de capital da estrutura de capital da ECT, descontada a inflação medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

O prazo utilizado no teste de recuperabilidade dos equipamentos de triagem de cartas é de cinco anos, iniciando-se no ano de 2009, conforme preconizado na NBC T 19 citada.

Inicialmente, para melhor compreensão da metodologia, pode-se resumir, a grosso modo, o tráfego postal em:

- Objeto recebido pela ECT;
- Objeto separado (triado por Operadores de Triagem e Transbordo- OTT) em um Centro de Triagem de origem para Centro de Triagem de destino;

7 BRASIL. Normas Brasileiras de Contabilidade NBC T 19, 19.10, Redução ao Valor Recuperável de Ativos, aprovada pela Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº. 1.110/07, de 20 de novembro de 2007.

- Objeto separado (triado por OTT) em um Centro de Triagem de destino para um Centro de Distribuição Domiciliar de destino;
- Objeto separado (triado por carteiros -CT) em um Centro de Distribuição Domiciliar para o CEP destino;
- Entrega do objeto ao destinatário.

A principal receita potencial obtida pelos equipamentos de triagem automática é a economia de custos de pessoal, seja nos Centros de Triagem (Operadores de Triagem - OTT), seja nos Centros de Distribuição Domiciliar (Carteiros - CT) por receberem os objetos já pré-triados. Entenda-se esta receita potencial como a não contratação de pessoal para triagem de objetos.

Como despesa, no modelo, foi considerado o custo de manutenção dos equipamentos, seja com pessoal alocado na manutenção (Engenheiros e Técnicos) ou com peças.

Utilizando-se a metodologia desenvolvida temos o seguinte resultado:

Tabela 4 – Economia potencial com OTT

Diretoria Regional	Economia Potencial com OTT (quantidade líquida)									
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
CE	76	79	82	86	90	93	98	102	107	111
GO	30	31	33	35	37	38	40	42	44	46
MG	189	195	203	212	221	231	241	252	263	274
PE	48	49	52	54	57	59	62	65	68	71
PR	102	105	110	114	119	124	130	136	142	148
RJ	208	217	227	236	248	260	272	284	298	314
RS	72	75	79	82	85	90	93	98	103	107
SC	38	40	41	43	45	47	49	51	54	55
SPI	133	137	143	150	156	164	169	177	186	195
SPM	1014	1050	1095	1138	1188	1241	1297	1352	1414	1474
Total	1910	1978	2065	2150	2246	2347	2451	2559	2679	2795

Tabela 5 – Economia potencial com carteiros

Diretoria Regional	Economia Potencial com Carteiros (quantidade líquida)									
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
CE	42	43	45	46	48	50	53	55	57	59
GO	15	15	16	16	17	18	19	19	20	21
MG	102	105	110	114	118	123	129	134	140	145
PE	27	28	29	30	32	33	34	36	37	39
PR	56	58	60	62	65	68	71	74	77	80
RJ	123	127	133	137	143	149	155	162	169	176
RS	41	43	44	46	48	50	52	54	57	59
SC	21	21	22	23	24	25	26	27	28	30
SPI	79	79	80	81	81	82	83	84	84	85
SPM	552	570	592	614	640	667	695	723	755	787
Total	1058	1089	1131	1169	1216	1265	1317	1368	1424	1481

O efetivo de Operadores de Triagem e Transbordo – OTT em dezembro de 2010, na ECT, era de 12.936 empregados e a economia potencial de OTT, obtida com a não contratação de 1.978 OTT, equivalia a 15,2% do efetivo. Já o quantitativo de Carteiros era de 55.457 empregados no mesmo período, com uma economia potencial de 1,9% do efetivo (1089 / 55.457).

Para a elaboração do fluxo de caixa, foram utilizados os dados acima, os custos de pessoal (dados de 2010) para Operadores de Triagem e Transbordo, Carteiros, Técnicos e Engenheiros de manutenção, os custos históricos da peças e a receita pela área ocupada, obtendo-se a seguinte economia potencial:

Tabela 6 – Valor de uso por DR

Diretoria Regional	Valor de uso R\$ mil									
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
CE	5.881,8	6.101,4	6.138,7	6.167,5	6.233,0	6.237,4	6.368,9	6.395,7	6.454,6	6.459,4
GO	1.898,7	1.954,2	2.039,8	2.067,5	2.137,5	2.151,8	2.208,1	2.215,3	2.259,4	2.297,3
MG	15.047,6	15.540,1	15.650,0	15.733,4	15.789,4	15.913,1	16.050,0	16.157,4	16.275,6	16.324,1

Diretoria Regional	Valor de uso R\$ mil									
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
PE	3.468,2	2.099,6	2.183,8	2.207,1	2.275,6	2.287,9	2.342,6	2.390,2	2.431,0	2.465,6
PR	2.703,1	2.817,5	2.819,5	2.870,5	2.914,0	2.950,3	2.980,0	3.003,5	3.065,2	3.072,6
RJ	15.627,4	16.341,8	16.582,6	16.633,6	16.902,4	17.128,7	17.315,3	17.507,1	17.746,8	18.028,2
RS	5.528,8	5.805,6	5.862,2	5.902,7	5.932,2	6.049,8	6.056,0	6.144,6	6.259,0	6.275,3
SC	8.027,9	8.303,1	8.370,8	8.369,8	8.455,1	8.522,7	8.620,7	8.699,9	8.761,5	8.806,7
SPI	9.687,5	9.909,1	9.915,0	9.957,9	9.887,8	9.950,0	9.856,4	9.889,3	9.908,0	9.950,8
SPM	80.109,9	83.060,1	83.522,8	83.736,8	84.355,0	85.005,1	85.671,0	86.130,3	86.901,2	87.413,5
Total	147.980,9	151.932,5	153.085,2	153.646,8	154.882,0	156.196,9	157.469,1	158.533,2	160.062,4	161.093,5

Sendo que o valor contábil registrado dos equipamentos em 31/12/2009, utilizado para comparação entre o valor contábil e o valor de uso do ano de 2010 e seguintes, era de R\$ 151,5 milhões, conforme tabela abaixo:

Tabela 7 – Valor contábil por DR

Valor contábil por DR - R\$ mil	
Diretoria Regional	Valor contábil
CE	5.026,4
GO	4.713,2
MG	19.892,8
PE	4.918,9
PR	10.666,8
RJ	18.492,7
RS	11.689,7
SC	3.532,6

SPI	8.194,9
SPM	64.398,3
Total	151.526,2

Utilizando-se os dados de 2010, este teste indicou para esse ano uma economia potencial do custo de pessoal de R\$ 151,9 milhões e para o período de 2011-2014, uma economia estimada em R\$ 617,8 milhões.

Anexo 14 - Entidade Fechada de Previdência Complementar

Anexo 14A - 5.4.1 Informações sobre a entidade fechada de previdência complementar patrocinada, em especial quanto à correta aplicação dos recursos repassados e à conformidade com a legislação pertinente e com os objetivos a que se destinarem, demonstrando ainda o seguinte:

Anexo 14 A1 - 5.4.1.1 Demonstrativo Anual, contendo:**5.4.1.1.1 Valor total da folha de pagamento dos empregados participantes.**

Salários de Contribuição	Valor (R\$)
Valor total da folha patrocinadora ECT	3.228.294.239,90

5.4.1.1.2 Valor total das contribuições pagas pelos empregados participantes.**PBD Saldado**

	Valor (R\$)
Participantes ECT	17.815.086,50
Portabilidade (saídas)	3.596,66

POSTALPREV

	Valor (R\$)
Participantes ECT	166.486.411,66
Auto Patrocínio + Manutenção salarial	357.024,90
Portabilidade (resultado líquido)	105.187,90
Contribuições Extraordinárias	204.434,96

5.4.1.1.3 Valor total das contribuições pagas pela patrocinadora.

PBD Saldado

	Valor (R\$)
Total repasse patrocinadora ECT	237.014.452,24

POSTALPREV

	Valor (R\$)
Total repasse patrocinadora ECT	162.938.833,16

5.4.1.1.4 Valor total de outros recursos repassados pela patrocinadora e discriminação da razão ou motivo do repasse.

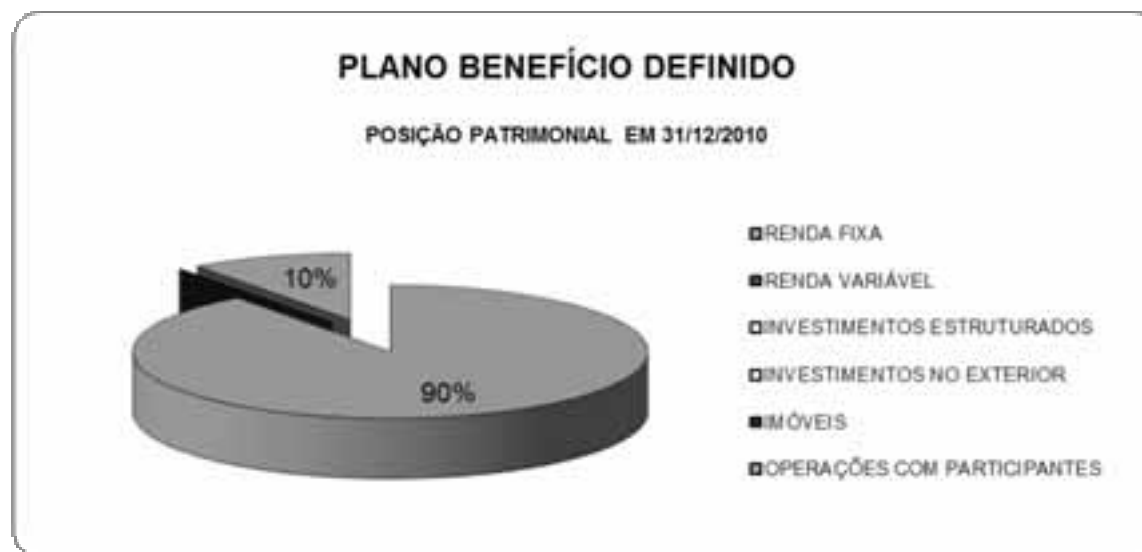
Segmentos		Valor (R\$)
Consignações de Empréstimo	Plano – PBD Plano de Benefício Definido	188.140.212,56
	POSTALPREV	29.545.594,89
Consignações no ano com Plano de Saúde (Unimed)		175.540,62
Consignações no ano com o seguro de Vida		11.106.817,03
Consignações no ano com o seguro de Funeral		1.286,20

5.4.1.1.5 Valor total por tipo de aplicação e respectiva fundamentação legal* ;

Plano Benefício Definido – PBD Saldado

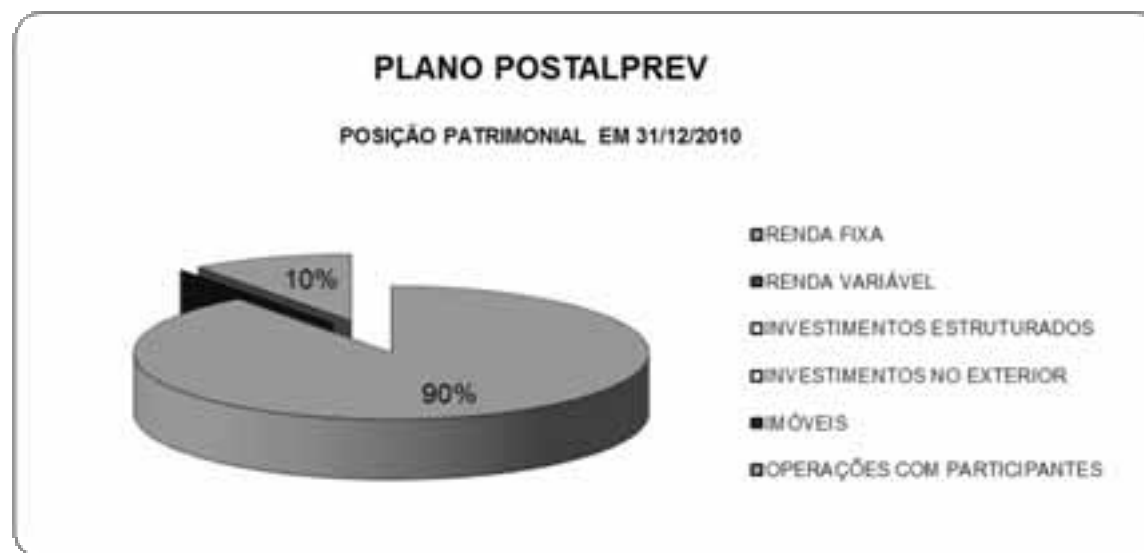
Segmento	Limite Máximo	Valor aplicado		Retorno**
		(R\$)	%	%
Disponível	-	221.078,39	0,00	-
Renda Fixa	100%	3.398.021.194,11	66,46	12,63

Segmento	Limite Máximo	Valor aplicado		Retorno**
		(R\$)	%	%
Renda Variável	70%	24.541.141,69	0,48	(4,75)
Investimentos Estruturados	20%	713.822.303,27	13,96	5,81
Investimentos no Exterior	10%	307.951.825,02	6,02	(8,93)
Investimentos Imobiliários	8%	75.574.889,27	1,48	14,17
Operações com Participantes	15%	600.621.628,99	11,75	14,46
Recursos Garantidores***	-	5.120.754.060,74	-	10,81



POSTALPREV

Segmento	Limite Máximo	Valor aplicado		Retorno **
		(R\$)	%	%
Disponível	-	110.168,68	0,01	-
Renda Fixa	100%	735.914.255,48	89,90	10,44
Renda Variável	70%	0,00	0,00	-
Investimentos Estruturados	20%	0,00	0,00	-
Investimentos no Exterior	10%	0,00	0,00	-
Investimentos Imobiliários	8%	0,00	0,00	-
Operações com Participantes	15%	82.793.017,21	10,11	16,80
Recursos Garantidores ***	-	818.817.441,37	-	10,98



Plano de gestão Administrativa - PGA

Segmento	Política de Investimentos	Limite Máximo	Valor aplicado		Retorno **
			(R\$)	%	%
Disponível	-	-	39.457,09	0,05	-
Renda Fixa	100%	100%	80.388.250,47	99,95	8,33
Renda Variável	30%	70%	0,00	0,00	-
Investimentos Estruturados	20%	20%	0,00	0,00	-
Investimentos no Exterior	10%	10%	0,00	0,00	-
Investimentos Imobiliários	4%	8%	0,00	0,00	-
Operações com Participantes	15%	15%	0,00	0,00	-
Recursos Garantidores ***	-	-	80.427.707,56	-	8,33

Consolidado

Segmento	Política de Investimentos	Limite Máximo	Valor aplicado	
			(R\$)	%
Disponível	-	-	370.704,16	0,01
Renda Fixa	100%	100%	4.214.323.700,06	70,10
Renda Variável	30%	70%	24.541.141,69	0,41
Investimentos Estruturados	20%	20%	713.822.303,27	11,87
Investimentos no Exterior	10%	10%	307.951.825,02	5,12

Segmento	Política de Investimentos	Limite Máximo	Valor aplicado	
			(R\$)	%
Investimentos Imobiliários	4%	8%	75.574.889,27	1,26
Operações com Participantes	15%	15%	683.414.646,20	11,37
Recursos Garantidores	-	-	6.019.999.209,67	-

* **Fundamentação Legal:** Resolução Bacen nº 3.792, de 24.09.2009, em vigor a partir de sua publicação em 05/10/2009; revogando as Resoluções n.ºs 3.456, de 1º de junho de 2007, 3.558, de 27 de março de 2008, e 3.652, de 17 de dezembro de 2008.

** **Taxa Interna de Retorno:** O exigível atuarial (INPC + 6% a.a.) do exercício de 2010 fechou em 12,85% e em 2009 em 10,36%.

*** **Recursos Garantidores:** Ativos disponíveis e de investimentos, deduzidos de suas correspondentes exigibilidades (Art. 3º Resolução 3.792/09).

**** **Consolidado:** Valor total consolidado 2010.

Anexo 14 B - 5.4.1.2 Conclusões contidas no parecer da auditoria independente.

As demonstrações financeiras apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira consolidada do Postalís - Instituto de Seguridade Social dos Correios e Telégrafos em 31 de dezembro de 2010, a evolução do ativo líquido consolidado, bem como a composição de seu plano de gestão administrativa consolidada para o exercício findo naquela data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às entidades autorizadas a funcionar pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc.”

(BDO Trevisan Auditores Independentes)

Anexo 14B1 - 5.4.1.3 Conclusões do último estudo atuarial.**Plano Benefício Definido – PBD Saldado**

“A avaliação realizada pela GLOBALPREV, com data base de 31/12/2010, ratificou os resultados da Avaliação Atuarial do Plano PBD realizada com data base 31/10/2010 para apuração das Provisões Matemáticas, bem como para a determinação do Plano de Custeio a ser aplicado no exercício de 2011.

A premissa de rotatividade foi alterada de 3% a.a. para 5% a.a. procurando refletir melhor a realidade do Patrocinador, implicando na redução dos compromissos com os benefícios de riscos sensíveis a essa alteração. A hipótese de inflação foi alterada, de 4,2% no exercício de 2010 para 4,76% no exercício de 2011. Entretanto, tal impacto não gerou agravamento substancial das Provisões Matemáticas.

Com base em tais fatos, concluímos que o Plano PBD se encontra em equilíbrio financeiro-atuarial.”

(GLOBALPREV Atuarial – Consultoria Atuarial e Assessoria Previdenciária Ltda.)

POSTALPREV

“A avaliação realizada pela GLOBALPREV, com data base de 31/12/2010, ratificou os resultados da Avaliação Atuarial do Plano POSTALPREV realizada com data base 31/10/2010 para reavaliação da Taxa Específica e das Provisões Matemáticas, bem como para a determinação do Plano de Custeio a ser aplicado no exercício de 2011.

A premissa de rotatividade foi alterada de 3% a.a. para 5% a.a. procurando refletir melhor a realidade do Patrocinador, implicando na redução dos compromissos com os benefícios de riscos sensíveis a essa alteração. As hipóteses de crescimento salarial e inflação foram alteradas, respectivamente, de 9% no exercício de 2010 e 4,2%, para 6,7% no exercício de 2011 para 4,76%. Entretanto tal impacto não gerou agravamento substancial das Provisões Matemáticas.

A contribuição específica, para o custeio destinado ao financiamento dos saldos projetados e ao custeio dos auxílios-doença e dos benefícios mínimos das aposentadorias foi ajustada para refletir o aumento nas despesas relativas ao auxílio-doença.

Com base em tais fatos, concluímos que o Plano POSTALPREV se encontra em equilíbrio financeiro-atuarial.”

(GLOBALPREV Atuarial – Consultoria Atuarial e Assessoria Previdenciária Ltda.)

14C e 14D - 5.4.2 Informações sobre as ações de fiscalização empreendidas no exercício com base no disposto no art. 25 da Lei Complementar nº 108/2001

Quanto às fiscalizações na Entidade de Previdência Complementar Patrocinada, a Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC efetuou no período de 16/08 a 26/11/2010, especificamente em relação aos planos de benefícios Postalprev e PBD. Após a conclusão dos exames realizados, foram emitidos os relatórios n.º 03/2010/CFDF/PREVIC e 04/2010/CFDF/PREVIC, respectivamente dos planos Postalprev e PBD.

Órgão Responsável pela Fiscalização	Tipo de Fiscalização	Data	Descrição das Principais Constatações	Providências Adotadas para Sanar as Irregularidades
PREVIC (órgão regulador e fiscalizador)	Fiscalização dos Planos de Benefícios cadastrados sob o n.º 1981000429 e 2002004765, respectivamente PBD e POSTALPREV.	16/08/2010; 26/11/2010	Parte I – Ref PBD (a) Controles Internos da área de Investimentos Item 3.1.4 – Determinação passível de aplicação do regime disciplinar, determinação de procedimentos; (b) Desenquadramento Item 3.2.4 – Determinação passível de aplicação do regime disciplinar, determinação de procedimentos; (c) Investimento Renda Fixa – Cédula Crédito Bancário (CCB) Item 3.3.4 – Determinação passível de aplicação do regime disciplinar, determinação de procedimentos; (d) Dívidas e Provisões Matemáticas à Constituir Item 3.4.4 - Determinação passível de aplicação do regime disciplinar	Foi enviada à PREVIC a CT PRE 116/2009 de 27/12/2009, contendo as manifestações aos relatórios n.º 03 e 04, correspondentes aos Planos Postalprev e BD, respectivamente.
	Fundamentação Legal: Artigo 41, caput e parágrafos, da LC n.º 109/2001, e no artigo 7º, caput e parágrafo único, artigo 94 e artigo 95 do Decreto n.º 4.942/2003, e da designação feita pelo Ofício n.º 2.411/FDF/CGDF/DEFIS/PREVIC		Parte I – Ref PostalPrev: (a) Estrutura Organizacional Item 3.1.4 Determinação de procedimentos (b) Relatório semestral de Controles Internos Item 3.2.4 Determinação de procedimentos (c) Transparência na Prestação de Informações Item 3.3.4 Determinação de procedimentos (d) Cadastro Item 3.7.4 Aplicação do parag. 2º do art. 22 do Decreto 4.942/03 (e) Controles Internos da área de Investimentos Item 3.8.4 – Determinação passível de aplicação do regime	

Órgão Responsável pela Fiscalização	Tipo de Fiscalização	Data	Descrição das Principais Constatações	Providências Adotadas para Sanar as Irregularidades
			disciplinar, determinação de procedimentos; (f) Desenquadramento Item 3.9.4 Determinação passível de aplicação do regime disciplinar (g) Cédulas de Crédito Bancário Item 3.10.4 Recomendação (h) Equilíbrio técnico Item 3.12.4 Determinação de procedimentos	

Fonte:Postalís

Anexo 14E - Principais constatações consignadas no Relatório de Auditoria nº 04/2011, Manifestação e Plano de Ações do Postalís.

Subitem	Constatação	Manifestação e plano de ações do Postalís
4.1.2.1	Controle deficiente dos débitos do Postalís, pela CEOFI/BSB	Primeiramente, cabe ressaltar que o DEGSG emitiu a CI/GPOM/DEGSG-0216/2011, onde as Regionais foram orientadas à medida que os contratos vigentes com o POSTALIS fôrem se expirando, que sejam firmados contratos onerosos de uso de área, e que nestes contratos sejam fixados o dia 05 de cada mês como data para a entidade associativa dos Correios pagar à ECT o valor fixo referente à taxa de ocupação e ao ressarcimento das demais despesas, eliminando-se a prática de “encontro de contas”. Dessa forma, até que ocorra a migração total para a nova modalidade de contrato, passaremos a efetuar análise crítica das glosas e interação junto aos responsáveis. Paralelamente, emitimos a CI 0460/GCOS/CEOFI/BSB indagando o DEGSG sobre as despesas de vale transporte e vale alimentação, as quais não foram contempladas na CI anteriormente citada.
4.3.1.1	Ausência de relatórios conclusivos sobre os controles internos no exercício de 2010	O Postalís rescindiu o contrato de prestação de Serviços com a empresa HLB Audilink e Cia. Auditores, justificado pela transcrito (sic) da ata da 310ª Reunião Ordinária do Conselho Fiscal dos dias 29 e 30/06/2010: "Relativamente à auditoria realizada pela Audilink referente ao 2º semestre de 2009, fica registrado que a conclusão deste Conselho restou prejudicada, tendo em vista o relatório apresentado foi de Consultoria, frustrando as expectativas deste Conselho no que tange ao assessoramento da auditoria independente desejada. Neste sentido, solicitamos que seja contratada nova empresa de auditoria independente para que este Conselho tenha o assessoramento compatível para o desempenho de suas atribuições”. Plano de Ação: Foi firmado contrato com a Fernando Motta & Associados Consultoria e Auditoria no dia 14/12/2010 para atender ao solicitado pelo Conselho Fiscal, CONTRATO Nº 557/2010 de 14/12/2010. Os trabalhos foram iniciados com emissão de relatório preliminar enviado para manifestação das áreas e consequente apresentação ao Conselho Fiscal.
4.4.1	Ausência de designação de pessoal para compor a Comissão do “Programa Qualidade de Vida”	Não houve indicação formal da Patrocinadora para o Programa de Qualidade de Vida motivo pelo qual não foi formalizada a referida Comissão. Foi expedida a correspondência CT 100/2011-DSE, em 24/02/2011, direcionada ao Diretor de Gestão de Pessoal explicando sobre o Programa e solicitando a indicação dos componentes da ECT para a Comissão, conforme cópia anexa. Plano de Ação: 1. Efetuar cobrança junto a DIGEP para a indicação dos nomes que comporão a comissão. 2. Após a indicação dos nomes por parte da ECT, formalizar a designação da comissão.
4.4.2	Ausência da definição de parâmetros para o “Programa Qualidade de Vida”	A minuta das regras foi apresentada à equipe da AUDIT. Esta minuta foi baseada nas normas do programa anterior com vistas a melhorar o controle e tornar as regras de concessão mais claras, facilitando assim, a tomada de decisão para atendimentos dos pedidos. Plano de Ação: 1. Aguardar a indicação dos membros para formalização da comissão. 2. Submeter as regras à Comissão do Programa Qualidade de Vida para análise e formalização.
4.4.3	Comprovação de	1. Em 30/11/2009 foi solicitada a regularização das pendências do convênio, conforme CT 489/2009-DSE.

Subitem	Constatação	Manifestação e plano de ações do Postalís
	abertura de conta corrente, dez meses após a assinatura do Convênio	2. Em 05/01/2010 enviou-se, por e-mail (cópia anexa) relação das pendências relacionadas com o convênio. 3. Em 04/03/2010 a Global Gestão em Saúde comunicou a abertura da conta corrente, apresentando “resumo de movimentação financeira”, mas não a encaminhou extrato com a movimentação bancária. 4. Em 09/03/2010 solicitamos esclarecimentos e justificativas para o atraso na abertura da conta corrente, solicitamos, também, o detalhamento da movimentação dos recursos e os extratos mensais da “conta especial”. 5. Em 03/05/2010 a Global Gestão em Saúde informou sobre a ocorrência de falha interna, para justificar o atraso na abertura da conta, mas não apresentou os extratos bancários solicitados. Plano de Ação: 1. Insistir na cobrança à Corretora do comprovante de abertura da conta e os extratos bancários.
4.4.4	Ausência de prestação de contas dos valores repassados	Foi apresentado à equipe da AUDIT prestação de contas preparada pela Corretora com a informação de todos os valores (receitas e despesas) do Programa Qualidade de Vida, bem como a relação dos valores arrecadados e pagos à seguradora para repasse a Corretora, correspondente ao período de junho/2009 a dezembro/2010. A Corretora, porém, não anexou os extratos bancários correspondentes, impedindo a análise e aprovação das contas apresentadas. Plano de ação: 1. Insistir na cobrança dos extratos bancários da conta aberta exclusivamente para a operacionalização do Programa Qualidade de Vida. 2. Propor rescisão do convênio, caso não ocorra a regulamentação da prestação de contas.
4.4.8	Intervenções constantes da área técnica para correção de falhas de sistemas	Antes de iniciarmos nossa manifestação, registramos uma dificuldade em entender o objetivo do ponto, pois não ficou claro a intenção do auditor. Não sabemos se o questionamento trata-se do nível de maturidade das aplicações ou da abrangência e atualização da documentação que integra os sistemas. Em resposta aos questionamentos apresentados no corpo do ponto, esclarecemos: 1. As intervenções solicitadas pelas áreas e executadas pela GTE, pela sua tempestividade, foram realizadas mediante registro e solicitação formal, servindo, inclusive, de objeto para análise dessa auditoria, confirmando que o processo é auditável, transparente e seguro, como menciona o caput desse objetivo. 2. Quando há tempo hábil para a execução dessas alterações e constatação de que o evento não é esporádico, a prioridade da GTE é sempre automatizar o processo, criando interfaces de usuário, com objetivo de dar autonomia para as áreas de negócios. Nesse caso criamos uma tela no sistema que permite a alteração da Natureza pelo próprio usuário, com registros no LOG de toda a operação. 3. Em relação a ciclo de vida dos sistemas e heterogeneidade das linguagens e frameworks, esclarecemos dois pontos: a. Os módulos do ERP-Postalís (sistemas próprios), principalmente os previdenciais, ainda não cumpriram todas as suas fases de vida, visto que ainda estão de acordo com as especificações dos usuários, ou seja, em operação, sofrendo as naturais e necessárias manutenções corretivas e adaptativas. Os módulos financeiros (Renda Fixa e Renda Variável), que estão na versão do DELPHI 2, serão substituídos, com objetivo de oferecer mais funcionalidades voltadas para o enquadramento de ativos, além de outras necessidades de controle, inerentes a área, que não são atendidas pelos módulos atuais. O Termo de Referência/Projeto Básico para a substituição desses módulos está em andamento e uma versão inicial do documento foi

Subitem	Constatação	Manifestação e plano de ações do Postalís
		entregue ao Auditor, evidenciando a iniciativa e preocupação da área de TI em atualizar seu ambiente de TI. Essa ação está prevista no Planejamento Estratégico do Postalís para o triênio 2011/2013. b. Sobre o item que trata do Main frame, informamos que o sistema de Seguro de Vida já foi descontinuado no ambiente VAX e está na versão DELPHI 9. Pelo exposto, as melhorias já estão sendo realizadas sem impactos no orçamento do Postalís, motivo pelo qual solicitamos a retirada desse ponto.
4.7.1	Venda dos imóveis do Postalís sem apresentação do Plano de Aplicação do Patrimônio	A Política de Investimento dos Planos é revisada anualmente e é aprovada pelo COD, conforme estabelecido no art. 16 da Resolução do CMN 3792. O Conselho Deliberativo do Instituto, por proposta da Diretoria Executiva, aprovou a venda dos imóveis em 22 de setembro de 2009, amparado em recomendação de consultoria especializada no segmento imobiliário - CB Richard Ellis. A documentação que amparou essa decisão foi integralmente disponibilizada à AUDIT. Vale destacar que a justificativa para venda encontra amparo nos resultados deficitários apresentados pela carteira de imóveis em sua história. A denominação no art. 21 do Estatuto do Postalís de Plano de Aplicação equivale à terminologia atual respaldada pela Resolução CMN nº 3792 de Política de Investimento. A revisão em curso do Estatuto adaptará o Estatuto à atual terminologia.
4.7.2	Ausência de justificativas para o encargo de locação de um imóvel que era próprio	A venda do Edifício Sede também foi aprovada pelo Conselho Deliberativo, por proposta da Diretoria Executiva. Ficou decidido que o Instituto locaria o imóvel até a aquisição da nova sede que atenda às necessidades atuais do Instituto. Vale ressaltar que o valor da locação está amparado em laudo de avaliação de empresa especializada e está de acordo com os preços praticados, à época, no mercado imobiliário de Brasília.
4.7.3	Contratação de aluguel acima do valor de locação apurado pela empresa Binswanger Brazil	No processo de avaliação de alienação do imóvel do Edifício Sede, foi estabelecido que o imóvel seria vendido pelo maior valor de mercado e pelo menor valor de locação. A empresa que adquiriu o Edifício Sede atendeu essa demanda do Instituto. Por fim, cabe esclarecer que o valor de locação foi acompanhado pela CB Richard Ellis, empresa que nos assessorou no processo de venda.
4.7.4	Ausência de comprovação das justificativas para a venda dos imóveis de propriedade do Postalís	O processo decisório que amparou a alienação da carteira de imóveis obedeceu todas as etapas estabelecidas nas normas aplicáveis ao caso. O Comitê de Investimentos, assim como a Diretoria Executiva e o Conselho Deliberativo, validou a alienação amparada no desempenho histórico da carteira, que sempre se apresentou negativo. Ademais o mercado imobiliário, no momento da decisão, apresentava-se aquecido e com uma recomposição de preços positiva.
4.7.6	Falta de comprovação de parte da entrada da venda de imóvel	O comprovante do recebimento está evidenciado no extrato de caixa emitido pelo custo diante, que é o responsável pelos fluxos de pagamentos e recebimentos relativos às operações dos títulos e valores mobiliários. Na escritura de compra e venda está definido que o valor de R\$ 33.669,05 foi quitado pela compradora por conta e ordem da vendedora perante o 11º Cartório de Registro de Imóveis, descontando o valor do preço da venda.

Subitem	Constatação	Manifestação e plano de ações do Postalís
		O valor pago pelo comprador é referente a emolumentos cobrados pelo cartório para o registro do imóvel em nome do Postalís.
4.7.7	Recebimento de alugueis de imóveis não pertencentes ao Postalís	No dia 14/09 o valor repassado à Vigor foi proporcional, pois a venda do imóvel foi concluída em 02/08/2010. Diante disso, a Vigor recebeu somente 29 dias de aluguel. Os valores registrados no balancete já foram ajustados. Em 10/12/2010 o Postalís repassou à Vigor o valor de R\$ 39.970,50 referente aos alugueis recebidos do locatário Banco do Brasil relativos aos meses de outubro e novembro/2010. Portanto, não houve antecipação de pagamento, conforme evidenciado. O valor de R\$ 19.985,25 foi recebido em 07/01/2011 e repassado à Vigor em 17/01/2011.

Fonte: AUDIT

Anexo 15.1 – Relatório de cumprimento das recomendações da Auditoria interna atendidas no exercício

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida/Data	CT/AUDIT-07.0531.0004/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Promover a integração dos módulos de contratação, gestão de contratos, orçamento e financeiro com o objetivo de eliminar o controle das contratações por meio de planilhas eletrônicas. Informar à AUDIT, no prazo solicitado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para proceder a revisão do processo de contratação. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
POSTALIS	
Síntese das providências adotadas	
Subitem 4.5.1: Havia no Relatório de Acompanhamento de pendências (follow-up), posição de 10/12/2009, 112 recomendações de auditoria, formuladas para o Postalís, registradas nos Relatórios de Auditoria nos anos de 2007 a 2009, cujas oportunidades de aprimoramento adiante descritas, estavam classificadas como de Alto Risco, com status de Não Solucionadas (NS). No decorrer do presente trabalho de Auditoria essas pendências foram discutidas com os respectivos Gerentes das áreas envolvidas e também com o Assessor da Diretoria de Seguridade, e posteriormente foram encaminhadas para a Auditoria, por escrito as medidas adotadas para o saneamento das pendências e possível baixa dos pontos correspondentes. Após analisadas as manifestações e documentos apresentados pelos gestores do Postalís, e confrontados os dados do Relatório de Acompanhamento, 77 itens foram considerados solucionados enquanto que 35 foram classificados pendentes e com ações insuficientes ou parcialmente atendidas, permanecendo em aberto. Os pontos avaliados estão descritos a seguir, com a classificação no campo Status como Não Solucionados (NS) e Solucionados (SL):	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base no resultado dos trabalhos da equipe de auditoria, constantes do relatório 038/09, baixamos o ponto como solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida/Data	CT/AUDIT-07.0531.0004/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estabelecer controle rigoroso em relação ao arquivamento de documentos relacionados às contratações e gestão de contratos do Instituto, bem como, implementar sistemática de arquivamento que permita celeridade na localização dos documentos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Síntese das providências adotadas	Subitem 4.5.1: Havia no Relatório de Acompanhamento de pendências (follow-up), posição de 10/12/2009, 112 recomendações de auditoria, formuladas para o Postalís, registradas nos Relatórios de Auditoria nos anos de 2007 a 2009, cujas oportunidades de aprimoramento adiante descritas, estavam classificadas como de Alto Risco, com status de Não Solucionadas (NS). No decorrer do presente trabalho de Auditoria essas pendências foram discutidas com os respectivos Gerentes das áreas envolvidas e também com o Assessor da Diretoria de Seguridade, e posteriormente foram encaminhadas para a Auditoria, por escrito as medidas adotadas para o saneamento das pendências e possível baixa dos pontos correspondentes. Após analisadas as manifestações e documentos apresentados pelos gestores do Postalís, e confrontados os dados do Relatório de Acompanhamento, 77 itens foram considerados solucionados enquanto que 35 foram classificados pendentes e com ações insuficientes ou parcialmente atendidas, permanecendo em aberto. Os pontos avaliados estão descritos a seguir, com a classificação no campo Status como Não Solucionados (NS) e Solucionados (SL):
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base no resultado dos trabalhos da equipe de auditoria, constantes do relatório 038/09, baixamos o ponto como solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5
Comunicação Expedida/Data	CT/AUDIT-07.0531.0004/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Ratifica-se a posição da equipe de auditoria, considerando que entre os documentos apresentados durante os trabalhos de campo não constavam as análises da relação custo-benefício, bem como, a comprovação da notória especialização e ou exclusividade dos fornecedores contratados, nos termos estabelecidos no subitem 4.2.3 da Resolução - 10/2004 da Diretoria Executiva do Postalís c/c o subitem 5.3.2.4.1 da mesma Resolução e ainda ao estabelecido no no § 4º do artigo 4º da Resolução CGPC 13/2004. Considerando que os documentos juntados a vossa manifestação não esclarecem totalmente o entendimento da equipe de auditoria, isto posto, atendimento aos procedimentos previstos na Resolução 10/2004 da Diretoria Executiva do Postalís, encaminhar à AUDIT a demonstração das análises de custo-benefício dos contratos citados. Corroborando com o entendimento da equipe de auditoria, se apresentado uma análise da relação custo-benefício em relação aos honorários que seriam pagos e o risco com condenações judiciais, poderia se ter minimizado os desembolsos registrados no subitem 4.4.6 do presente relatório (Honorários e Condenação Judicial). Abster-se de contratar prestadores de serviços sem justificar sua conveniência, oportunidade e sua relação custo-benefício e (ou) sem a justificativa fundamentada para sua não apresentação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para proceder a revisão do processo de contratação. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Síntese das providências adotadas	Subitem 4.5.1: Havia no Relatório de Acompanhamento de pendências (follow-up), posição de 10/12/2009, 112 recomendações de auditoria, formuladas para o Postalís, registradas nos Relatórios de Auditoria nos anos de 2007 a 2009, cujas oportunidades de aprimoramento adiante descritas, estavam classificadas como de Alto Risco, com status de Não Solucionadas (NS). No decorrer do presente trabalho de Auditoria essas pendências foram discutidas com os respectivos Gerentes das áreas envolvidas e também com o Assessor da Diretoria de Seguridade, e posteriormente foram encaminhadas para a Auditoria, por escrito as medidas adotadas para o saneamento das pendências e possível baixa dos pontos correspondentes. Após analisadas as manifestações e documentos apresentados pelos gestores do Postalís, e confrontados os dados do Relatório de Acompanhamento, 77 itens foram considerados solucionados enquanto que 35 foram classificados pendentes e com ações insuficientes ou parcialmente atendidas, permanecendo em aberto. Os pontos avaliados

estão descritos a seguir, com a classificação no campo Status como Não Solucionados (NS) e Solucionados (SL):
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Com base no resultado dos trabalhos da equipe de auditoria, constantes do relatório 038/09, baixamos o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.4.6
Comunicação Expedida/Data	CT/AUDIT-07.0531.0004/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Manter arquivadas, em um mesmo local, cópia das notas fiscais e (ou) dos comprovantes de pagamento relacionados a um mesmo contrato. Adotar procedimentos para garantir tempestividade nas ações relacionadas à gestão de contratos de caráter jurídico, com o objetivo de avaliar se às providências adotadas pela contratada protegerão o patrimônio do Instituto e (ou) redefinir às ações e procedimentos que deverão ser adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas de modo a proteger o patrimônio do Instituto e ainda o resultado obtido com a ação judicial desencadeada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Síntese das providências adotadas	Subitem 4.5.1: Havia no Relatório de Acompanhamento de pendências (follow-up), posição de 10/12/2009, 112 recomendações de auditoria, formuladas para o Postalís, registradas nos Relatórios de Auditoria nos anos de 2007 a 2009, cujas oportunidades de aprimoramento adiante descritas, estavam classificadas como de Alto Risco, com status de Não Solucionadas (NS). No decorrer do presente trabalho de Auditoria essas pendências foram discutidas com os respectivos Gerentes das áreas envolvidas e também com o Assessor da Diretoria de Seguridade, e posteriormente foram encaminhadas para a Auditoria, por escrito as medidas adotadas para o saneamento das pendências e possível baixa dos pontos correspondentes. Após analisadas as manifestações e documentos apresentados pelos gestores do Postalís, e confrontados os dados do Relatório de Acompanhamento, 77 itens foram considerados solucionados enquanto que 35 foram classificados pendentes e com ações insuficientes ou parcialmente atendidas, permanecendo em aberto. Os pontos avaliados estão descritos a seguir, com a classificação no campo Status como Não Solucionados (NS) e Solucionados (SL):
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base no resultado dos trabalhos da equipe de auditoria, constantes do relatório 038/09, baixamos o ponto como solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Não obstante a sua manifestação e, considerando que o documento suporte para o registro contábil ter sido o comprovante de depósito na conta do empregado desse Instituto, observar o disposto na NBC T 2.2 - Da Documentação Contábil - subitem 2.2.1.1 “Documento contábil, estrito-senso, é aquele que comprova os atos e fatos que originam lançamento (s) na escrituração contábil da Entidade” e subitem 2.2.2 “A Documentação Contábil é hábil, quando revestida das características intrínsecas ou extrínsecas essenciais, definidas na legislação, na técnica-contábil ou aceitas pelos “usos e costumes”. Arquivar a documentação ora apresentada, com os documentos que originaram o lançamento do bem no Ativo Fixo. Com a manifestação e documentação apresentadas e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para os fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a manter o controle e a conferência das informações sobre o orçamento do Instituto, no sentido de se evitar reincidência da desconformidade. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
POSTALIS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Não obstante a sua manifestação, quando da elaboração da Proposta Orçamentária, abster-se de utilizar norma revogada para informação de cálculo da depreciação. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto a adequar a Proposta Orçamentária do Instituto às Normas vigentes. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
POSTALIS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto a adequar a Proposta Orçamentária à real situação de desembolso do Instituto. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
POSTALIS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização da documentação referente à proposta final apresentada pela Contratada. Intensificar a supervisão da documentação para a contratação, bem como dos instrumentos contratuais no sentido de que não haja divergências entre elas. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
POSTALIS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Em que pese sua manifestação, registre-se que até o encerramento dos trabalhos de campo, em 04/03/2011, a equipe de auditoria não havia recebido a cópia da escritura das Lojas situadas em edifício na Rua Jardim Botânico, nº 728, impossibilitando, conforme já mencionado, a identificação do comprador do imóvel. Instituir mecanismo de controle, de modo a garantir que a documentação referente as transações do Instituto, permaneça arquivada na sede do Postalís. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
POSTALIS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CT/AUDIT-07.0531.0004/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da área auditada e interagir com o DEGEP, no sentido de obter esclarecimentos quanto aos valores de contribuições repassados a menos pela Patrocinadora ao Postalís, bem como a existência ou não de débitos pendentes de regularizações, uma vez que tais débitos foram informados à equipe de auditoria em 12/12/2007, por e-mail, em resposta à Solicitação de Auditoria 07.0531.0006/2007, de 03/12/2007. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas no sentido de proceder com a regularização dos valores. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Síntese das providências adotadas	Mensalmente a GCC – Gerência de Cadastro e Contribuições faz o controle de contribuições dos participantes, encaminhando à ECT as cobranças das parcelas patronais devidas, em conformidade com o disposto no regulamento do Plano Postalprev. Eventuais diferenças apuradas são sempre objeto de troca de informações entre a GCC e o DEGEP (na pessoa Mercês, técnica daquele departamento). Entretanto, em alguns casos, a própria ECT tem encontrado dificuldades em apurar as diferenças, pois o sistema Populis possui algumas deficiências em relação à sua dinâmica, não permitindo que se reproduzam situações passadas com confiabilidade. A ECT tem questionado o repasse patronal de participantes assistidos em BAA (benefício de aposentadoria antecipada) e BAN (benefício de aposentadoria), e não está mais fazendo o repasse patronal desta modalidade de benefício. Dessa forma, consideramos este item Solucionado. Evidência (anexo): Item 4.2.1 relatório 018.07 - Cartas repasse ECT 2010
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.4.13
Comunicação Expedida/Data	CT/AUDIT-07.0531.0004/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Síntese das providências adotadas	Subitem 4.5.1: Havia no Relatório de Acompanhamento de pendências (follow-up), posição de 10/12/2009, 112 recomendações de auditoria, formuladas para o Postalís, registradas nos Relatórios de Auditoria nos anos de 2007 a 2009, cujas oportunidades de aprimoramento adiante descritas, estavam classificadas como de Alto Risco, com status de Não Solucionadas (NS). No decorrer do presente trabalho de Auditoria essas pendências foram discutidas com os respectivos Gerentes das áreas envolvidas e também com o Assessor da Diretoria de Seguridade, e posteriormente foram encaminhadas para a Auditoria, por escrito as medidas adotadas para o saneamento das pendências e possível baixa dos pontos correspondentes. Após analisadas as manifestações e documentos apresentados pelos gestores do Postalís, e confrontados os dados do Relatório de Acompanhamento, 77 itens foram considerados solucionados enquanto que 35 foram classificados pendentes e com ações insuficientes ou parcialmente atendidas, permanecendo em aberto. Os pontos avaliados estão descritos a seguir, com a classificação no campo Status como Não Solucionados (NS) e Solucionados (SL):
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base no resultado dos trabalhos da equipe de auditoria, constantes do relatório 038/09, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.4.14
Comunicação Expedida/Data	CT/AUDIT-07.0531.0004/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Agilizar as providências para atualização das ferramentas de gerência de rede do Instituto. Monitorar continuamente o grau de obsolescência dos equipamentos, com vistas à manutenção dos requisitos básicos de Segurança da Informação, quais sejam: integridade, confiabilidade, disponibilidade. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Síntese das providências adotadas	Subitem 4.5.1 Havia no Relatório de Acompanhamento de pendências (follow-up), posição de 10/12/2009, 112 recomendações de auditoria, formuladas para o Postalís, registradas nos Relatórios de Auditoria nos anos de 2007 a 2009, cujas oportunidades de aprimoramento adiante descritas, estavam classificadas como de Alto Risco, com status de Não Solucionadas (NS). No decorrer do presente trabalho de Auditoria essas pendências foram discutidas com os respectivos Gerentes das áreas envolvidas e também com o Assessor da Diretoria de Seguridade, e posteriormente foram encaminhadas para a Auditoria, por escrito as medidas adotadas para o saneamento das pendências e possível baixa dos pontos correspondentes. Após analisadas as manifestações e documentos apresentados pelos gestores do Postalís, e confrontados os dados do Relatório de Acompanhamento, 77 itens foram considerados solucionados enquanto que 35 foram classificados pendentes e com ações insuficientes ou parcialmente atendidas, permanecendo em aberto. Os pontos avaliados estão descritos a seguir, com a classificação no campo Status como Não Solucionados (NS) e Solucionados (SL):
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Conforme avaliação da Equipe de Auditoria no Relatório 038/09, considera-se o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.067.0017/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Recomendações ao Postalís: Atuar em conjunto com a ECT com vistas a manter o cadastro dos participantes sempre atualizados. Atuar em conjunto com atuário externo, com vistas a garantir o repasse de dados atualizados e corretos. Efetuar reconferência dos valores apresentados pelo atuário com vistas a detectar eventuais divergências como a ocorrida em 2008. Tal recomendação já constou no relatório de Controles Internos de Gestão de Investimentos de janeiro e julho de 2008 da empresa de auditoria independente KPMG Risk Advisory Services Ltda. Quanto ao débito da ECT com o Postalís, atentar para o disposto na Resolução CGPC 17 de 11/06/1996: "É exigida garantia da Patrocinadora, quando da formalização de Instrumento de parcelamento de dívida resultante do não cumprimento das obrigações pactuadas e assumidas perante as entidades fechadas de previdência privada". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Síntese das providências adotadas	Subitem 4.5.1: Havia no Relatório de Acompanhamento de pendências (follow-up), posição de 10/12/2009, 112 recomendações de auditoria, formuladas para o Postalís, registradas nos Relatórios de Auditoria nos anos de 2007 a 2009, cujas oportunidades de aprimoramento adiante descritas, estavam classificadas como de Alto Risco, com status de Não Solucionadas (NS). No decorrer do presente trabalho de Auditoria essas pendências foram discutidas com os respectivos Gerentes das áreas envolvidas e também com o Assessor da Diretoria de Seguridade, e posteriormente foram encaminhadas para a Auditoria, por escrito as medidas adotadas para o saneamento das pendências e possível baixa dos pontos correspondentes. Após analisadas as manifestações e documentos apresentados pelos gestores do Postalís, e confrontados os dados do Relatório de Acompanhamento, 77 itens foram considerados solucionados enquanto que 35 foram classificados pendentes e com ações insuficientes ou parcialmente atendidas, permanecendo em aberto. Os pontos avaliados estão descritos a seguir, com a classificação no campo Status como Não Solucionados (NS) e Solucionados (SL):
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na conclusão dos trabalhos da equipe da auditoria constante do relatório 038/09, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.067.0017/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Recomendação ao Postalís: Apesar de o Postalís ser uma entidade de Previdência Privada e, em função disso, não se sujeitar à Lei de Licitações 8.666 de 21/06/1993, administra recursos provenientes de empresa pública e de mais de 100.000 participantes. Diante disso, a administração deve precaver-se quanto a elaborar as aquisições de modo mais econômico. Por essa razão recomenda-se que os procedimentos adotados nos processos de aquisição sejam semelhantes aos procedimentos observados pela Patrocinadora. Na administração pública, pagamentos antecipados não são admitidos. Diante disso, em aquisições futuras, definir critérios objetivos que permitam conhecer previamente a capacidade técnica dos fornecedores convidados a participar do processo de compra, de forma a atender todas as condições do pedido de compra, e de assegurar a igualdade de condições a todos os concorrentes e a obtenção da proposta mais vantajosa para o Instituto. Doravante, compor os processos de compra com toda documentação pertinente, ou seja, especificações, pareceres, estudos técnicos, justificativas fundamentadas entre outros, desde sua origem (instrução) até o fim do contrato. Com o objetivo de compor o processo de compra de forma correta para o entendimento dos fatos por qualquer órgão de fiscalização interna ou externa. Aplicar integralmente as condições pactuadas no instrumento contratual. Informar à AUDIT, no prazo indicado em sua manifestação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Síntese das providências adotadas	Como prática, o Postalís não adota a política de antecipar pagamentos aos seus fornecedores. Nossa conduta formal e rotineira é realizar os pagamentos após o fornecimento/prestação do serviço. O fato mencionado aconteceu em uma ocasião de caráter excepcional, diante das circunstâncias outra descritas na manifestação à época. As justificativas dadas pelo fornecedor quando pleiteou a prorrogação do prazo de entrega do restante dos móveis não entregues no prazo firmado, foram apresentadas na Ata da 15ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva, realizada em 27/04/2009. A proposta pleiteada pelo fornecedor foi aprovada por unanimidade, visto que o atraso na entrega dos móveis não representou qualquer prejuízo financeiro ao Instituto. Entretanto, O Instituto, tendo por prática sempre buscar a melhoria contínua, e neste caso específico, na avaliação das propostas dos fornecedores, mas também considerando antes o grau de relevância da aquisição ou prestação do serviço demandado, neste sentido, estabeleceu critérios de pontuação (pesos) para determinados processos de compra

julgados necessários. Tais critérios são previamente definidos pelos gestores envolvidos no processo, e inseridos de acordo com a necessidade da demanda do certame de aquisição a ser proposto. A exemplo disso, pode ser citado alguns processos cujo critério mencionado já foi aplicado com sucesso. São eles: Processos-Padrão n°s 10/2009 e 17/2009.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base na manifestação apresentada indicando a adoção de melhorias para os processos formatados após a recomendação da Audit, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.067.0017/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Recomendações ao Postalís: Manter a MDS atualizada de modo que ela sempre reflita as ações efetivamente praticadas pela Gerência de Tecnologia e que, preferencialmente, tais ações estejam alinhadas às melhores práticas do mercado, expressas em modelos de referência amplamente aceitos. In formar à AUDIT, no prazo proposto em sua manifestação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e a recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
POSTALIS	
Síntese das providências adotadas	
Subitem 4.5.1: Havia no Relatório de Acompanhamento de pendências (follow-up), posição de 10/12/2009, 112 recomendações de auditoria, formuladas para o Postalís, registradas nos Relatórios de Auditoria nos anos de 2007 a 2009, cujas oportunidades de aprimoramento adiante descritas, estavam classificadas como de Alto Risco, com status de Não Solucionadas (NS). No decorrer do presente trabalho de Auditoria essas pendências foram discutidas com os respectivos Gerentes das áreas envolvidas e também com o Assessor da Diretoria de Seguridade, e posteriormente foram encaminhadas para a Auditoria, por escrito as medidas adotadas para o saneamento das pendências e possível baixa dos pontos correspondentes. Após analisadas as manifestações e documentos apresentados pelos gestores do Postalís, e confrontados os dados do Relatório de Acompanhamento, 77 itens foram considerados solucionados enquanto que 35 foram classificados pendentes e com ações insuficientes ou parcialmente atendidas, permanecendo em aberto. Os pontos avaliados estão descritos a seguir, com a classificação no campo Status como Não Solucionados (NS) e Solucionados (SL):	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na conclusão dos trabalhos da equipe da auditoria constante do relatório 038/09, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	038/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0593.0599/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	A determinação do Conselho de Administração constante do Relatório/CA-035/2009, item 2, de 16/07/2009, era a seguinte: DETERMINARAM, ainda, com vistas à realização de auditoria independente das bases e critérios que deram origem aos cálculos atuariais apresentados pelo Postalís, que a empresa que vier a ser contratada verifique: O valor do benefício saldado de cada participante; Se houve alguma alteração no regulamento vigente à época com relação ao saldamento; Se o adicional de atividade de distribuição e/ou coleta pago para carteiros e atendentes pela patrocinadora alteraram a metodologia ou o cálculo dos valores saldados; Se houve algum abono diferente à legislação em especial a Resolução 006/2003. A manifestação apresentada não esclarece quanto ao pleno atendimento das determinações do Conselho de Administração. O relatório RN/453/2009/POSTALIS, da RODARTE, apresentado à equipe de auditoria, como cumprimento dessa determinação, não traz os esclarecimentos solicitados nem tem a característica de um relatório de auditoria. O contrato 533/0 com a RODARTE, em seu objeto não especifica que o trabalho teria que ser de auditoria; No relatório RN/453/2009/POSTALIS apresentado como resultado do trabalho contratado, consta na página 2, parágrafo 1º, "o valor apurado por esta consultoria.....". fato que indica que a própria contratada não define o trabalho como auditoria. Ainda, esse relatório não contém os demais esclarecimentos solicitados pelo Conselho de Administração. Diante disso, não obstante os esclarecimentos prestados na manifestação, com vistas ao melhor entendimento das ações adotadas pelo Instituto, solicita-se informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, se apenas esse trabalho contratado com a RODARTE teve o objetivo de atender à determinação do Conselho de Administração ou se houve a contratação de outra empresa? Se positivo, encaminhar à AUDIT o resultado obtido. Solicita-se que as informações sejam prestadas o mais rápido (se possível, antes dos 60 dias indicados acima) para que possam ser consideradas na elaboração do processo de prestação de contas da ECT. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Síntese das providências adotadas	Quanto à manifestação, ratificamos o anteriormente exposto e reiteramos que no âmbito da patrocinadora, tais questões já foram tratadas e exaustivamente debatidas junto ao Conselho de Administração da ECT, o que, aliás, é expressamente reconhecido pelo Relatório de Auditoria.

As medidas adotadas pelo POSTALIS foram respaldadas por três consultorias/auditorias especializadas (RODARTE, STEA E GLOBALPREV), cujos documentos foram entregues a equipe da Audit, por ocasião do trabalho de campo, sendo que a última delas decorreu de pedido expresso desse mesmo Conselho de Administração, órgão superior da patrocinadora.

Todos os aspectos técnicos da RTSA suscitados no Relatório AUDIT 38/2009 já foram objeto de reuniões e manifestações das referidas consultorias/auditorias, cujo conteúdo encontra-se com a Diretoria Colegiada e com os Conselhos de Administração e Fiscal da ECT.

Portanto, a abordagem das questões atuariais ora trazidas pela Audit já mereceu espaço institucional adequado e já foi objeto de análise. Acrescente-se ainda que todo o processo relativo à RTSA foi levado, pela própria patrocinadora, ao conhecimento do órgão de controle e coordenação das empresas estatais federais, o DEST. Por fim, vale registrar que o tema é do conhecimento da PREVIC, órgão oficial de supervisão das entidades fechadas de previdência complementar, o qual vem acompanhando com atenção os desdobramentos das questões relativas à RTSA.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Considerando que a manifestação apenas ratifica o anteriormente exposto:

"Embora não haja no contrato entre o POSTALIS e a Empresa RODARTE, a descrição do objeto contratado como trabalho de auditoria, este foi o trabalho contratado e executado pela Empresa RODARTE; e

A Auditoria realizada teve por base as especificações técnicas da ECT e demonstrou a consistência dos valores da RTSA constantes do Plano de custeio do PBD para 2009, na forma aprovada pelo Conselho Deliberativo do Postalís".

Considerando, ainda, que a manifestação não faz menção à solicitação de informar à AUDIT, se apenas esse trabalho contratado com a RODARTE teve o objetivo de atender à determinação do Conselho de Administração ou se houve a contratação de outra empresa? Baixamos o ponto como Solucionado (SL), para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação do efetivo atendimento da recomendação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	038/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0593.0599/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POST ALIS
Descrição da Recomendação	Agilizar a confecção e implantação do manual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POST ALIS
Síntese das providências adotadas	A partir do dia 01 de setembro o Sistema de Orçamento do Postalís entrou em vigor, integrado com os sistemas financeiro e contábil; permitindo aos gestores acompanhar e controlar a realização do orçamento de sua área no decorrer de cada exercício financeiro. As informações deste novo sistema permitem, por exemplo, avaliar necessidades de reforço orçamentário, realizar solicitações de remanejamento de valores, projetar o orçamento para exercícios futuros baseado na realização acumulada de períodos anteriores, entre outras análises relevantes para o Instituto. Pelo fato do Sistema de Orçamento ser integrado com os sistemas financeiro e contábil, o procedimento para criação das previsões de pagamento (PP) passou por algumas adaptações, de maneira a adequar-se ao controle e utilização dos recursos orçamentários. Com o propósito de facilitar o entendimento, foi disponibilizada uma breve orientação quanto ao uso do Sistema de Orçamento, bem como sobre as alterações realizadas na forma de criação das PP's pelo usuário. São instruções de fácil entendimento e de simples aplicabilidade. O manual foi aprovado e está disponível aos usuários. Anexo, evidências quanto ao atendimento deste ponto. I - Evidências_Orçamento - e-mail GAD II - Evidências_Orçamento - Previsão de Pagamento (PP) e o Sistema de Orçamento III - Evidências_Orçamento - Sistema de Orçamento - Passo a passo IV - Evidência_Orçamento - Resolução 2011-2010 (Manual)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentadas que o manual foi aprovado e está disponível aos usuários, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	In formar à CEOFI as despesas para provisionamento com propaganda e publicidade no mês em que efetivamente ocorrerem as veiculações, a fim de garantir a adequada aderência dos registros aos princípios contábeis. Adotar sistemática de controle a fim de assegurar que as informações de provisionamento de despesa com comunicação, enviadas por esse Departamento à CEOFI, contemplem os dados correspondentes ao mês em que efetivamente ocorreu a veiculação da Campanha Publicitária. In formar à AUDIT o resultado da Reunião com a CEOFI/BSB, relatando as ações definidas por esse Departamento com o objetivo de eliminar reincidências da irregularidade apontada. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Síntese das providências adotadas	Em 17/11/10, foi realizada a reunião entre o DECOE e a CEOFI/BSB. Nessa reunião, a CEOFI expôs sobre os princípios contábeis e esclareceu que as despesas deverão ser apropriadas no mês do “fato gerador”, ou seja, no mês em que a veiculação ou produção publicitária ocorrer. O DECOE também expôs sobre a dificuldade em informar os valores exatos referentes às veiculações, devido a alterações que ocorrem em planos de mídia, em função de que geralmente há uma margem de tempo entre o planejamento e a efetiva autorização junto ao veículo, o que pode gerar mudança nos espaços previstos, devido à não estarem mais disponíveis, ou como também, posteriormente a isso, podem existir falhas de veiculação. Havendo essas ocorrências, o valor final do plano pode ser alterado. Naquela oportunidade, o DECOE foi orientado, pela CEOFI, a informar a provisão mensal com base nas Planilhas de Ações de Divulgação (PADs) encaminhadas à SECOM, as quais contemplam o período de veiculação e produção da ação publicitária a que se refere. Caso a veiculação publicitária se estenda por mais de um mês, o valor descrito na PAD encaminhada à SECOM deverá ser rateado entre os meses, de acordo com o plano de mídia efetivado, e informado a CEOFI apenas o valor referente à provisão daquele mês. Portanto, desde novembro de 2010, o DECOE vem informando à CEOFI o valor da provisão com base no mês de produção e efetiva veiculação da ação publicitária, bem como encaminhando cópia da base de dados (cópia das PADs encaminhadas à SECOM).
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação apresentada que indicam o resultado da reunião realizada com a CEOFI/BSB, e que desde novembro de 2010, esse DECOE vem informando à CEOFI o valor da provisão com base no mês de produção e efetiva veiculação da ação publicitária, bem como encaminhando cópia da base de dados (cópia das PADs encaminhadas à SECOM), baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	In formar à CEOFI as despesas para provisionamento com propaganda e publicidade no mês em que efetivamente ocorrerem as veiculações, a fim de garantir a adequada aderência dos registros aos princípios contábeis. Adotar sistemática de controle a fim de assegurar que as informações de provisionamento de despesa com comunicação, enviadas por esse Departamento à CEOFI, contemplem os dados correspondentes ao mês em que efetivamente ocorreu a veiculação da Campanha Publicitária. In formar à Audit o resultado da Reunião com a CEOFI/BSB, relatando as ações definidas por esse Departamento com o objetivo de eliminar as reincidências das irregularidades apontadas. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Síntese das providências adotadas	Em 17/11/10, foi realizada a reunião entre o DECOE e a CEOFI/BSB. Nessa reunião, a CEOFI expôs sobre os princípios contábeis e esclareceu que as despesas deverão ser apropriadas no mês do “fato gerador”, ou seja, no mês em que a veiculação ou produção publicitária ocorrer. O DECOE também expôs sobre a dificuldade em informar os valores exatos referentes às veiculações, devido a alterações que ocorrem em planos de mídia, em função de que geralmente há uma margem de tempo entre o planejamento e a efetiva autorização junto ao veículo, o que pode gerar mudança nos espaços previstos, devido à não estarem mais disponíveis, ou como também, posteriormente a isso, podem existir falhas de veiculação. Havendo essas ocorrências, os valor final do plano pode ser alterado. Naquela oportunidade, o DECOE foi orientado, pela CEOFI, a informar a provisão mensal com base nas Planilhas de Ações de Divulgação (PADs) encaminhadas à SECOM, as quais contemplam o período de veiculação e produção da ação publicitária a que se refere. Caso a veiculação publicitária se estenda por mais de um mês, o valor descrito na PAD encaminhada à SECOM deverá ser rateado entre os meses, de acordo com o plano de mídia efetivado, e informado a CEOFI apenas o valor referente à provisão daquele mês. Portanto, desde novembro de 2010, o DECOE vem informando à CEOFI o valor da provisão com base no mês de produção e efetiva veiculação da ação publicitária, bem como encaminhando cópia da base de dados (cópia das PADs encaminhadas à SECOM).
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação apresentada indicando que foram adotadas as medidas necessárias ao atendimento da recomendação, baixamos o ponto como solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	In formar à CEOFI as despesas para provisionamento com Propaganda e Publicidade no mês em que efetivamente ocorrerem as veiculações, a fim de garantir a adequada aderência ao regime de competência dos registros orçamentários. Adotar sistemática de controle a fim de assegurar que as informações de provisionamento de despesa com comunicação, enviadas por esse Departamento à CEOFI, contemplem os dados correspondentes ao mês em que, efetivamente ocorreu a veiculação da Campanha Publicitária. In formar à AUDIT o resultado da Reunião com a CEOFI/BSB, relatando as ações definidas por esse Departamento com o objetivo de eliminar a reincidência das irregularidades apontadas. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Síntese das providências adotadas	Em 17/11/10, foi realizada a reunião entre o DECOE e a CEOFI/BSB. Nessa reunião, a CEOFI expôs sobre os princípios contábeis e esclareceu que as despesas deverão ser apropriadas no mês do “fato gerador”, ou seja, no mês em que a veiculação ou produção publicitária ocorrer. O DECOE também expôs sobre a dificuldade em informar os valores exatos referentes às veiculações devido a alterações que ocorrem em planos de mídia, em função de que geralmente há uma margem de tempo entre o planejamento e a efetiva autorização junto ao veículo, o que pode gerar mudança nos espaços previstos, devido à não estarem mais disponíveis, ou como também, posteriormente a isso, podem existir falhas de veiculação. Havendo essas ocorrências, os valor final do plano pode ser alterado. Naquela oportunidade, o DECOE foi orientado, pela CEOFI, a informar a provisão mensal com base nas Planilhas de Ações de Divulgação (PADs) encaminhadas à SECOM, as quais contemplam o período de veiculação e produção da ação publicitária a que se refere. Caso a veiculação publicitária se estenda por mais de um mês, o valor descrito na PAD encaminhada à SECOM deverá ser rateado entre os meses, de acordo com o plano de mídia efetivado, e informado a CEOFI apenas o valor referente à provisão daquele mês. Portanto, desde novembro de 2010, o DECOE vem informando à CEOFI o valor da provisão com base no mês de produção e efetiva veiculação da ação publicitária, bem como encaminhando cópia da base de dados (cópia das PADs encaminhadas à SECOM).
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação apresentada indicando que foram adotadas as medidas necessárias ao atendimento da recomendação, baixamos o ponto como solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	A manifestação apresentada não trouxe informações que elidissem a questão. Cabe destacar que, a campanha Sedex Meia Noite foi proposta pela empresa de publicidade Artplan Comunicações, a qual apresentou como um dos objetivos dessa ação "colaborar com uma elevação da auto-estima dos funcionários dos Correios", objetivo esse, que foi apresentado e aprovado pelo Presidente da ECT em 01/12/2008, por meio do Sumário de Publicidade. Conforme manifestação desse DECOE, o Relatório de Avaliação da Ação Sedex Meia Noite trouxe elementos quanto ao impacto de mídia, não havendo aferição junto aos funcionários da ECT quanto à sua auto-estima, o que desvirtuou a avaliação apresentada na conclusão. Abster-se de apresentar avaliações baseadas em dados subjetivos em Relatórios Conclusivos das Ações Publicitárias contratadas pela ECT. Avaliar o atingimento dos objetivos das ações publicitárias, durante a execução dessas, quando envolverem a opinião do público alvo, isto é, para quem a comunicação é dirigida, a fim de que seja possível a tomada de novas medidas, se necessário for, e a obtenção de dados concretos para a emissão do Relatório Conclusivo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Síntese das providências adotadas	Em resposta às recomendações da auditoria informa-se que o objetivo principal da campanha foi a reaproximação com o público, retornando à mídia com uma mensagem de esperança, e ressaltando os conceitos de pontualidade, segurança e rapidez que são marcantes no produto SEDEX. Como objetivo secundário, "mais ainda colaborar" com uma elevação da auto-estima dos funcionários dos Correios, vendo a empresa retornar ao mercado com um material emocional, conforme consta do Sumário aprovado para a realização da ação. Quanto à recomendação de "abster-se de apresentar avaliações baseadas em dados subjetivos em Relatórios Conclusivos das Ações Publicitárias contratadas pela ECT", cabe esclarecer que a avaliação dos objetivos de comunicação da campanha foi totalmente objetiva, onde foram descritos pontual e numericamente os resultados obtidos em todos os meios propostos na estratégia de mídia, constante do dossiê e transcritos na manifestação anterior. Em relação ao fato de "avaliar o atingimento dos objetivos das ações publicitárias, durante a execução dessas, quando envolverem a opinião do público alvo, isto é, para quem a comunicação é dirigida, a fim de que seja possível a tomada de novas medidas, se necessário for, e a obtenção de dados concretos para a emissão do Relatório Conclusivo", é importante esclarecer que o público-alvo da ação de comunicação em questão foi o público externo, classes ABC 25+, conforme consta do planejamento de mídia, constante no

dossiê e, em momento algum, seria o funcionário da ECT, principalmente pelo fato de ser uma ação de propaganda e publicidade, realizada de acordo com o objeto do contrato com a agência Artplan, responsável pelo planejamento, criação, produção e veiculação da campanha. Não se trata de uma ação de comunicação interna. O Sumário cita “mais ainda, colaborar com uma elevação da auto-estima” – jamais foi o principal objetivo da ação, até por que o DECOE não é responsável por ações de comunicação interna. Esclarece-se, ainda, que o objetivo secundário “mais ainda colaborar com uma elevação da auto-estima” foi retratado ao transmitir na mensagem do filme que todos os funcionários dos Correios se esforçam, ao máximo, para superar as expectativas de seus clientes.

O próprio tom de voz utilizado pelo avô (ator do filme), que na verdade era o próprio Carteiro, foi trabalhado para transmitir da melhor forma possível a emoção de ser um profissional sempre respeitado pela comunidade. Buscou-se, também, passar a mensagem de que todos os Carteiros são heróis do nosso cotidiano, trabalhando seriamente em prol da população brasileira. E, no filme, esse objetivo foi alcançado, pois o avô representado, quando jovem exerceu a profissão e fez a entrega das 12 badaladas na torre da igreja mais alta, garantindo, então, a virada do ano. Esse era o objetivo secundário, em caráter ilustrativo e não finalístico como interpretado pela auditoria.

Quanto à consideração da auditoria, “não havendo aferição junto aos funcionários da ECT quanto à sua auto-estima, o que desvirtuou a avaliação apresentada na conclusão.”, reitera-se que não foi esse o objetivo principal, pois não se tratava de uma comunicação interna, por isso não foi mensurado. Mesmo assim, a campanha conseguiu atingir emocionalmente os empregados, conforme comprovado por manifestações recebidas à época no Fale Conosco. A título de amostragem transcreve-se uma delas:

“Código da Manifestação: 4342428

Data do cadastramento da manifestação: 22/12/2008

Prazo previsto da resposta da ECT ao cliente: 23/12/2008-09:28

O(s) questionamento(s) do cliente foi (foram):

Eu trabalho nos correios há quase 10 anos, sempre tive muito orgulho de fazer parte dessa grande empresa, e esse orgulho aumentou ainda mais quando assisti a nova propaganda do SEDEX ontem em horário nobre da televisão brasileira, uma propaganda maravilhosa perfeita, acho que não só eu mais todos os mais de 100 mil funcionários dessa empresa tiveram o mesmo orgulho que eu, sempre quando vejo ou ouço falar o nome dos correios na mídia fico muito feliz, ontem não foi diferente, chamei minha família inteira para assistir. Foi uma propaganda muito bem feita mesmo, estou muito orgulhoso. PARABENS. GUILHERME FELICIO DA SILVA MAT. 8.564.825-6”

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em vista dos esclarecimentos prestados na manifestação acima apresentada, consideramos o ponto solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Orientar as regionais para a adoção de procedimentos efetivos, junto aos patrocinados, que permitam a mensuração de todos os quesitos exigidos para a pontuação de projetos e eventos. Proceder conforme sua manifestação, quanto à inclusão no MANCOM de melhorias das avaliações de projetos e eventos, e quanto aos novos procedimentos para um melhor acompanhamento das referidas avaliações. Avaliar a inclusão de cláusula contratual quanto a obrigatoriedade da apresentação de informações relativas ao público participante em eventos patrocinados, a fim de que a avaliação final do patrocínio não seja prejudicada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Síntese das providências adotadas	Em relação ao ponto em questão, cumpre salientar que os trabalhos de revisão e atualização da Política de Patrocínio foram finalizados, de forma que apresentamos, em anexo, cópia da versão atualizada do MANCOM 12. Destacamos que foi inserido no novo Manual, Capítulo específico (MANCOM Módulo 12 Capítulo 4) que trata do “Fluxo Operacional da Contratação”, orientando sobre os procedimentos de contratação de patrocínio, tendo sido elaborado manual, intitulado “Guia de Avaliação de Resultado”, constante do MANCOM 12/4 – Anexo 4, que orienta o gestor sobre os procedimentos de avaliação dos patrocínios. Diante disso, considerando que foram adotadas as medidas necessárias no sentido de atender plenamente a citada recomendação, solicitamos a baixa do referido ponto neste Follow Up, tendo em vista estarem implementadas as melhorias das avaliações de projetos e eventos, para melhor acompanhamento desse processo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada que indica as medidas de melhorias adotadas nos moldes recomendados pela Audit, bem como no encaminhamento dos documentos normativos relativos a essas melhorias, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Criar metas mensuráveis na etapa de "Avaliação e Seleção de Projetos", de forma a confrontá-las com os resultados alcançados pelos patrocinios, no que diz respeito ao Potencial de Cobertura de Mídia. Incluir no MANCOM as melhorias na metodologia a serem adotadas, conforme sua manifestação, a fim de definir os casos em que a mídia espontânea será considerada ou não, para a avaliação do patrocínio e orientar as áreas envolvidas quanto aos novos procedimentos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Síntese das providências adotadas	Informamos, por oportuno, que os trabalhos de revisão e atualização da Política de Patrocínio foram finalizados e que o normativo, cópia anexa, foi devidamente aprovado em Reunião de Diretoria realizada em 08/06/2011. Dos trabalhos de revisão do MANCOM, destaca-se que foi inserido no novo Manual, Capítulo específico (MANCOM Módulo 12 Capítulo 4) que trata do “Fluxo Operacional da Contratação”, orientando sobre os procedimentos de contratação de patrocínio. Com relação ao ponto acima indicado, comunicamos que, anexo a este capítulo, foi elaborado manual, intitulado “Guia de Avaliação de Resultado”, constante do MANCOM 12/4 – Anexo 4, que orienta o gestor sobre os procedimentos de avaliação dos patrocínios, inclusive os casos em que a mídia espontânea deverá ser considerada ou não. Diante disso, considerando que foram adotadas as medidas necessárias no sentido de atender a citada recomendação, solicitamos a baixa do referido ponto neste Follow Up, tendo em vista estarem implementadas as melhorias das avaliações de projetos e eventos, para melhor acompanhamento desse processo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada que indica as medidas de melhorias adotadas nos moldes recomendados pela Audit, bem como no encaminhamento dos documentos normativos relativos a essas melhorias, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Cumprir a determinação do Tribunal de Contas da União (TCU), conforme o disposto no Relatório 020836, item 2.1 do Processo 06/0098 de 10/2/2006 do Follow up, a saber: "2.1 desempenhe com maior rigor a fiscalização dos contratos de concessão de patrocínio com vista a verificar: a) a execução das contrapartidas acordadas ...". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOE	
Síntese das providências adotadas	
Considerando que essa AUDIT não nos informou de que ponto se trata, não é possível responder à recomendação. Entretanto, ressaltamos como providências já adotadas, que o DECOE tem promovido a capacitação de seus empregados, conscientizando-os acerca de suas responsabilidades e competências, enquanto fiscais e gestores de contrato, objetivando uma gestão mais eficaz com o adequado acompanhamento de execução e finalização dos contratos. Assim, tem-se investido na participação da equipe em cursos de treinamento de gestão, cujas cópias dos certificados se encontram anexadas ao presente documento. Há de salientar ainda, que tem havido participação efetiva dos analistas do DECOE, junto aos fiscais dos contratos nas regionais, com acompanhamento in loco dos projetos patrocinados, o que possibilita melhor controle da realização das contrapartidas. Ademais, o DECOE realizou em Regionais e na Administração Central palestras aos proponentes dos projetos selecionados no Sistema Aberto de Seleção, orientando sobre a exigência de cumprimento e comprovação de todas as contrapartidas e da prestação de contas, bem como de outras obrigações decorrentes do patrocínio, conforme documentos anexos. Caso essa AUDIT não possa fornecer mais detalhamento sobre o ponto auditado, a fim de subsidiar resposta efetiva à questão, solicitamos sua exclusão	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que há participação efetiva dos analistas do Departamento junto aos fiscais dos contratos nas regionais, com acompanhamento in loco dos projetos patrocinados, possibilitando melhor controle da realização das contrapartidas e que foi	

realizado nas Regionais e na Administração Central palestras aos proponentes dos projetos selecionados no Sistema Aberto de Seleção, orientando sobre a exigência de cumprimento e comprovação de todas as contrapartidas e da prestação de contas, bem como de outras obrigações decorrentes do patrocínio, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório. Ressalta-se que o subitem 2.1 do Rel. 020836/TCU, encontra-se com status de PS.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à solicitação de esclarecimentos à Confederação Brasileira de Tênis(CBT). Estender a análise às demais prestações de contas de passagens aéreas do contrato 164/2909, objetivando detectar outras despesas realizadas em desconformidade com o instrumento contratual e providenciar o ressarcimento. Providenciar o ressarcimento à ECT das despesas realizadas em desconformidade com o instrumento contratual. Instituir procedimentos de controle, de modo que seja anexada à prestação de contas de passagens aéreas da CBT, relação contendo nome completo, CPF e cargo dos integrantes das delegações. Observar o estabelecido no art. 66 da Lei 8666/93, a saber: O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. E, também, o disposto na cláusula sétima do contrato 164/2009 que trata das penalidades pela falta de execução total ou parcial do instrumento contratual.. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Síntese das providências adotadas	Em atendimento à solicitação dos Correios, por meio da Carta 1268/2010 recebemos correspondência da CBT, datada de 8/11/2010, que informa que o valor indevido foi restituído aos Correios, conforme comprovante de depósito, cópia anexa. Foram realizadas análises nas demais prestações de contas de passagens aéreas e o valor restituído já contempla a devolução do valor total de despesas em desconformidade. Em relação aos procedimentos de controle, informamos que já houve alteração no processo de prestação de contas cuja validação já foi encaminhada para esse órgão por meio da CI DECOE - 185/2011 . Tendo em vista o atendimento às recomendações, solicitamos a baixa deste ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada indicando a regularização da situação, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à solicitação de esclarecimentos à Confederação Brasileira de Tênis(CBT). Caso confirmada a desconformidade relatada, providenciar o ressarcimento dos valores aos cofres da ECT. Estender a análise aos demais pagamentos efetuados a empresa Premium Sports, a fim de detectar situações semelhantes e providenciar a regularização, ou seja, o devido ressarcimento aos cofres da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente minitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Síntese das providências adotadas	Em resposta à nossa solicitação na Carta 1268/2010/DECOE, a CBT encaminhou, por meio de correspondência de 8/11/2010, cópia do contrato social da empresa em questão, cópia anexa. Em consulta ao objeto completo do contrato, observou-se que a prestação de serviços mencionada consta no ramo de atividade da referida empresa, o que difere com a pesquisa realizada por essa AUDIT. Tendo em vista o esclarecimento da natureza da atividade da empresa e o atendimento às recomendações, solicitamos a baixa deste ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à solicitação de esclarecimentos à Confederação Brasileira de Tênis(CBT). Instituir procedimentos de controle, de modo a assegurar que os pagamentos efetuados pela Confederação Brasileira de Tênis, com a utilização de verba da ECT, referiam-se aos serviços ou fornecimentos constantes em notas fiscais. Orientar a Confederação Brasileira de Tênis a cumprir o estabelecido pela Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN - www.febraban.org.br) para a emissão de cheques, que previa que cheques ao portador (sem a indicação do favorecido) só poderão ser emitidos até o valor de R\$ 100,00. A partir deste valor, o emitente é obrigado a indicar o nome do beneficiário. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Síntese das providências adotadas	Conforme correspondência supracitada de 8/11/2010 encaminhada pela CBT, item 4.7.1.4., o procedimento será adotado doravante. Tendo em vista o atendimento às recomendações, solicitamos a baixa deste ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada indicando que o procedimento recomendado será adotado doravante, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à numeração e rubrica das pastas. Aprimorar os procedimentos de supervisão e gestão de contratos de modo a assegurar que os documentos pendentes de entrega pelas contratadas sejam cobrados e arquivados tempestivamente para que os processos sejam rubricados e numerados imediatamente após a juntada dos documentos no processo. Cabe ressaltar que recentemente a ECT assinou um Termo de Ajustamento de Conduta - TAC com Ministério Público Federal- MPF, se comprometendo a manter a organização dos processos sob sua gestão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Síntese das providências adotadas	Informa-se que os dossiês em questão encontram-se finalizados, carimbados e rubricados. Considerando que as recomendações foram atendidas, solicitamos dar baixa ao ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na informação desse gestor de que "os dossiês em questão encontram-se finalizados carimbados e rubricados", baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Enviar à AUDIT documentação que comprove a obtenção do excelente custo/benefício e do significativo ganho mercadológico, conforme manifestação desse DECOE, especificamente das referidas inserções. Não obstante a manifestação apresentada, para a qual aguardaremos as devidas comprovações, conforme recomendação do parágrafo anterior, interagir junto as agências de propaganda e publicidade contratadas, a fim de que se cumpra rigorosamente o disposto no 14/2 - 2.2.1 do MANCOM. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Síntese das providências adotadas	Para a programação desta emissora foram utilizadas as duas faixas horárias que apresentam os menores valores de tabela. Durante todo o processo de planejamento, aprovação e autorização do plano de mídia, considerou-se apenas as respectivas faixas horárias, sem menção a nenhum programa em específico. Isto fica claro ao analisar-se o Plano de Mídia aprovado pelos Correios e pelo Pedido de Inserção – PI emitido pela agência autorizando a veiculação. A emissora ajusta os comerciais conforme a disponibilidade de espaço na grade de programação. Especificamente neste caso, houve a justaposição em um programa de natureza religiosa, veiculação esta alheia a uma pré-determinação para ocorrer exatamente naquele programa, visto que autorizou-se a veiculação rotativa por faixas horárias. De toda forma, já orientamos as agências para que não permitam a veiculação em programas de semelhante natureza no futuro.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, especialmente quanto a informação de que as agências foram orientadas para que no futuro não permitam a veiculação em programas de natureza religiosa, considera-se o ponto Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	A manifestação apresentada não elimina a oportunidade de aprimoramento relatada, tendo em vista o estabelecido no art. 66 da Lei 8666/93, a saber: "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial." Aprimorar os procedimentos de supervisão e gestão de contratos de modo a assegurar que os documentos pendentes de entrega pelas contratadas sejam cobrados tempestivamente a fim de possibilitar o fechamento do processo ao final da ação. Implantar controles de recebimento dos cadernos com o resumo total da ação a fim de possibilitar a verificação do cumprimento do prazo estabelecido no subitem 5.1.12 dos contratos. Abster-se de expedir ou receber documentos sem as devidas data de emissão e recebimento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOE	
Síntese das providências adotadas	
Será dada total atenção para que os relatórios passem a ter data de emissão e recebimento conforme recomendação da auditoria. Além disso, será proposta a revisão do subitem 5.1.12 do contrato, em virtude da impossibilidade de se impor aos veículos de comunicação um período limite para apresentação de suas faturas e comprovantes.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação indicando a adoção de medidas de aprimoramento dos controles, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização das comprovações das contrapartidas pendentes relatadas nesta oportunidade de aprimoramento, bem como, ao treinamento/orientações aos envolvidos e retificação do fluxo das atividades. Observar o estabelecido no Relatório 020836, item 2.1 do Processo 06/0098 de 10/2/2006 do Followup, a saber: "2. 1 desempenho com maior rigor a fiscalização dos contratos de concessão de patrocínio com vista a verificar: a) a execução das contrapartidas acordadas ...". Encaminhar cópia das comprovações ausentes no prazo de 60 dias, a fim de confirmar a realização das contrapartidas estabelecidas em contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestado anteriormente, o DECOE tem promovido a capacitação de seus empregados, conscientizando-os acerca de suas responsabilidades e competências, enquanto fiscais e gestores de contrato, objetivando uma gestão mais eficaz com o adequado acompanhamento de execução e finalização dos contratos. Assim, tem-se investido na participação da equipe em cursos de treinamento de gestão, cujas cópias dos certificados se encontram anexadas ao presente documento. Com relação à regularização das comprovações das contrapartidas pendentes, cumpre fazer os seguintes esclarecimentos: 1) Quanto ao Contrato de Patrocínio 266/2009 referente ao Projeto “Design Contemporâneo” e à solicitação contida na CT 1266/2010/GPAT/DECOE de 27/10/2010: - Item 4.5.1 do contrato - segue exemplar do mica-card para comprovação da contrapartida; - Item 4.5.3. do contrato - segue cópia da página impressa do site da patrocinada com a divulgação do evento e citação do patrocinador; - Item 4.5.6. do contrato – segue cópia do recibo assinado pela Gerência do Centro Cultural Correios/RJ, fiscal do contrato, atestando recebimento da cota de catálogos; - Item 4.5.7. do contrato – segue cópia do recibo assinado pela Gerência do Centro Cultural Correios/RJ, fiscal do contrato, atestando recebimento da cota de convites; - Quanto ao item 4.5.1. informamos que não foram confeccionados os cartazes. Conforme relatório anexo, tem-se o seguinte esclarecimento: “no decorrer da produção dos 5.000 (cinco mil) folders foi avaliado que para uma melhor aplicabilidade dos recursos, e com vistas no desenvolvimento de um material gráfico mais impactante, de comunicabilidade de acordo com o público alvo, e de uso diverso, a patrocinada optou por uma peça gráfica com design diferenciado que cumpriu as duas funções de folder e

cartaz, recurso esse muito utilizado nos eventos dessa natureza. Registre-se que essa peça obteve aprovação do DECOE quanto à aplicação da marca. E o valor da confecção desses folders ficou abaixo de acordo com o orçado inicialmente.”

- Quanto ao item 4.5.8., “Com relação ao item de visitação de alunos, não houve adesão por parte de algumas escolas por motivo dos alunos se encontrarem em período de provas, sendo que o fato foi explicado à época da exposição para o fiscal do contrato. Por isso a exposição recebeu a visita de 120 (cento e vinte) alunos onde foram oferecidos monitoria, lanches e locomoção dos alunos, e de acordo com a declaração da escola, a visita foi de grande proveito para apresentar o processo criativo e discussão de temas como a profissão do designer e de materiais recicláveis.”

Com relação à prestação de contas financeira, vale acrescentar que a patrocinada restituiu aos Correios o valor de R\$ 1.347,02 (mil e trezentos e quarenta e sete reais e dois centavos) do aporte financeiro.

Assim, conforme Relatório anexo, “...há entendimento de que a visibilidade e divulgação da marca e do patrocínio da ECT não foram prejudicadas, já que houve a exposição na mídia de forma compensatória, não cabendo dessa forma a aplicação de penalidade contratual.”

2) Quanto ao Contrato de Patrocínio 329/2009 referente ao evento “Expomanagement 2009” e à solicitação contida na CT 1262/2010/GPAT/DECOE de 27/10/2010:

- Item 4.5.14. e 4.5.27 do contrato - seguem cópias das comprovações em anexo.

- Item 4.5.15. do contrato – em relação à inserção da logomarca na apostila do evento, conforme relatório anexo, não houve realização da contrapartida. Entretanto, essa divulgação foi compensada pela publicação de anúncios extras em jornais de grande circulação, resultando em maior visibilidade ao patrocinador.

Tendo em vista ao atendimento total das recomendações, solicitamos dar baixa ao ponto.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação apresentada, bem como na comprovação das contrapartidas, considera-se o ponto solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à realização de estudos sobre a adequação da quantidade de colaboradores à demanda, novas capacitações para a equipe e revisão dos normativos internos. Em casos futuros, aprimorar os procedimentos de controle e supervisão de modo a assegurar o cumprimento do prazo estabelecido no 12/3 - 4.3 do MANCOM para avaliação final dos projetos patrocinados. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao desenvolvimento de ações para melhoria do controle das ações de patrocínio. Interagir com a área de tecnologia a fim de acompanhar o andamento do processo de desenvolvimento do sistema de controle de ações de patrocínio. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. A cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Síntese das providências adotadas	Em relação à recomendação, cumpre ressaltar os seguintes pontos: Independentemente da criação de um sistema de controle, cujo prazo de implementação não está definido, o Departamento, por meio da revisão do MANCOM, normatizou procedimentos para gestão dos processos de patrocínio que passaram a constar nos capítulos 4 e 5 do Manual. Ainda em relação ao processo de revisão do MANCOM, salienta-se que a restrição para a concessão de patrocínio para o mesmo projeto ou proponente por mais de cinco edições consecutivas foi substituída considerando que na maioria das vezes esta impedia a continuidade de investimento a determinado projeto que gerava resultados positivos, garantindo aos Correios retorno satisfatório, além da criação de uma identidade junto ao público. O normativo atualizado prevê a concessão de novo patrocínio a proponentes que não estiverem em situação irregular ou inadimplentes com a prestação de contas de outros patrocínios concedidos pelos Correios ou por outras entidades públicas ou ainda a projetos ou proponentes que não tiverem obtido avaliação satisfatória. Embora este DECOE esteja acompanhando junto à área de tecnologia o desenvolvimento de um sistema de gerenciamento dos processos de patrocínio, há de se considerar que sua conclusão e implementação depende de prazos e prioridades que são definidos no âmbito daquela área e que trata as demandas de toda a empresa. Assim, considerando que a citada restrição não consta mais no Manual e que este DECOE tomou medidas para estabelecer maior controle do processo de patrocínio, solicitamos a baixa deste ponto.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Considerando a revisão do MANCOM, normatizando os procedimentos para gestão dos processos de patrocínio nos capítulos 4 e 5 do Manual, e ainda, que esse gestor adotou medidas para estabelecer maior controle do processo de patrocínio, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo do acompanhamento do sistema em desenvolvimento junto à área de tecnologia.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Em que pese sua manifestação, encaminhada em 05/11/2010, verificou-se em 09/11/2010, após nova análise ao sítio www.correios.com.br/esporte que as notícias das modalidades Natação, Nado Sincronizado e Saltos Ornamentais encontravam-se desatualizadas, sendo que as notícias de Nado Sincronizado estão com um atraso de aproximadamente 6 meses, Natação - 5 meses e Saltos Ornamentais - 4 meses. Manter atualizadas as fotos disponibilizadas das modalidades patrocinadas, bem como as informações acerca das atividades esportivas, no sítio www.correios.com.br/esporte. por tratar-se de ferramenta de divulgação dos patrocínios concedidos pela ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Síntese das providências adotadas	
Com relação à recomendação, informamos que se encontram atualizados no site os dados sobre os patrocínios esportivos. Sendo assim, solicitamos a baixa do ponto.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação de que já se encontram atualizados no site os dados sobre os patrocínios, o que foi confirmado por esta Audit em 29/07/2011, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à alteração de procedimentos neste Departamento para que as publicações legais das contratações de patrocínio sejam realizadas tempestivamente, em conformidade com o estabelecido no art. 26 da Lei 8.666/93. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	A manifestação apresentada não elimina a oportunidade de aprimoramento relatada, haja vista que os objetivos dos eventos patrocinados foram direcionados aos membros das entidades classistas dos proponentes. É de se considerar que na manifestação apresentada não ficou demonstrada a "oportunidade" vislumbrada pelo DECOE no patrocínio realizado, corroborando o entendimento da AUDIT e do DICOM. Cumprir o estabelecido no MANCOM 12/3 - 1.2.3, alínea "c" do MANCOM que prevê o seguinte: "a ECT não patrocina: evento comemorativo ou promocional de entidade classista ou de representação de grupos sociais." Informar à AUDIT, o resultado da revisão do MANCOM, quanto à concessão de patrocínios á entidades de classe, considerando a eficiência - na utilização dos recursos despendidos com patrocinados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. a cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Síntese das providências adotadas	Reiteramos que, dos trabalhos de revisão do MANCOM, houve adequação do texto relacionado ao ponto em questão, constante na versão atualizada do Manual Módulo 12 Capítulo 2, item 2.2, alínea c, transcrito a seguir: "2.2 A ECT não patrocina: (...) c) eventos comemorativos de entidade classista ou de representação de grupos sociais;". A nova redação do item elimina, portanto, conflito de interpretação, estando atendida a presente recomendação, de modo que solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada que indica as medidas de melhorias adotadas nos moldes recomendados pela Audit, bem como no encaminhamento dos documentos normativos reativos a essas melhorias, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DECOE: Proceder conforme sua manifestação quanto à orientação/treinamento dos envolvidos e a regularização das inconsistências apontadas. Aprimorar os mecanismos de controle e supervisão com o objetivo de eliminar as ocorrências relatadas nesta oportunidade de aprimoramento. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, de modo a exigir contratualmente a apresentação de Notas Fiscais originais, para serem conferidas, obliteradas e posteriormente devolvidas, a fim de minimizar o risco da ECT em realizar pagamentos já efetuados por outros patrocinadores. Formalizar as orientações, junto às áreas responsáveis pela conferência dos documentos fiscais apresentados pelos patrocinados, quanto à necessidade de solicitação do documento original, para os contratos vigentes e novos contratos que ainda não tenham contemplado essa nova exigência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOE	
Síntese das providências adotadas	
Em relação ao ponto acima, diante da conclusão dos trabalhos de revisão da Política de Patrocínio, esclarecemos o seguinte: No novo Manual, foi inserido Capítulo específico (MANCOM Módulo 12 Capítulo 4) que trata do “Fluxo Operacional da Contratação”, orientando sobre os procedimentos de contratação de patrocínio. Anexo a este capítulo, foi elaborado manual, intitulado “Guia do Patrocinado”, constante do MANCOM 12/4 – Anexo 2, que orientará os proponentes com relação ao processo de contratação de patrocínio e à prestação de contas. No citado Guia, consta a orientação acerca da exigência pela ECT da apresentação de notas fiscais originais para atesto da empresa; Ademais, também foi inserido no novo Manual, no MANCOM Módulo 12 Capítulo 5, o “Fluxo Operacional de Gestão de Patrocínio”, orientando sobre os procedimentos de gestão de contratos de patrocínio. No citado Capítulo, (MANCOM 12/5 – item 1.6 alínea c inciso II), também consta a referida exigência. Sendo assim, em que pese a recomendação dessa AUDIT, durante a consecução dos trabalhos de atualização do Manual, o Grupo de Trabalho concluiu que essas formalizações do procedimento relatado dispensariam a inclusão nos contratos da obrigatoriedade de apresentação pela patrocinada de documentos fiscais originais, uma vez que tal prática já vem sendo adotada pelo DECOE e que já está implementada pela política vigente, afastando o risco mencionado. Além disso, a manualização desse procedimento orientará os gestores a realizar junto aos patrocinados a solicitação dos documentos originais. Diante de nossa manifestação, entendemos que foram adotadas as medidas necessárias no sentido de atender a citada recomendação, de modo que solicitamos a baixa do referido ponto neste Follow Up.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação apresentada que indica as medidas de melhorias adotadas nos moldes recomendados pela Audit, bem como no encaminhamento dos documentos normativos relativos a essas melhorias, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Data do Relatório de Auditoria	26/08/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.3.8.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	1. Apurar tempestivamente e cada ocorrência de forma a identificar as autorias do delitos ou falhas no processo de execução com vistas à atribuição de responsabilidades. 2. Adotar providências preventivas com vistas a evitar novas ocorrências nas unidades.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	-Para solicitar a baixa do ponto em questão relacionamos medidas adotadas: a) capacitação dos gestores dos centros conforme relatório abaixo além dos empregados que participaram de treinamento contendo módulo Segurança Postal. Vide tabela Anexa na Resposta do Follow_up... b) uso intensivo do CFTV através da empresa de monitoramento cuja atuação junto ao CTC e CTE/PAE identifica situações estranhas e utiliza-se o banco de imagens para pesquisa de possíveis irregularidades (durante as operações a sala de monitoramento tem condições de acionar o CTC e CTE/PAE em situações que fujam à normalidade) c) para cada processo de indenização recebido da GINSP, solicita-se tempestivamente a apuração do respectivo centro conforme modelo abaixo: d) aspectos de carona em veículos da frota ou no trajeto cargaXaeroporto foram reiteradas orientações conforme nota abaixo: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS INFORMATIVO - DEZEMBRO/2009 PROIBIDO CARONA O Centro de Transporte Operacional – CTO/GENAF/RS, em cumprimento às orientações da empresa, e visando alertar seus condutores operacionais e administrativos, informa que é expressamente proibido, dar carona nos veículos da ECT, às pessoas que não estejam efetivamente em atividade. Manual de Transportes – Mantra - Módulo 8, Capítulo 3, Item 2.1.1. 2 VEÍCULOS DA ECT 2.1 Utilização 2.1.1 Os veículos de propriedade da ECT serão utilizados tão somente para o atendimento dos serviços diretamente ligados à atividade fim da Empresa, ou seja, à atividade de transporte de carga postal, obedecendo à ordem de prioridade descrita abaixo: a) Linhas de Transporte Urbano (LTUs), Linhas de Transporte Regional (LTRs), Linhas de Transporte Nacional (LTNs); b) atendimento a solicitações de serviços extras de transporte de carga postal.

CTO/GENAF – 04/12/2009.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Data do Relatório de Auditoria	26/08/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.3.10.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	1. Capacitar e treinar os gestores das unidades operacionais para atuação mais preventiva dos delitos internos; 2. Cumprir as normas estabelecida com vista adquirir o conhecimento necessário para ação nas ocorrências verificadas nas unidades. 3. Apurar no seu âmbito todos os casos em que houver suspeição de delitos internos. Nos casos apontados, determinar a averiguação do ocorrido com vista a identificar a autoria do desvio e a sua motivação. 4. Agir na melhoria do processo de execução do serviço, de forma a antecipar as ocorrências de ilícitos postais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Em relação aos treinamentos, gentileza alterar a SITUAÇÃO para EA (Em andamento), pois os treinamentos estão ocorrendo conforme previsto e informando anteriormente. Todas as indenizações pagas pela DR/SPI recebidas através do sistema Fale com os Correios são repassadas para GINSP/SPI. A GINSP submete esses dados a uma filtragem visando identificar problemas que podem estar relacionados com falha de empregados. Esses casos geram um processo de apuração, que é acompanhado sistematicamente pela área autuada e pela área de emissão. Ao término do processo, a GINSP recebe as ações tomadas e caso a ação seja satisfatória, encerra-se o processo. Caso negativo, o processo é retomado para novas ações. Atualmente o canal é acompanhado sistematicamente pela Diretoria, sendo a GECAR/GENCO gestora dos processos administrativos instaurados contra as unidades de distribuição e tratamento. A melhoria do processo é acompanhada pelo SAPPP (Sistema de Acompanhamento e Padronização do Processo Produtivo) que mantém padrões nas unidades aumentando assim os níveis de segurança durante a execução das atividades. O leiaute operacional inibe ações ilícitas, visto que o gestor tem visibilidade total da área operacional. Uma melhoria implantada recentemente foi o aumento no quadro de coordenadores/supervisores nas unidades de tratamento/distribuição. Informação: Marcos Naoki Yoshinaga, por incumbência de Paulo Sergio Morales – COPER
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação do órgão auditado considera-se o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Data do Relatório de Auditoria	26/08/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.3.10.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	1. Capacitar e treinar os gestores das unidades operacionais para atuação mais preventiva dos delitos internos; 2. Cumprir as normas estabelecida com vista adquirir o conhecimento necessário para ação nas ocorrências verificadas nas unidades. 3. Apurar no seu âmbito todos os casos em que houver suspeição de delitos internos. Nos casos apontados, determinar a averiguação do ocorrido com vista a identificar a autoria do desvio e a sua motivação. 4. Agir na melhoria do processo de execução do serviço, de forma a antecipar as ocorrências de ilícitos postais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Em relação aos treinamentos, gentileza alterar a SITUAÇÃO para EA (Em andamento), pois os treinamentos estão ocorrendo conforme previsto e informando anteriormente. Todas as indenizações pagas pela DR/SPI recebidas através do sistema Fale com os Correios são repassadas para GINSP/SPI. A GINSP submete esses dados a uma filtragem visando identificar problemas que podem estar relacionados com falha de empregados. Esses casos geram um processo de apuração, que é acompanhado sistematicamente pela área autuada e pela área de emissão. Ao término do processo, a GINSP recebe as ações tomadas e caso a ação seja satisfatória, encerra-se o processo. Caso negativo, o processo é retomado para novas ações. Atualmente o canal é acompanhado sistematicamente pela Diretoria, sendo a GECAR/GENCO gestora dos processos administrativos instaurados contra as unidades de distribuição e tratamento. A melhoria do processo é acompanhada pelo SAPPP (Sistema de Acompanhamento e Padronização do Processo Produtivo) que mantém padrões nas unidades aumentando assim os níveis de segurança durante a execução das atividades. O leiaute operacional inibe ações ilícitas, visto que o gestor tem visibilidade total da área operacional. Uma melhoria implantada recentemente foi o aumento no quadro de coordenadores/supervisores nas unidades de tratamento/distribuição. Informação: Marcos Naoki Yoshinaga, por incumbência de Paulo Sergio Morales – COPER
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação do órgão auditado considera-se o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Data do Relatório de Auditoria	26/08/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.3.10.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	1. Apurar tempestivamente cada ocorrência de forma a identificar as autorias do delitos ou falhas no processo de execução com vistas a atribuição de responsabilidades. 2. Adotar providências preventivas com vistas a evitar novas ocorrências nas unidades.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Todas as indenizações pagas pela DR/SPI identificadas através do sistema Fale com os Correios são repassadas para GINSP/SPI. A GINSP submete esses dados a uma filtragem visando identificar problemas que podem estar relacionados com falha de empregados. Esses casos geram um processo de apuração, que é acompanhado sistematicamente pela área autuada e pela área da emissão. Ao término do processo, a GINSP recebe as ações tomadas e caso a ação seja satisfatória, encerra-se o processo. Caso negativo, o processo é retomado para novas ações. Atualmente o canal é acompanhado sistematicamente pela diretoria, sendo a GECAR/GENCO a gestora dos processos administrativos instaurados contra as unidades de distribuição e tratamento. As providências preventivas estão ocorrendo através de treinamentos (apuração direta), reuniões de serviço (Encontro Gestão da Área Operacional) e visitas de órgãos de inspeção nas unidades. Informação: Marcos Naoki Yoshinaga, por incumbência de Paulo Sergio Morales – COPER
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com a manifestação do órgão auditado considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/07
Data do Relatório de Auditoria	18/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.305.0666/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	As mesmas que foram formuladas para os subitens 4.4.6 e 4.4.7 deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista que os pontos relativos aos subitens 4.4.6 e 4.4.7 já foram baixados, este ponto também será considerado como o atendido, levando-se em conta a data do último posicionamento que solucionou o subitem 4.4.6.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0421.0479/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Dar andamento imediato aos processos de apuração das denúncias registradas na Regional. Monitorar o encaminhamento das denúncias registradas no Sistema Fale Consoco, de modo que aquelas que forem repassadas a outras áreas da Regional, que não a de ouvidoria, não permaneçam sem o devido tratamento e apuração adequados. Implementar sistemática de controle do andamento das denúncias registradas na Regional, de modo que não mais ocorra morosidade no tocante à sua apuração e tratamento no que couber aos atos a serem desencadeados pela Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Síntese das providências adotadas	
Foi implementada sistemática de abertura de processo administrativo de apuração das denúncias no Fale Conosco, para os casos julgados necessários pela Coordenação e Gerência da Área, com numeração sequencial de dossiê/processo pela SURAT/GEVEN. -Após essa providência o dossiê/processo é encaminhado para a Área responsável pela apuração, em cumprimento ao MANCIN, Mód. 7, Cap. 2. -O controle e acompanhamento das apurações são feitas através de planilha específica(modelo anexo), onde constam: dados da manifestação do cliente no FC; identificação das Áreas/Colaboradores envolvidos; Área responsável pela apuração; nº do dossiê/processo aberto; nº da CI com data do envio a Área responsável; e prazo previsto para a conclusão/retorno da apuração. -Concomitante às providências acima, os clientes são informados da providência de abertura de apuração administrativa das denúncias. Assim, com esta sistemática, haverá o pleno controle e agilidade no processo de apuração e tratamento das denúncias.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em consideração ao posicionamento apresentado pelo gestor, entendeu-se que o ponto de auditoria seja reconhecido como solucionado para efeito do presente relatório de auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/10
Data do Relatório de Auditoria	14/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0103.0513/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DPLAN
Descrição da Recomendação	Após avaliação da DITEC posicionar a AUDIT quanto à aprovação em Reunião de Diretoria (REDIR) da nomeação do Gestor e da criação do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações, para que se possa proceder à transferência dos pontos de auditoria para as novas estruturas criadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento (Follow-up).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DPLAN
Síntese das providências adotadas	A recomendação é improcedente. A Diretoria da Empresa atribuiu a então DITEC, atualmente VITEC, a condução do tema. A VITEC apresentou na REDIR-023/2011, de 08/06/2011, o Regimento Interno do Comitê de Segurança da Informação e Comunicação – CGSI, conforme MANORG 23/3. É indiscutível que esse ponto não pode ser atribuído ao DPLAN.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Face à manifestação da área posicionando esta AUDIT quanto à aprovação em Reunião de Diretoria (REDIR) e da nomeação do Gestor e da criação do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações, para que se possa proceder à transferência dos pontos de auditoria, conforme a recomendação e ainda, diante da aprovação da estrutura pela REDIR-023/2011 e que referida estrutura e regimento já está disposto no MANORG 23/3, considera-se o ponto como solucionado, para efeito deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estabelecer prazo para a correção da irregularidade. Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Situação resolvida. O convênio foi assinado com vigência a partir de 01/06/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação desse gestor de que a situação foi resolvida com a assinatura do Convênio, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/06
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DAUDI-06.0437.0397/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DPLAN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DPLAN	
Síntese das providências adotadas	
Primeiramente manifestamos discordância em relação ao tempo da recomendação, apresentado como 1503 dias de ponto não solucionado, haja vista que no entendimento do DPLAN o ponto já está solucionado, no que compete a este Departamento. Conforme já informado a essa área, por meio do follow-up e por meio da CI/GANO/DPLAN-219/2010 de 31/03/2010, a recomendação já foi atendida, com a retirada da anotação “Capítulo Encaminhado para Avaliação do Gestor”. Informamos que a responsabilidade de atualização das normas consolidadas nos manuais da ECT é das diversas áreas conteudistas de cada manual. Assim sendo, consideramos improcedente a atribuição desse ponto ao DPLAN e, portanto, solicitamos a baixa desse ponto e a sua atribuição a cada área gestora dos manuais nas quais as inconsistências foram observadas. Cabe destacar que o DPLAN, anualmente, encaminha CI circular para as áreas alertando sobre a necessidade de atualização das normas, entretanto o DPLAN não possui poderes para adotar outras medidas além das que já adota. A seguir, apresentamos o quadro com todos os gestores de normas identificados, baseado nas informações constantes nos capítulos 1 de cada módulo dos manuais, para que a AUDIT as acione para a solução de problemas identificados (atualizações serão realizadas como consequência da nova estrutura da Empresa):	
Nº	NOME DO MANUAL SIGLA DO MANUAL COORDENADOR ÁREAS CONTEUDISTAS 1 MANUAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS, OPERAÇÕES E CONTROLE FINANCEIROS MANAFI DIEFI DIEFE 2 MANUAL DE COMERCIALIZAÇÃO E ATENDIMENTO MANCAT DICOM DICOM 3 MANUAL DE QUALIDADE MANQUA DPLAN DPLAN 4 MANUAL DE COMUNICAÇÃO MANCOM DPLAN DPLAN, DERIN, DECOE, DEGSG 5 MANUAL DE CONTABILIDADE MANCOT DIEFI DIEFI 6 MANUAL DE CONTROLE INTERNO MANCIN AUDIT AUDIT 7 MANUAL DE DISTRIBUIÇÃO MANDIS DIOPE DIOPE 8 MANUAL DE ENCAMINHAMENTO MANENC DIOPE DIOPE 9 MANUAL DE ENGENHARIA MANENG DITEC DITEC

10	MANUAL DE FATURAMENTO E COBRANÇA	MANFAC	DIEFI	DIEFE
11	MANUAL DE FILATELIA	MANFIL	DICOM	DICOM
12	MANUAL DE FORMULÁRIOS E IMPRESSOS	MANFIM	DPLAN	
13	MANUAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS E ESTATÍSTICAS	MANIGE	DPLAN	
14	MANUAL DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO	MANLIC	DIRAD	DIRAD
15	MANUAL DE ORGANIZAÇÃO	MANORG	DPLAN	PRESI, DPLAN, DICOM, DIOPE, DIEFI, DIGEP, DITEC, DIRAD
16	MANUAL DE PATRIMÔNIO	MANPAT	DIRAD	DIRAD
17	MANUAL DE PESSOAL	MANPES	DIGEP	DIGEP
18	MANUAL DE PLANEJAMENTO	MANPLA	DPLAN	
19	MANUAL DE SEGURANÇA E ADMINISTRAÇÃO DE EDÍFICIOS	MANSAE	DIRAD	DIRAD
20	MANUAL DE SUPRIMENTO	MANSUP	DIRAD	DIRAD
21	MANUAL DE TRANSPORTE	MANTRA	DIOPE	DIOPE
22	MANUAL DE AUDITORIA	MANAUD	AUDIT	AUDIT
23	MANUAL DE ORÇAMENTO E CUSTOS	MANORC	DIEFI	DIEFI
24	MANUAL DO CORREIO INTERNACIONAL	MANINT	DEINT	DEINT
25	MANUAL DE EDUCAÇÃO	MANEDU	DIGEP	DIGEP
26	MANUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	MANTIC	DITEC	DITEC

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em face da manifestação do gestor, de que não há mais anotação para Capítulo "Encaminhado para avaliação do Gestor" e do fato de que conforme MANCOM 3/7 as áreas devem realizar atualização dos Manuais sob sua responsabilidade, uma vez por ano, entre os meses de janeiro e fevereiro e sempre que houver necessidade de atualização da norma em virtude de alteração nos procedimentos realizados, consideramos o ponto solucionado (SL) para efeitos deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0561.0647/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	As mesmas que foram formuladas para o subitem 4.2.14. "Abster-se de realizar pagamento sem cobertura contratual observando o disposto no Parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93. Proceder à apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa à realização de despesas sem a devida cobertura contratual, resultando em quitação de débito pela ECT por meio de Termo de Acordo e Confissão de Dívida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento."
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	O Processo-7894/2009 foi instaurado com o objetivo de ser realizada apuração para o item 4.6.3.1 do Relatório de Auditoria 023/2008, registrado para a DR/RJ no Relatório de Acompanhamento de Auditoria – FollowUp de 30/06/09. Esse item, por sua vez, fazia menção aos itens 4.2.14 e 4.3.2, para os quais havia processos de apuração específicos (Processo-7887/2009 e Processo-9521/2008, respectivamente). Em função do exposto, o Processo-7894/2009 foi arquivado. Quanto ao item 4.6.3.1 do Relatório de Auditoria 023/2008, deixou de constar para a DR/RJ nos Relatórios de Acompanhamento de Auditoria posteriores (FollowUp de 31/07/09 em diante).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, e considerando que os subitens 4.2.14 e 4.3.2, deste relatório foram solucionados, e que este subitem 4.6.3.1, está intrínseco aos referidos subitens, entendeu esta auditoria que o ponto do subitem 4.6.3.1, também, será solucionado para fins deste relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando em auditorias futuras.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/04
Data do Relatório de Auditoria	01/03/2005
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERIN
Descrição da Recomendação	ASQUA Proceder conforme sua manifestação. Intensificar os procedimentos de controle e de acompanhamento da gestão ambiental a fim de concretizar o processo de elaboração e implementação de um Sistema de Gestão Ambiental (SGA), voltada ao aprimoramento do desempenho ambiental da ECT e à preservação do meio ambiente, em observância ao Princípio da Ação Governamental na Manutenção do Equilíbrio Ecológico. Submeter o assunto à apreciação da Diretoria Colegiada da ECT com vistas à agilização e definição de discussão interna envolvendo todas as partes interessadas, objetivando a implementação do Sistema de Gestão Ambiental (SGA). Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERIN
Síntese das providências adotadas	Conforme recomendação foi encaminhando, mediante CI/GRES/DERIN - 0123/2011 (Anexa), uma cópia da proposta do Sistema de Gestão Ambiental dos Correios (SGAC) aprovado na REDIR – 047, data de 01/12/2010. Considerando as providências apresentados, solicitamos transferir o presente ponto de NS (Não Solucionado) para o status de SL (Solucionado). Origem da informação (Doc): E-mail/Maria de Fatima Gomes Pinheiro, de 11/03/2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/04
Data do Relatório de Auditoria	01/03/2005
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERIN
Descrição da Recomendação	ASQUA Adotar medidas de controle para divulgar de modo sistemático, na Empresa, as melhores práticas de proteção ao meio ambiente, fomentando o desenvolvimento auto-sustentável das atividades postais. Interagir com as Áreas da ECT a fim intensificar a supervisão nos controles do planejamento e da implementação de um modelo de gestão e de um plano de ações corporativas focado na premissa de que a variável meio ambiente esteja inserida na estratégia do negócio postal. Estender a verificação às demais Regionais, a fim de garantir a adoção de procedimentos de controle eficazes da gestão ambiental e de implementação de ações efetivas e eficientes com relação ao lançamento de resíduos. Interagir com a DR/BSB para se estender a verificação às demais áreas da Regional, a fim de garantir a adoção de procedimentos de controle eficientes e eficazes no tocante ao aprimoramento do desempenho ambiental da Regional e à preservação e proteção do meio ambiente. Implementar ações efetivas e eficientes com relação ao lançamento de resíduos sólidos, líquidos ou gasosos e também dos resíduos de saúde de forma a garantir procedimentos adequados a fim de minimizar os impactos ambientais provocados pelas atividades da ECT, em obediência ao Princípio da Precaução Ambiental. Observar, para os casos de destinação final, o procedimento ambientalmente adequado e seguro de tratamento dos resíduos gerados pelas atividades da ECT, os fundamentos contidos na Lei 6938/1981, nas resoluções do CONAMA e regulamentos da ANVISA e no MANQUA. In formar ao Daudi, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERIN
Síntese das providências adotadas	Conforme recomendação dessa AUDIT indagamos a DR/BSB, por meio da CI/GRES/DERIN – 0506/2010, sobre o posicionamento daquela Diretoria com relação aos pontos de auditoria apresentados neste Relatório. Em resposta, mediante CI/GABDR/BSB – 0265/2010, foram apresentadas as seguintes considerações: “...1 - CDD Asa Norte a) Resíduos gerados referentes a : fitilho, barbante, lacre plástico, carbono e copos descartáveis jogados no lixo comum. R: foi implantada a Coleta Seletiva na unidade e realizado treinamento com todos os empregados próprios e terceirizados, para a adoção de tratamento adequado desses resíduos.

b) Lâmpadas fluorescentes (vapor de mercúrio) jogadas no lixo comum sem destinação específica.

R: desde 2006 a DR/BSB vem adotando a coleta Seletiva para esse tipo de resíduo. As lâmpadas estão sendo descartadas de forma adequada, por meio da coleta seletiva, transporte seguro, descontaminação e reciclagem, efetuada por uma empresa credenciada para exercer esse tipo de tratamento.

c) Empregados responsáveis por rasgar os papéis de refúgio desenvolvendo as atividades sem os equipamentos de Proteção individual – EPI.

R: esse procedimento está sendo executado conforme previsto no MANDIS, Mod. 06, CAP. 12, subitem 3.2.

2 - CDD Ceilândia

a) Resíduos gerados referentes a barbante, lacre plástico, almofadas para carimbo, carbono e copos descartáveis jogados no lixo comum.

R: foi implantada a Coleta Seletiva na unidade e realizado treinamento com todos os empregados próprios e terceirizados, para a adoção de tratamento adequado desses resíduos.

b) Lâmpadas fluorescentes (vapor de mercúrio) jogadas no lixo comum sem destinação específica.

R: desde 2006 a DR/BSB vem adotando a coleta Seletiva para esse tipo de resíduo. As lâmpadas estão sendo descartadas de forma adequada, por meio da coleta seletiva, transporte seguro, descontaminação e reciclagem, efetuada por uma empresa credenciada para exercer esse tipo de tratamento.

c) Ruídos em excesso provenientes do motor de geração de energia do supermercado vizinho ao prédio da ECT.

R: a Regional tem envidado todos os esforços para a solução das não conformidades apresentadas, mas até o momento os responsáveis pelo mercado não tomaram nenhuma providência.

d) Passagens de pedestre existente entre o prédio da ECT e o supermercado, em ambiente sem higienização exalando odor.

R: a Regional tem envidado todos os esforços para a solução das não conformidades apresentadas, mas até o momento os responsáveis pelo mercado não tomaram nenhuma providência.

3 – CTO

a) Lixo das áreas de manutenção de veículos sem tratamento com a existência de panos e embalagens contaminadas (óleo e solventes) descartados no lixo comum.

R: foi implantada a Coleta Seletiva na unidade e realizado treinamento com todos os empregados próprios e terceirizados, para a adoção de tratamento adequado desses resíduos como: papel, plástico, vidro e metal. Com relação aos resíduos e embalagens, são encaminhadas para coleta do SLU, tendo em vista que não existe ainda em Brasília empresa/entidade especializadas para realização desse tipo de coleta.

b) Escoamento das águas de lavagem da garagem das motos e consertos de peças despejadas na rede pluvial sem tratamento adequado.

R: resolvido com obras realizadas em 2007, com a caixa de contenção de óleo, onde recolhemos e colocamos no tanque de óleo utilizado.

c) Inexistência de acompanhamento sistemático da operação de coleta dos pneus de motocicletas no que tange à destinação final.

R: temos contrato onde vendemos os pneus para uma empresa que faz a reciclagem da borracha.

d) Tanque armazenador do óleo queimado instalado a céu aberto, sem dique de proteção. O registro que controla a saída do fluido apresentada gotejamento direto no solo tendo sido verificada mancha de óleo, causando possíveis danos ao lençol freático que por ali possa existir.

R: foi solicitada a instalação de imediato do dique de proteção no tanque. Foi realizada a manutenção para eliminar o gotejamento de óleo. O óleo queimado é recolhido uma empresa especializada contratada.

4 – Ambulatórios Médico-Odontológicos

a) Coleta e transporte dos resíduos sólidos de saúde (físicos, químicos e biológicos) sem garantia da preservação da integridade física dos empregados do ambulatório e do meio ambiente.

R: os ambulatórios Médico-odontológicos da DR/BSB, seguem as normas do Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos estabelecidas na resolução da ANVISA RDC nº. 3 de 25/02/2003.

Os resíduos sólidos químicos são acondicionados em sacos brancos leitosos, resistentes e impermeáveis.

Os resíduos sólidos físicos (furo cortantes) são armazenados em coletor apropriado, após o enchimento desse coletor realizamos o fechamento do mesmo e colocamos em sacos brancos separados para esse tipo de material.

A coleta e o transporte dos resíduos sólidos ocorrem em horários específicos, às 12h e às 18h, evitando coincidência com fluxo de pessoas, mantendo a integridade e segurança das pessoas que frequentam o ambulatório.

O armazenamento externo é feito em contenedores padronizados e mantidos de forma ordenada em local devidamente identificado, separado para cada tipo de resíduo, sendo restrito aos funcionários que coletam, e o mesmo é mantido com a tampa fechada, sem empilhamento de recipientes.

Os funcionários responsáveis pela limpeza e coleta do lixo dos ambulatórios utilizam equipamentos de proteção individual como uniformes, luvas especiais para cada tipo de resíduos, avental impermeável, máscaras e botas.

5 - CTE

a) Resíduos gerados referentes a fitilho, barbante, lacre plástico, cinta plástica jogados no lixo comum.

R: foi implantada a Coleta Seletiva na unidade e realizado treinamento, por meio de TLT, para todos os empregados próprios e terceirizados, para a adoção de tratamento adequado desses resíduos.

6 – Setor de Material Disponível

a) Resíduos de ferro, vidro e madeira a céu aberto.

R: o depósito recebe, durante todo o ano, resíduos de ferro, vidro, madeira, dentre outros, e por se tratar de uma área relativamente pequena, algumas vezes não há possibilidade de acondicionar todos os resíduos na área coberta, entretanto a DR/BSB tem feito um grande esforço para reservar um espaço adequado, dentro do possível, para o acondicionamento dos resíduos. Acrescentamos que com a realização dos leilões anuais parte dos resíduos é vendida como sucata.

b) Queima de malotes e madeiras a céu aberto.

R: alguns resíduos como paletes não são incluídos nos leilões tendo em vista que são reutilizados. Os malotes inservíveis estão sendo destinados para fins de reciclagem, por meio de termo de doação para uma OSCIP. O material está sendo reaproveitado para confecção de bolsas. Informamos também, que após ponderação sobre os malefícios da queima de materiais a céu aberto no depósito a Regional decidiu abster-se da prática de tal ato...”

Diante das considerações e soluções acima apresentadas pela Diretoria Regional de Brasília, para os pontos relacionados na auditoria, solicitamos transferir o mesmo do status não solucionado (NS) para solucionado (SL).

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nas medidas adotadas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividades das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/04
Data do Relatório de Auditoria	01/03/2005
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERIN
Descrição da Recomendação	ASQUA Adotar medidas de controle para divulgar de modo sistemático, na Empresa, as melhores práticas de proteção ao meio ambiente, fomentando o desenvolvimento auto-sustentável das atividades postais. Interagir com as Áreas da ECT a fim intensificar a supervisão nos controles para o planejamento e a implementação de um modelo de gestão e de um plano de ações corporativas focado na premissa de que a variável meio ambiente esteja inserida na estratégia do negócio postal. Estender a verificação às demais Regionais, a fim de garantir a adoção de procedimentos de controle eficazes da gestão ambiental e de implementação de ações efetivas e eficientes com relação ao lançamento de resíduos. Interagir com a DR/RJ para se estender a verificação às demais áreas da Regional, a fim de garantir a adoção de procedimentos de controle eficientes e eficazes no tocante ao aprimoramento do desempenho ambiental da Regional e à preservação e proteção do meio ambiente. Interagir com a DR/RJ para se implementarem ações efetivas e eficientes com relação ao lançamento de resíduos sólidos, líquidos ou gasosos de forma a garantir procedimentos adequados a fim de minimizar os impactos ambientais provocados pelas atividades da ECT, em obediência ao Princípio da Precaução Ambiental. Interagir com a DR/RJ para se observar, nos casos de destinação final, o procedimento ambientalmente adequado e seguro de tratamento dos resíduos gerados pelas atividades da ECT, os fundamentos contidos na Lei 6938/1981, nas resoluções do CONAMA e regulamentos da ANVISA e no MANQUA. Interagir com a DR/RJ para se proceder ao acompanhamento sistemático de fornecimento e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI aos empregados e terceirizados em prol da segurança do trabalhador e do resguardo da ECT em futuras atuações administrativas e demandas judiciais. In formar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERIN
Síntese das providências adotadas	Conforme recomendação dessa AUDIT indagamos a DR/RJ, por meio da CI/GRES/DERIN – 0507/2010, sobre o posicionamento daquela Diretoria com relação aos pontos de auditoria identificados no Complexo Cidade Nova e apresentados neste Relatório. Em resposta, mediante CI/CESAU/RJ – 372/2010 foram apresentadas as seguintes considerações:

“... - Quanto à inexistência do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS, informamos que o mesmo foi implementado, desde 2005, em todos os ambulatorios da Empresa, sendo atualizado e monitorado, conforme previsto na RDC nº. 306 ANVISA e Resolução nº. 358 do CONAMA.

- Os Resíduos Biológicos – Grupo A\$, gerados nos ambulatorios são acondicionados em sacos plásticos impermeáveis e resistentes de cor branca leitosa, identificados com simbologia de resíduos infectante, conforme previsto nas normas da ANT. A coleta é feita no final do atendimento por funcionários da firma de limpeza, com a devida utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Os sacos coletados são armazenados em contêiner destinado para este fim, fora do ambulatorio.

- Desde a implementação do PGRSS em 2005, realizamos a correta segregação dos resíduos. Para a coleta de lixo comum (resíduo Grupo D), informamos que temos coletores diferenciados no setor.

- Já ocorreu mudança de local de armazenamento dos Resíduos e também já foi realizado reparo na infiltração do teto do ambulatorio e substituição da peça danificada pelo encanamento.

- A DR/RJ tem contrato com firma devidamente licenciada e credenciada para coleta de Resíduos Biológico-infectantes e Resíduos Químicos, em atendimento às exigências sanitárias e ambientais e posteriormente encaminhados para correta destinação final. Os biológico-infectantes para aterro sanitário e os químicos para incineração, conforme previsto na legislação em vigor. Para controle do processo são emitidos Manifestos.

- A coleta de vidro, papel, plástico e alumínio está dissociada da coleta de resíduos Biológico-infectantes e Resíduos Químicos, tendo em vista fazerem parte do programa de Coleta Seletiva gerenciado pelo Comitê de Gestão Ambiental da Regional...”

Diante das considerações e soluções acima apresentadas pela Diretoria Regional do Rio de Janeiro, para os pontos relacionados na auditoria, solicitamos transferir o mesmo do status não solucionado (NS) para solucionado (SL).

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nas medidas adotadas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/04
Data do Relatório de Auditoria	01/03/2005
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERIN
Descrição da Recomendação	ASQUA Adotar medidas de controle para divulgar de modo sistemático, na Empresa, as melhores práticas de proteção ao meio ambiente, fomentando o desenvolvimento auto-sustentável das atividades postais. Interagir com as Áreas da ECT a fim intensificar a supervisão nos controles para o planejamento e a implementação de um modelo de gestão e de um plano de ações corporativas focado na premissa de que a variável meio ambiente esteja inserida na estratégia do negócio postal. Estender a verificação às demais Regionais, a fim de garantir a adoção de procedimentos de controle eficazes da gestão ambiental e de implementação de ações efetivas e eficientes com relação ao lançamento de resíduos. Interagir com a DR/SPM para se estender a verificação às demais áreas da Regional, a fim de garantir a adoção de procedimentos de controle eficientes e eficazes no tocante ao aprimoramento do desempenho ambiental da Regional e à preservação e proteção do meio ambiente. Interagir com a DR/SPM para se implementar ações efetivas e eficientes com relação ao lançamento de resíduos sólidos, líquidos ou gasosos de forma a garantir procedimentos adequados para minimizar os impactos ambientais provocados pelas atividades da ECT com potencial poluidor em obediência ao Princípio da Precaução Ambiental. Interagir com a DR/SPM para se observar, nos casos de destinação final, o procedimento ambientalmente adequado e seguro de tratamento dos resíduos gerados pelas atividades da ECT, os fundamentos contidos na Lei 6938/1981, nas resoluções do CONAMA e regulamentos da ANVISA e no MANQUA Interagir com a DR/SPM para se proceder ao acompanhamento sistemático de fornecimento e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI aos empregados e terceirizados em prol da segurança do trabalhador e do resguardo da ECT em futuras atuações administrativas e demandas judiciais. In forma ao Daudi, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DERIN	
Síntese das providências adotadas	
Conforme recomendação dessa AUDIT indagamos a DR/SPM, por meio da CI/GRES/DERIN – 0505/2010, sobre o posicionamento daquela Diretoria com relação aos pontos de auditoria apresentados neste Relatório. Em resposta, mediante CI/GAB/DR/SPM – 00564/2010, foram apresentadas as seguintes considerações:	

“... 1 - Ambulatório Médico-Odontológico – Jaguaré e Vila Maria

- a) Em todos os ambulatórios da DR/SPM implementou-se o plano de gerenciamento de resíduos originados pela prestação de serviços de saúde, conforme Portaria ANVISA 518/2004 de 25/03/2004.
- b) As técnicas de garantia de integridade física do empregado, da população e do meio ambiente foram difundidas por orientações escritas, TLT e exibição do filme “Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde” e seguem praticamente por todos os integrantes do processo.
- c) Nos Ambulatórios Jaguaré e Vila Maria, foram construídos abrigos para armazenamento adequado dos resíduos de saúde para sua retirada posterior com a devida segurança, sendo estes coletados pela terceirizada, LOGA.
- d) As licenças encontram-se regularizadas por meio de cadastro junto à Limpurb – Prefeitura Municipal de São Paulo.

2 – Prédio da Avenida Bandeirantes do Sul

- a) A limpeza do edifício encontra-se regularizada, sendo que os materiais disponíveis, como sucatas e sobras são recolhidas pela cooperativa de Produção dos Trabalhadores em Materiais Recicláveis de São Paulo – COOPER VIVABEM.
- b) A manutenção de veículos encontra-se terceirizada, sendo que as motocicletas são mantidas no Edifício Bandeirantes do Sul e os resíduos gerados são adequadamente tratados pela contratada, conforme contrato de prestação de serviços. Dentre os resíduos encontram-se os panos e estopas utilizadas na limpeza das motos, peças mecânicas e pinturas em geral.
- c) As latas de tintas e de solventes utilizadas são recolhidas pela cooperativa.
- d) As embalagens com resíduos químicos também são retiradas pela cooperativa.
- e) Atualmente, todas as unidades da DR/SPM são atendidas, em manutenção, por contrato terceirizado e o recolhimento das lâmpadas usadas possui cláusula específica de recolhimento adequada, pela contratada, com emissão de certificado para a ECT.
- f) O transformador ainda se encontra no local, abrigado das intempéries, com solicitação, à área responsável, para agilizar a solução que o caso requer.
- g) Os cartuchos de impressoras vazios são doados a instituições por intermédio de convenio firmado na DR/PR.
- h) As luvas antes estocadas foram destinadas e consumida, parte na DR/SPM e parte distribuídas entre as demais DRs, eliminando o estoque.
- i) As máquinas de franquear, abrigada de intempéries, continuam armazenadas no local.
- k) As máquinas de venda de selo foram baixadas e aliçadas por determinação da AC.
- l) Situação solucionada com a implantação do Sistema de Gestão Ambiental na DR/SPM.

3 – CTC Jaguaré e Vila Maria

- a) As seções de Manutenção, em cada CTC, acumulam itens substituídos (lâmpadas, correias, baterias de nobreaks, computadores, equipamentos, peças mecânicas e eletrônicas em geral) em local específico e adequado, remetendo-os periodicamente ao almoxarifado central da GEREN/MECTRI/SPM, que se encarrega de efetuar os descartes, quanto aos frascos de tinta, solventes, soluções de limpeza e restos de materiais inservíveis e suas embalagens, dada sua natureza e peculiaridade são descartadas, periodicamente, junto a empresas especializadas, conforme estabelecidas no Sistema de Gestão Ambiental a DR/SPM.

4 – TECA Jaguaré

- a) Situação solucionada com a implantação do Sistema de Gestão Ambiental na DR/SPM, mas especificamente sobre os malotes apontados no relatório, tem-se:
 - Malotes Inservíveis – os CEE centralizam, acondicionam, unitizam e expedem para o CTE centralizador esses unitizadores que estão com bandeira de destino ao CTE Curitiba.
 - O CTE Jaguaré absorve essa carga das unidades das regiões 05 e 06.

5 – Tratamento

- a) Situação solucionada com a implantação do Sistema de Gestão Ambiental na DR/SPM...”

Diante das considerações e soluções acima apresentadas pela Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana, para os pontos relacionados na auditora, solicitamos transferir o mesmo do status não solucionado (NS) para solucionado (SL).

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nas medidas adotadas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividades das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, proceder ao registro das garantias recebidas dos contratados no Módulo de Gestão de Contratos do ERP tempestivamente. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Criar mecanismo de controle que possibilite obter informações precisas sobre as faturas baixadas contabilmente e que estão em cobrança jurídica para o confronto com os controles da área financeira. Manter os processos de cobrança dos débitos sistematicamente conciliados com a posição das faturas baixadas contabilmente e que ainda permanecem sobre controle da área financeira. Identificar todas as faturas baixadas contabilmente e manter controle sobre a situação da cobrança. Atentar para as orientações no 14/2, do MANCOT, em especial quanto ao item 1.5.3 Qualquer fatura, independentemente de seu valor, depois de baixada, não significa que houve o encerramento da cobrança jurídica. A GECON, nas DRs e o DEGER, na AC, deverão manter controle das faturas baixadas e que permanecem em cobrança jurídica. Atentar para o disposto no item 5 - 5/3 do MANFAC que estabelece. "O comprometimento e a interação entre as áreas envolvidas (Financeira, Comercial, Operacional e Jurídica) quanto aos procedimentos da gestão de cobrança, são condições essenciais para se alcançar a eficácia necessária, bem como para que os recebimentos dos créditos ocorram de forma tempestiva". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Toda cobrança judicial para o qual seu prosseguimento seja inviável, quer pela não localização do devedor quer pela constatação da impossibilidade do pagamento, é encaminhada para o conhecimento da área financeira e encerramento do processo antes de ser remetido ao arquivo morto. A respeito, é entendimento da área jurídica como oportunidade de melhoria que, tão logo seja ajuizado, todo processo para cobrança de faturas seja encaminhado à área financeira não apenas para seu conhecimento, mas também para fins de registro e controle daquelas que efetivamente estejam em cobrança judicial. De todo modo, até que haja alguma alteração mais aprofundada dessa dinâmica de controle e visando o melhor acompanhamento dos processos baixados para perdas que permaneçam em cobrança jurídica, inclusive quanto à sua localização, a partir do corrente mês de maio/2010 foi implementada pelas áreas financeira e jurídica sediadas nesta Regional a troca de informações através de planilha contemplando dados a esse respeito, permitindo o monitoramento passo-a-passo pelas áreas envolvidas até o encerramento do processo de apuração.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em vista da manifestação desse gestor de que foi implementado pelas áreas financeira e jurídica sediadas nesta Regional a troca de informações através de planilha contemplando dados a esse respeito, permitindo o monitoramento passo-a-passo pelas áreas envolvidas até o encerramento do processo de apuração, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade dessas medidas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. A GECON deve proceder ao cadastramento no SFR, bem como acompanhar a evolução do limite de crédito e notas de empenho em relação ao faturamento de clientes pessoa jurídica, disponibilizando as informações à Área Comercial, conforme normas internas específicas. Efetuar acompanhamento constante dos limites de empenho, e adotar as medidas necessárias em tempo hábil quando da utilização total do valor empenhado e (ou) nos casos de descumprimento pela contratante das condições pactuadas. Intensificar ações eficazes no sentido de sanar definitivamente com a irregularidade. Atuar de forma integrada (GECON e GEVEN) de forma a cumprir as normativas existentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	A SFAC/GECON analisa ao término de cada mês através de relatórios do SFR os saldos dos empenhos, emitindo à GEVEN o resultado via planilha contendo dois relatórios: Cientes com Saldo de Empenho negativo e Cliente Órgãos Públicos sem valor de empenho registrado, para que sejam tomadas as devidas providências.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Definir, por meio da GECON, as situações excepcionais para os quais poderão ser aceitos pagamentos de faturas por meio de depósito em conta corrente, conforme o 5/3 - 1.1.1.3 do MANFAC. Instituir mecanismo de controle com vistas a garantir a execução das medidas adotadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	A Conta Corrente de Arrecadação da DR/AM, foi encerrada no dia 20/05/2010, portanto, os Clientes não efetuam mais pagamentos nesta modalidade.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar o cadastro das informações no SFR. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Síntese das providências adotadas	
Resposta GECON: Ponto sanado. Todos os contratos com faturamento possuem sinalização ativada em Contrato Passível de Multa no SFR.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Emitir uma segunda correspondência de cobrança no 7º dia do vencimento da fatura. Para clientes órgãos públicos, uma terceira cobrança deverá ser enviada, 75 dias após o vencimento da fatura, conforme normas internas específicas. Instituir mecanismo de controle com vista a eliminar a falha apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	Sistematicamente, no 7º dia de vencimento das faturas emitimos através de relatório do CRB, relação de Clientes inadimplentes para envio de telegramas de cobrança para todos os títulos vencidos e após 75, emitimos novamente telegrama para os Órgãos Públicos. Proativamente, mantemos contatos diretos com os clientes inadimplentes em conjunto com a área Comercial, através de e-mails, telefonemas, correspondências formais e até visitas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Atentar para que o cancelamento dos contratos aconteçam na data efetiva do evento. Cancelamentos com "efeitos retroativos" favorecem a possibilidade de ocorrer postagens para contratos cancelados. Atentar para a necessidade de comprometimento e interação entre as áreas envolvidas (Financeira, Comercial, Operacional e Jurídica) quanto aos procedimentos da gestão de cobrança, que são condições essenciais para se alcançar a eficácia necessária, bem como para que os recebimentos dos créditos ocorram de forma tempestiva, conforme orientação das normas internas específicas. De acordo com o 14/2 do MANCOT, a ASJUR deverá enviar para a GECON, bimestralmente, relação propondo baixa contábil de faturas com valor até R\$ 5.000,00, vencidas há mais de 6 (seis) meses, com a homologação do Diretor Regional e, para as faturas acima de R\$ 5.000,00, emitir parecer e enviar à GECON para solicitação de análise do DEOFI ou DIEFI conforme o caso. Observar rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas internas da ECT e, em caso de dúvidas submeter o assunto ao respectivo Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	Resposta GECON - A Assessoria Jurídica (GMAJ) passou a cumprir as determinações dos Manuais, bem como a GECON também está monitorando as datas dos processos a fim de acompanhá-los e solicitar a baixa contábil do valor, quando esta não ocorrer pela GMAJ. Quanto às informações geradas pela Área Comercial, continuamos a atendê-las conforme solicitado, mas mensalmente repassamos relatórios à GEVEN, dando ciência dos contratos que se encontram vencidos e/ou cancelados e que continuam a gerar faturamento, para sua regularizações. Resposta GEVEN - A comunicação de cancelamento, atualmente, está sendo feita simultaneamente para todas as áreas envolvidas. Em nova rotina, não há cancelamento com data retroativa, mesmo que haja um lapso de não cancelamento em sintonia com a vigência do contrato, o cancelamento é feito com data atual. São rotinas que tenderão a zero de erro.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar o cumprimento do 5/3 do MANFAC que estabelece os prazos de suspensão dos contratos de cliente particular e público, 30 e 90 dias, respectivamente. Intensificar a gestão dos controles das faturas em cobrança jurídica. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Síntese das providências adotadas	
Resposta GECOF - Com relação às faturas acima, todas estão quitadas. Estamos procedendo conforme MANFAC, contudo, há sempre alguns Clientes que não são enviados para cobrança jurídica por estarem em negociação de pagamento ou no Status faturas em análises. Resposta GEVEN - A suspensão por inadimplência nos sistemas pela GEVEN/AM passou a ser a mesma data da solicitação da GECOF/AM.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar o cumprimento das normas internas: os clientes inadimplentes terão seus títulos protestados, 30 (trinta) dias após o vencimento, excetuando os órgãos públicos que apenas deverão ser inscritos no CADIN, após 75 (setenta e cinco) dias da comunicação pela ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Síntese das providências adotadas	
Resposta GECON: Ponto sanado com o cumprimento do proposto no MANFAC. Todas as faturas acima já foram regularizadas, e para os novos casos estamos atendendo conforme orientação em Manual.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Adotar, por meio do GCTCE, medidas visando a conferência exaustiva das listas e certificados de postagem, atentando para as informações essenciais ao faturamento, presentes nos documentos, como nº do contrato e assinatura do cliente. Atentar para o cumprimento das normas internas específicas. A falta de assinatura do contratante na lista de postagem impossibilita a comprovação da veracidade das informações nela contidas, além da possibilidade de ocorrer questionamento quanto ao valor do faturamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Síntese das providências adotadas	
Com relação a este ponto, foi interagido à época com o GCCAP/GCTCE para que todas as listas de postagens já cheguem devidamente assinadas pelos Clientes, atualmente o GCCAP/GCTCE continua procedendo desta forma: recebendo as listas de postagens com as assinaturas dos clientes.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar uma maior interação entre as áreas afins, com vistas a implementar as ações necessárias visando evitar aceitação de postagens para contratos eventualmente cancelados, suspensos ou vencidos. Efetuar uma verificação no sistema SFR, visto que ao contrário da manifestação apresentada pela DR/AM, a data de cancelamento do contrato 9912199822, estava registrada como 12/01 e não 14/01. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	Mensalmente é gerado relatório do SFR dos contratos cancelados/vencidos/suspensos que continuam emitindo faturas, e após análise é enviado a Gerência Comercial para as devidas providências. Ressalta-se que para estes contratos sempre vai ser gerada uma última fatura em função da data da ocorrência. Quanto ao contrato 9912199822, verificando-se no SFR, realmente o cancelamento deu-se em 12/01/2009.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, efetuando controles sistemáticos de forma a garantir o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	O envio de processos para área jurídica já vêm sendo realizados de acordo com o MANFAC. Para controle do prazo de envio utilizamos os relatórios emitidos mensalmente pelo CRB.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Adotar mecanismo de controle nas emissões das justificativas de cancelamento como forma de assegurar a emissão de justificativa a cada cancelamento de fatura mediante aprovação da autoridade competente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	Desde jun/2009, todos os cancelamentos são realizados conforme determinação no MANFAC. Como mecanismo de controle efetuamos a conferência através do relatório emitido pelo CRB = 04 – JUSTIF. CANCELAMENTO CRÉDITO.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.16
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Envidar esforços no sentido de evitar a necessidade de prorrogações no prazo de vencimento das faturas. Instituir um acompanhamento sistemático do faturamento a receber de modo a identificar tempestivamente os erros e atrasos na remessa e disponibilização das faturas para pagamento. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	As prorrogações ocorrem basicamente por dois motivos, o primeiro por falta de CND e o segundo por atraso na entrega de nossas faturas, para este motivo, mensalmente acompanhamos via SRO as entregas das faturas e ao detectar que haverá atraso, enviamos e-mails para nossos Clientes, ratificando que os mesmos acessem nosso endereço eletrônico para emissão de suas faturas. Interagimos com nossa área comercial para auxílio no contato com os Clientes sobre a expedição da fatura e com a área Operacional para que tão logo se faça o recebimento da carga contendo nossas faturas, a mesma seja distribuída de imediato.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.17
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismo de controle com vista a assegurar a cobrança tempestiva aos clientes inadimplentes Persistindo a inadimplência, realizar a imediata suspensão dos serviços. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	Efetuamos os controles através dos relatórios de Clientes inadimplentes do CRB com a adoção das medidas cabíveis: telegrama, e-mail, telefonemas e visitas de cobranças, e adotando as medidas de suspensões conforme os prazos estabelecidos no MANFAC.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Avaliar os resultados esperados em relação aos benefícios gerados pela implantação dos recursos de automação, consequente melhoria dos processos, da qualidade e confiabilidade no atendimento e da credibilidade das informações processadas. Acompanhar e analisar tempestivamente os andamentos das ocorrências de inconsistências entre os saldos Banco Postal e Bradesco, intensificando a interação entre SBAN e DFBAN para a melhoria do processo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Síntese das providências adotadas	
Informamos que não há mais divergências de saldos nas 20 agências estão todas regularizadas e, novas divergências que surjam, são mapeadas, analisadas, apuradas e regularizadas senão dentro do mês de competência, no mês subsequente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Definir as necessidades de recursos humanos e quais seriam as competências necessárias para o segmento Banco Postal, com intuito de possibilitar o recrutamento de empregados com perfis adequados de acordo com as demandas surgidas. Orientar a área de recursos humanos com relação à capacitação dos profissionais recrutados para atender o Banco Postal, com o objetivo de que sejam direcionados para a gestão dos processos relacionados à automação bancária. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Síntese das providências adotadas	
Com as últimas instalações das versões BP/SARA, foram praticamente zeradas as divergências apresentadas entre os saldos, entretanto, as raras divergências que se apresentam, são imediatamente apuradas por esta SBAN e encaminhadas aos responsáveis para efetuar a regularização (DFBAN).	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Inicialmente, cumpre ressaltar que o contrato do Banco Postal é documento norteador da relação que se estabelece entre a ECT e o Banco Bradesco, de acordo com o Princípio da Obrigatoriedade das Convenções, pelo qual as estipulações feitas nos contratos devem ser observadas. Proceder conforme sua manifestação, atentando para o cumprimento da cláusula contratual, quanto aos procedimentos tempestivos de recolhimento de numerário, haja vista que a situação constatada infringe todos os requisitos de segurança, gerando atratividade para várias ocorrências de delitos internos e externos, comprometendo a integridade física e patrimonial das agências da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	O Sistema de Gestão do Banco Postal – Limite de Encaixe (SGBP) encontra-se totalmente implantado e vem de encontro aos problemas de saldos nas unidades, o qual permite monitorar diariamente os referidos saldos. A SBAN cobra das agências de Banco Postal a informação da justificativa no referido Sistema, referente a ultrapassagem diária do seu limite de encaixe.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle de modo a assegurar a efetividade das ações implementadas. Observar o cumprimento das normas internas específicas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	A SCOR instituiu como mecanismo de controle, leitura quinzenal dos contadores, conferência dos selos e respectivos registros nos demonstrativos financeiros (BDF), cumprindo o que preceitua o MANAFI.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle de modo a assegurar a efetividade das ações implementadas. Observar o cumprimento das normas internas específicas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	A SCOR cumpre o que preconiza o MANAFI 13/3 e utiliza como mecanismo de controle, planilha de cálculo do limite quinzenal de carga por unidade e envia CI à unidade que atende as franquias informando quanto ao quantitativo de carga para cada ACF.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder conforme sua manifestação quanto à geração de vouchers de forma individual por AGC. Interagir com a CEOFI/BSB, a fim de obter as orientações padronizadas para a geração dos vouchers para pagamento às AGCs de forma individualizada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA GERAT/DR/CE EM 04.07.11 Desde o mês de março passamos a efetuar a digitação individual e a conseqüente geração dos vouchers de forma individual para pagamento e controle por AGC.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder conforme sua manifestação quanto à atualização dos dados bancários na planilha de controle do DATER, de acordo com os dados cadastrados no ERP. Observar o disposto no 7/3 – 1.1.1 do MANAFI quanto à atualização de dados bancários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/CE	
Síntese das providências adotadas	
RESPOSTA DA GERAT/DR CE EM 04.07.11 As divergências relatadas já foram devidamente corrigidas e prosseguem os trabalhos de verificação dos dados da planilha do DATER em comparação com os dados do ERP, para correções eventualmente necessárias	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face dessa manifestação, consideramos o ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.1.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Cumprir a determinação contida no MANFAC, concedendo prorrogação de vencimento, apenas nos casos de comprovada necessidade, de forma a evitar prejuízos para a Empresa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.1.6
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Providenciar a cobrança de valores em atraso, adotando os procedimentos previstos no MANFAC 5/4 e a Cláusula Quarta do Termo de Confissão de Dívidas - Para Fatura, firmado entre as partes.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	49/07
Data do Relatório de Auditoria	02/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0061.1134/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Identificar o motivo da permanência desses registros, solicitando apoio da área técnica gestora do SFR, caso seja caracterizada falha do sistema a não-eliminação desses registros; Informar o fato à área comercial, solicitando desencadear ações voltadas à reativação desses contratos ou à eliminação dos registros no SFR. Ainda que não esteja expressamente definido no âmbito da ECT, a área financeira da DR deve avaliar e definir valor mínimo, economicamente viável para emissão de faturas e submetê-lo à aprovação da Diretoria da ECT, considerando os custos de emissão, entrega e eventual cobrança por inadimplemento;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Segue, em anexo, a CI/GCOR/DEGER-768/2009, de 01/09/2009, na qual está relacionado apenas um ponto pendente do Relatório de inspeção 49/2007, o item 1.2.6. Como não consta o item 1.2.2, concluiu-se que o assunto havia sido considerado como regularizado pelo DEGER. E é efetivamente o que foi realizado: para ponto “1” do item foi rodado um script centralizado no SFR com a eliminação de contratos não ativos e para o ponto “2” a CI/CGF/DFAT/DEOFI-728/2007-Circular, em anexo, estabeleceu o valor mínimo de R\$ 15,00 para emissão de faturas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	49/07
Data do Relatório de Auditoria	02/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.3.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0061.1134/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Em detrimento de ferramentas regionais que possam, a princípio, ser mais eficazes, utilizar sempre os sistemas corporativos previstos para as atividades de controle, em nome da padronização e da disseminação de informações gerenciais por meio de ferramentas de uso comum na ECT, em que pese o entendimento de que possam haver possíveis deficiências dos sistemas corporativos; Identificadas inconsistências nos sistemas corporativos, canalizá-las às áreas sistêmicas, visando corrigi-las, o que permitirá o seu aprimoramento; Ajustar as inconsistências verificadas nos sistemas corporativos, atualizando seus dados e apurando eventuais irregularidades na movimentação de numerário.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Na gestão de numerário das agências franqueadas, processo ainda sob execução regional, não é utilizada a conciliação do BDF-NUM-004 visto que tal ferramenta não contempla os lançamentos efetuados pela Seção de Contas a Pagar – SPAC, conforme está comprovado pela observação gerada no sistema corporativo, demonstrado no anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não obstante essa Regional informar que na gestão do numerário das agências franqueadas ainda não está utilizando sistema corporativo, porém levando-se em conta tratar-se de ponto consignado pelo extinto DINSP, onde as Inspeções tinham em foco diferente das atuais auditorias, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPI Retifica-se a conta de 72011 para 74011, conforme observado em sua manifestação. Interagir com a CEOFI/BSB com vistas a esclarecer qual a conta orçamentária a ser utilizada para aquisição de bens e equipamentos para premiação de empregados em campanhas de vendas, haja vista constar na sub-conta 06.020003 que os bens entregues a empregados por motivo de premiação serão lançados no subdetalhe COMEMORAÇÕES, HOMENAGENS E PRÊMIOS (ÁREA ADMINISTRATIVA). Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Reafirmamos o que foi consignado na manifestação, pois não resta dúvidas quanto ao correto enquadramento orçamentário da contratação. A aquisição de que trata o processo, alvo da auditoria, tinha o objeto de premiar os empregados que tiveram desempenho destacado na campanha de vendas de produtos relativos ao Dia das Mães. Assim, de acordo com a previsão normativa do Manual de Contabilidade, Módulo 5, Capítulo 19, Anexo 2, o subdetalhe da conta orçamentária 11.020003 "não se confunde com o subdetalhe PREMIAÇÃO A EMPREGADOS (OUTRAS DESPESAS COMERCIAIS), que se trata da premiação sobre vendas". Em atendimento ao recomendado por esse Órgão de Controle, encaminhamos e-mail ao Chefe da CEOFI/BSB, o qual confirmou o enquadramento acima (vide resposta em Anexo) - manifestação elaborada em 06/6/2011 por Tatiana Lima Magion de Sousa - SCONS/GERAD/SPI.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor indicando que realizou interação com a CEOFI/BSB e consequentemente recebeu orientação daquela Central que o enquadramento orçamentário utilizado pela Regional na aquisição de notebooks e máquinas fotográficas para premiação de empregados estava de acordo com o MANCOT-5/14, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Intensificar esforços no sentido de evitar ou minimizar a utilização de trabalho extraordinário. Promover a revisão dos valores pagos aos empregados a título de horas extras de modo a assegurar a correção dos valores. Estender a análise aos demais empregados que realizam horas extras, como vistas a eliminar os pagamentos incorretos. Manter os documentos que deram origem às informações de alterações de frequência na Unidade de lotação do empregado, conforme disposto no 19/3 - 6.2 do MANPES. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Síntese das providências adotadas	
1. A GERAIE implantou a prática de aplicação e acompanhamento de Ficha de Trabalho Externo em todos os CDD e CEE. Para assegurar a aplicação os Coordenadores de Distribuição verificam o procedimento “in loco” mensalmente. 2. As horas-extras e final de semana estão sendo realizados rigorosamente mediante autorização do Diretor Regional, e solicitação do GCTCE. Uma cópia da autorização é arquivado na Unidades. Os Gestores de Unidade acompanham a realização de hora-extra quando autorizado. 3. As jornadas com intervalo de almoço superior a duas horas foi providenciado o acordo de dilatação de horário, uma cópia é arquivada na Unidade. 4. Os Gestores de Unidades de distribuição verificam diariamente os cartões de ponto, corrigindo possíveis irregularidade e orientado os colaboradores quando for o caso. Os Coordenadores de distribuição acompanham a prática mensalmente. Para assegurar o melhor funcionamento da Unidade estas Utilizam a ferramenta SGDO-Sistema de Gerenciamento do Desempenho Operacional, que é utilizada para monitorar a frequência do distrito, a capacidade produtiva e o tempo de liberação e retorno do colaborador comprometido com a distribuição de objetos postais. E mensalmente os dados são incluídos no PGP. Destarte, consideramos ponto solucionado, conseqüentemente, solicitamos sua baixa.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com as providências adotadas, considera-se solucionada a desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir procedimentos de supervisão como forma de evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	Segue abaixo a resposta desta CESUP ao Ponto de Auditoria Nº 54 (item 4.8.14) – Equipamentos/Ausência e (ou) desgastes nos EPs, do Relatório/AUDIT-005/09: 1º) Capacete Motociclista: quanto à resistência a impactos, a ECT somente aprova os lotes de capacetes que contenham o selo de aprovação do INMETRO, conforme o previsto na 1ª página da Especificação Técnica/GEIM/CESUP-101028 (ver 2º arq. .pdf anexo). Caso haja acidente com o capacete e havendo a devida comunicação à CESUP, ele é imediatamente substituído por meio de remessa extra. Com relação ao suprimento do item aos Motorizados M lotados nos CDDs em comento e cadastrados no WebSUN, o fornecimento atual encontra-se normalizado, conforme pode ser observado nos “Relatórios por Unidade”, extraídos da citada ferramenta; 2º) Bota Motociclista: o suprimento do item a todos os Motorizados M lotados nos CDDs em comento e cadastrados no WebSUN, encontra-se normalizado, conforme pode ser observado nos “Relatórios por Unidade”, extraídos da citada ferramenta; 3º) Calça Motociclista: o suprimento do item foi devidamente regularizado. Além da manifestação do CESUP, todos os gestores a área envolvida foi consultada e todos os gestores das unidades mencionadas confirmaram a regularização da situação. Situação regularizada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.18
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Coibir a prática de realização das atividades de execução operacional pelos supervisores em detrimento de suas atividades de controle. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Síntese das providências adotadas	
Foi aplicado TLT do PPP para supervisores e houve compromisso dos participantes de exercer na sua plenitude o papel de Supervisor de Operações, Foi demonstrado por meio do SD-Sistema de Distritamento quem são os operadores dedicados à realização das atividades de apoio ao processo de distribuição. Isso tem sido acompanhado e está sendo cumprido. Portanto, consideramos o ponto solucionado, pedimos sua baixa.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com as providências adotadas, considera-se solucionada a desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.19
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Coibir a prática da não utilização do crachá funcional pelos empregados das unidades de distribuição da Regional. Instituir mecanismo de controle como forma de evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	
A equipe de Gestão de cada Unidade verifica diariamente a apresentação o Crachá e orienta continuamente sobre a importância de se manter com o crachá também no ambiente externo, pois esta ação aumenta a confiabilidade dos clientes no profissional dos Correios, aumentando assim a melhoria da imagem institucional. Consideramos ponto solucionado, pedimos sua baixa.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com as providências adotadas, considera-se solucionada a desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.20
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Coibir a prática da realização de horas extras pelas unidades de distribuição da Regional de forma generalizada. Instituir mecanismo de controle de forma a evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Síntese das providências adotadas	
1. As horas-extras e final de semana estão sendo realizados rigorosamente mediante autorização do Diretor Regional, e solicitação do GCTCE. Uma cópia da autorização é arquivado na Unidades. Os Gestores de Unidade acompanham a realização de hora-extra quando autorizado. Já se pode, inclusive, perceber, que a partir de abril 2010, houve uma diminuição na quantidade de horas extras utilizadas. Ponto considerado solucionado, pedimos sua baixa.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Manter controle permanente sobre a necessidade de realização de horas extras. Com as providências adotadas e a recomendação formulada, considera-se solucionada a desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Ao analisar a documentação recebida verificou-se que conforme o previsto no Edital de Concurso Público o empregado comprovou uma experiência de apenas três meses. Submeter o assunto à ASJUR/SPI quanto à legalidade dos atos praticados, considerando que o empregado não tinha o tempo de experiência exigido no edital de Concurso Público, quando da contratação. Proceder a conferência da documentação exigida, a fim de verificar se os candidatos atendem aos requisitos exigidos em edital de concurso público. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Segue anexo resposta do DEJUR sobre o ponto auditado, esclarecendo que, após análise da matéria, aquele Departamento considerou que os procedimentos de contratação do empregado encontraram respaldo nas normas que regeram o Edital do Concurso Público 079/07.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na Nota Jurídica GCCJ/DEJUR-203/2010 conclui que a contratação do Advogado em questão, encontra respaldo nas normas que regeream o Edital do Concurso Público nº 079/07, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Interagir com a área de tecnologia no sentido de solucionar a desconformidade apontada em tempo hábil. Proceder conforme sua manifestação, como forma de assegurar as correções das inconsistências detectadas nos relatórios de diárias emitidos pelo Populis. Corrigir as divergências apontadas entre os relatórios de Diárias Pagas e o Analítico por Fornecedor, a fim de garantir a confiabilidade e a precisão das informações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Em atendimento às recomendações desta AUDIT, informamos que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, conforme pode ser comprovado por meio do relatório emitido após a homologação da PAP 17179. Ressalte-se que o teste foi realizado considerando o demonstrativo registrado no Relatório 034/09, item 4.4.1.16. Desta forma, como as inconsistências detectadas neste ponto são as mesmas daquele, solicitamos a baixa deste.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, após o atendimento da PAP 17179 pela área de tecnologia, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.16
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, como forma de assegurar as correções das inconsistências detectadas nos relatórios de diárias emitidos pelo Populis. Estabelecer em conjunto com a área de tecnologia prazo para conclusão da PAP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Em atendimento à recomendação desta AUDIT, informamos que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, conforme pode ser comprovado por meio do relatório emitido após a homologação da PAP 17179. Ressalte-se que o teste foi realizado considerando o demonstrativo registrado no Relatório 034/09, item 4.4.1.16. Desta forma, como as inconsistências detectadas neste ponto são as mesmas daquele, solicitamos a baixa deste.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, após o atendimento da PAP 17179 pela área de tecnologia, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Não conceder o reembolso creche caso o estabelecimento de ensino não esteja credenciado junto aos órgãos competentes. O descumprimento de tal orientação poderá ensejar responsabilidades administrativas e pecuniárias ao gestor da Área de Recursos Humanos. Manter um cadastro atualizado das instituições de ensino credenciadas junto ao Órgão de Educação Estadual/Municipal. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0620.0672/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, sobre o resultado do Grupo de Trabalho em relação à revisão da remuneração das AGCs. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Através da CI/GERT/DATER-0472/2010-CIRCULAR, o DATER informa sobre o novo valor do repasse financeiro mensal às AGCs, que passa para R\$ 735,00. Esse novo valor será apresentado às prefeituras no mês de janeiro/2011, com a expectativa de maior interesse no convênio. Entretanto, a CI/GERT/DATER-0606/2010-CIRCULAR, já apresenta informações quanto a meta de universalização de 2011, onde já estão incluídas as metas de 2008, portanto, as metas não atingidas em 2008, passam a integrar a de 2011. (GERAT – 03/01/2011)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação desse gestor de que as metas 2008 foram incluídas para 2011, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0620.0672/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder conforme manifestação. Publicar os extratos de termos de contratos e de seus aditivos na imprensa oficial tempestivamente, em cumprimento ao art. 61, Parágrafo único (c/c o art. 116) da Lei 8.666/93. Monitorar os procedimentos instituídos, conforme manifestação, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Criar procedimentos de supervisão de modo a garantir que as publicações oficiais sejam processadas em conformidade com a legislação citada e sua comprovação seja anexada ao respectivo processo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Foi implantado em julho/2009 o mapeamento de processos de AGC's e a rotina de conferência dos procedimentos para expansão e reabertura por meio de CHECK LIST.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentadas, o ponto está sendo dado como solucionado para fins do relatório 026/08.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0620.0672/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder com firme manifestação. Efetuar sistematicamente análise dos documentos constantes nos processos das AGCs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Foram emitidos ofícios para regularização, informando que seu não atendimento é falta grave passível de rescisão de convênio. Com isso 26 AGC já enviaram a documentação. Atualmente existem 30 AGC na DR/SPM, faltam apenas 4.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista das informações desse gestor indicando a adoção de medidas regularizadoras da inconsistência registrada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-090230.0364/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação informada no último parágrafo da CI/GEPE/DFBAN/1671/2009, conforme transcrição a seguir: ...o DFBAN elaborará CI-Circular com orientações quanto à correta contabilização dos serviços, até que seja concluído o processo de migração para o CEOFI-MG. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	Solicitamos a baixa deste ponto informando que encaminhamos a essa AUDIT a CI/GEPE/DFBAN-0435/2010 cujo anexo é a CI/GEPE/DFBAN-0433/2010-CIRCULAR solicitada por essa AUDIT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, bem como na emissão da CI/GEPE/DFBAN-0433/2010-CIRCULAR, cópia recebida na Audit, na qual esse gestor orienta às Regionais para efetivar a apropriação da receita do serviço de Certificação Digital dentro do mês de competência, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação Proceder à atualização do MANCAT, de forma a evitar dúvida interpretação pelas Regionais quanto à obrigatoriedade de emissão de Termo de Acordo Operacional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Síntese das providências adotadas	O MANCAT que trata das Vinculações de Contratos Comerciais foi atualizado no dia 07/01/2010, as regras estão no Módulo 8 Capítulo 21.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista que a manifestação indica que com a atualização do MANCAT, constando orientações relativas à obrigatoriedade de emissão de Termo de Acordo Operacional, baixamos o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Aguardar orientações do DATER em relação à necessidade da avaliação das Declarações de Imposto de Renda apresentadas pelos sócios candidatos à participação societária das empresas administradoras das ACFs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	O DATER se manifestou afirmando já ter prestado esclarecimentos à AUDIT, quanto a situação de avaliação do Imposto de Renda do candidato apresentado à inclusão em ACF. Quanto à inclusão de tal procedimento nos documentos normatizadores, o DATER não a considera necessária, visto que atualmente os processos de alteração e transferência de titularidade da rede franqueada estão suspensos. E à nova rede – AGF – a ser licitada, haverá normas para tais procedimentos administrativos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada, considera-se para efeito deste relatório, o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Intensificar a interação entre as áreas envolvidas e os mecanismos de controle com vistas a assegurar que as informações repassadas quanto à regularidade financeira de unidades terceirizadas sejam fidedignas. Atentar para o fato de que, por meio da CI/PRESI-0222/2009, de 08/06/2009, foram encaminhados ao Diretor Comercial os originais da CI/AUDIT-09.0289.1134/2009, da CI/CS-08.0569.014/2009 e de seus anexos, solicitando àquela Diretoria a coordenação e o acompanhamento dos processos administrativos a serem instaurados por essa Diretoria Regional, com vistas ao descredenciamento da ACF Grajaú diante de infração e violação dos deveres estabelecidos nos respectivos Contratos de Franquia Empresarial. Cabe à DR/SPI manter a AUDIT informada sobre as medidas adotadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	A ACF Grajaú foi descredenciada e fechada em 27/05/2010, na presença de Oficial de Justiça.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada, considera-se para efeito deste relatório, o ponto regularizado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e realizar as orientações e cobranças pertinentes às Regionais para que aquelas subsidiem a Área de Operações com informações fidedignas e tempestivas acerca do estado geral da frota e do plano de emprego de veículos, de modo que o órgão responsável tenha elementos para apresentar à Diretoria Colegiada plano de ação para aquisição de veículos para renovação de frota da ECT. Apresentar plano de ação para aquisição de veículos, visando ao cumprimento da política de ampliação e renovação da frota, esta estabelecida no Projeto corporativo PI.4 -A. AT-2, que prevê a venda de veículos cuja permanência na frota da ECT já não seja economicamente viável, devido aos elevados custos de manutenção. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Os 926 Furgões 600 kg, objeto do Contrato 069/2010, foram entregues em sua totalidade, conforme constatação realizada por meio do relatório “Consulta Genérica de Contratos” do ERP, emitido em 27/09/2010; O processo de aquisição de Furgões 1000 kg foi descontinuado, conforme justificativas contidas nas CIs GAFO/DENAF 4050/2008 e 4090/2008, emitidas à época. Outrossim, os resultados de aplicação do Sistema de Distritamento de Encomendas (SDE) sugeriram aumento da necessidade de Furgões 600 kg em substituição aos Furgões 1000 kg. Assim, foi elaborado aditivo ao contrato 069/2010, sendo adquiridos mais 182 veículos para suprir as necessidades apontadas pela aplicação do SDE. Sendo assim, solicitamos a baixa definitiva do presente ponto, com a sua alteração para o status Solucionado (SL). Os documentos sobre este ponto foram encaminhados a essa AUDIT por meio da CI/GAB/DENAF-5408/2010, de 28 de outubro de 2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e documentos encaminhados a esta Audit, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas incidências em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e apresentar plano de ação para propor atualização do MANPAT. Realizar as orientações pertinentes às Regionais, visando ao cumprimento da norma estabelecida, que prevê a venda de veículos cuja permanência na frota da ECT já não seja economicamente viável, devido aos custos de recuperação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Encaminhada à AUDIT a CI/DEGSG-00095/2011 – CIRCULAR, que apresenta regras para alienação de veículos, concluindo o plano de ação do DENAF para atualização do MANPAT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e do encaminhamento da CI acima mencionada e do encaminhamento a AUDIT da cópia das CI/DEGSG-00066/2011 e da CI GAFO/DENAF-404/2011, considera-se o ponto Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão sobre os controles, com ênfase para o cumprimento dos prazos de realização das manutenções preventivas e execução dos serviços em conformidade com o plano previsto no 11/3 – 1.1 e 1.2 do MANTRA. Apresentar plano de ações para aprimorar a gestão de manutenção de veículos e a eficiência na execução de procedimentos relativos à alienação de veículos da frota própria dos Correios. Realizar treinamentos e reciclagem de conhecimentos pertinentes, visando ao cumprimento das normas estabelecidas, relativas à adequada gestão da manutenção dos veículos dos Correios, como também para maior eficácia na alienação de veículos cuja permanência na frota da ECT já não seja economicamente viável devido aos custos de consumo e manutenção. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	O sistema de controle de manutenção preventiva foi revisto, com previsão de implantação em 15/12/2010, em consonância com as recomendações dessa AUDIT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em análise às manifestações apresentadas pela Regional, observa-se que foi intensificado a supervisão sobre os controles foi elaborado plano de ações com vigência de até 05.11.13 em 20/04/2009, e que treinamentos e reciclagens foram realizados por meio de parceria com a FIAT, bem como licitações para substituição à frota e sistema de controle de manutenção preventiva elaborado, revisado e com implantação de melhorias para o mês corrente, denotando que atendeu às recomendações dos auditores. Desta forma, baixamos o ponto com status de SL (Solucionado) para efeito deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.8.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão sobre os controles, com ênfase para o cumprimento dos prazos de realização das manutenções preventivas e execução dos serviços em conformidade com o plano previsto no 11/3 – 1.1 e 1.2 do MANTRA. Apresentar plano de ações para aprimorar a gestão de manutenção de veículos e a eficiência na execução de procedimentos relativos à alienação de veículos da frota própria dos Correios. Realizar treinamentos e reciclagem de conhecimentos pertinentes, visando ao cumprimento das normas estabelecidas, relativas à adequada gestão da manutenção dos veículos dos Correios, como também para maior eficácia na alienação de veículos cuja permanência na frota da ECT já não seja economicamente viável devido aos custos de consumo e manutenção. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Foram estabelecidos indicadores de gestão da manutenção, os quais estão relacionados aos GCRs dos gerentes dos CTOs, com aferição semestral. Através de informações extraídas dos sistemas SMV são elaboradas planilhas semanais de acompanhamento do plano de manutenção preventiva, os quais são enviados aos gerentes dos CTOs para posicionamento e tomadas de ações corretivas, se for o caso. Exemplo: (...) ARQUIVO Os planos de manutenção preventiva cadastrados no SMV são os mesmos estabelecidos pelos fabricantes nos respectivos manuais de cada modelo em uso. Ao final de cada semestre os indicadores são consolidados e pontuados nos respectivos GCRs. Além disso, são realizadas visitas aos CTOs para verificação “in loco” das condições da frota e os procedimentos locais. Alienação - Conforme MANTRA, MOD. 6, CAP. 3, Item 1.3, cabe à GENAF a elaboração do TEAV e envio à Área de Administração da Regional para as providências cabíveis que visem à concretização do processo de alienação dos veículos, as quais deverão estar em consonância com as orientações contidas no MANPAT, que tratam da exclusão dos bens do ativo permanente. A partir desse ponto, a evolução do processo e sua conclusão estão a cargo da área patrimonial, sendo acompanhados pela GENAF apenas para fins informativos, visto que não há interferência nessa etapa.

Não há processo de alienação de veículos atualmente que possua pendência quanto às etapas previstas na GENAF.

Os processos em andamento no momento são:

Leilão 0002/2010. – agendado para o dia 10/07/10; 0003/10 e 0004/10, processos estão na ASJUR para cancela do edital(informação prestada pela GESEP/DR/SPI).

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em face das manifestações do gestor, bem como, as manifestações apresentadas pelo DENAF para os itens 4.6.1.1, 4.4.7.1, 4.1.8.1 e 4.1.6.2 deste relatório, consideramos o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	12/07
Data do Relatório de Auditoria	13/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.6.6
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0063.1008/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Estabelecer roteiros para os carteiros do CEE.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
Em andamento. Segue anexo arquivo com o cronograma atualizado de implantação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista das medidas até aqui adotadas, e, ainda que a situação foi consignada pelo antigo DINSP, em moldes diferenciado das atuais auditorias, considera-se as recomendações atendidas para fins deste relatório, sem prejuízo de avaliação do assunto em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	18/07
Data do Relatório de Auditoria	05/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.8.17
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0089.1138/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Realizar redistritamento desses CDDs, visando racionalizar os recursos humanos, aumentar a produtividade e evitar despesas desnecessárias à ECT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BSB	
Síntese das providências adotadas	
Considerando o último status deste Relatório de Auditoria, onde solicitava informações complementares a respeito do SD nos CDDs BSB Centro e SIA, esclarecemos: 1. O SD do CDD BSB Centro foi aprovado em 02/02/11 pelo DECAR e implantado pela Regional no dia 15/02/2011. 2. O SD do CDD BSB SIA foi aprovado no dia 22/02/2011 pelo DECAR e implantado pela Regional no dia 28/02/11. As informações podem ser comprovadas por meio do Relatório emitido pelo SIOP – Sistemas Integrados da Área Operacional, no seguinte link: http://intranetsistemas/siop/ > Cadastro > Cadastros Operacionais > Status das Unidades > Consulta Status das Unidades. Com base nessas informações, consideramos a pendência resolvida e solicitamos considerar alterar o status do o ponto para solucionado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	18/07
Data do Relatório de Auditoria	05/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0089.1138/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Observar as orientações internas quanto à definição do objeto e da competência para a gestão de tais serviços, levando-se em conta que a gestão operacional deverá recair sobre o órgão detentor da competência funcional em relação ao objeto contratado, conforme o disposto na CI/DIRAD – 1225/2005, ratificado pelo MANLIC 7/2;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	A conta orçamentária dos contratos em questão foram alteradas por meio de Termo Aditivo, a gestão operacional do contrato está vinculada diretamente às gerências usuárias dos serviços (GESIT, GEREN e GERAD) e os novos fiscais de contrato já foram nomeados por meio de Portaria, conforme anexo.. Dessa forma, considerando que a situação encontra-se regularizada, solicitamos a baixa do referido ponto, bem como a alteração do mesmo para o status de: “ SL - Solucionado”.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista das manifestações apresentadas e dos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	21/07
Data do Relatório de Auditoria	21/08/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0106.1401/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Exigir o cumprimento, com rigor e critério, do que estabelece o MANDIS 6/12, quanto ao refugo de objetos simples; Exigir a realização de TLTs objetivando o cumprimento das normas quanto ao refugo de objetos simples.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DO CTCE/DR/CE EM 01.03.2010 Realizamos 18 reuniões com Coordenadores de UD, Gerentes de todas as Agências, Gestores e Supervisores de CDD sobre qualidade operacional, e oportunidades de melhoria. Nas reuniões foram apresentadas as oportunidades de melhoria apontadas neste relatório e os procedimentos previstos no MANSDIS através de apresentação em power point, momento em que foram discutidas as causas e definidos procedimentos para erradicação do problema. Foi definido um check list de visita técnica para aplicação pelos CAE's, contemplando entre outros itens atenção especial à vistoria dos objetos em devolução ao remetente, aplicação das notas e prazos de devolução. Com relação às unidades apontadas em erro, fizemos visitas para averiguação dos objetos em devolução. Reforçamos novamente as orientações de modo a garantir a execução do serviço conforme reza o MANDIS.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a indicação de medidas preventivas adotadas em consonância com as recomendações emitidas pela AUDIT, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	21/07
Data do Relatório de Auditoria	21/08/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0106.1401/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Exigir da área operacional que, em cumprimento ao compromisso comercial firmado contratualmente, execute fielmente as rotinas estabelecidas no MANDIS 6/11, ou seja: As anotações nos objetos em devolução devem ser feitas pelo empregado encarregado da distribuição, no mesmo dia da tentativa de entrega; Os objetos em devolução devem ser expedidos no mesmo dia da tentativa de entrega, sempre que possível, ou repassados ao entregador responsável, quando o endereço para devolução pertencer à mesma unidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/CE	
Síntese das providências adotadas	
RESPOSTA DO CTCE/DR/CE EM 01/03/2010 Realizamos reunião de TLT sobre o assunto mencionado, prazo de devolução e aplicação das notas em tempo hábil, com todos os gerentes de CDD's, de modo a enfatizar o cumprimento das normas do MANDIS. Dentro do tópico de check list de visita técnica dos CAE's, fora dada atenção especial à vistoria dos objetos em devolução ao remetente, aplicação das notas e prazos de devolução. Com relação às unidades apontadas em erro, fizemos visitas para averiguação dos objetos em devolução. Reforçamos novamente as orientações de modo a garantir a execução do serviço conforme reza o MANDIS.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada indicando adoção de medidas preventivas com vistas a eliminar a falha apontada, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	21/07
Data do Relatório de Auditoria	21/08/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0106.1401/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Exigir da área operacional que, em cumprimento ao compromisso comercial firmado contratualmente, execute fielmente as rotinas estabelecidas no MANDIS e ao previsto no SMEL, intensificando a supervisão quanto aos AR e comprovantes de SEED em devolução, eliminando futuras irregularidades; Exigir dos gestores a realização de atividades inerentes às funções que ocupam, dentre as quais a supervisão sobre a devolução de ARs e comprovantes SEED, desde a prestação de contas dos carteiros; Imputar responsabilidade pecuniária e disciplinar - aos gestores, por falha na supervisão, quando ocorrerem devoluções dos preços postais ou pagamentos de indenizações relativas a objetos que transitaram naquelas unidades e cujo responsável direto não puder ser identificado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DO CTCE/DR/CE EM 01/03/2010 Realizamos 18 reuniões com Coordenadores de UD, Gerentes de todas as Agências, Gestores e Supervisores de CDD sobre qualidade operacional, e oportunidades de melhoria. Nas reuniões foram apresentadas as oportunidades de melhoria apontadas neste relatório e os procedimentos previstos no MANSDIS através de apresentação em power point, momento em que foram discutidas as causas e definidos procedimentos para erradicação do problema. Foi definido um check list de visita técnica para aplicação pelos CAE's, contemplando entre outros itens atenção especial à vistoria dos objetos em devolução ao remetente, aplicação das notas e prazos de devolução. Com relação às unidades apontadas em erro, fizemos visitas para averiguação dos objetos em devolução. Reforçamos novamente as orientações de modo a garantir a execução do serviço conforme reza o MANDIS. a) Foram realizados TLTs sobre PPP (atualização do SMEL) para todos os Gestores de CDD e Coordenadores. Durante o treinamento foi enfatizada esta oportunidade de melhoria e reforçadas orientações sobre a atividade gerencial de controle de devolução. Nas visitas às unidades, os Coordenadores estão verificando o cumprimento das normas, conforme definido em check list. b) A exigência está contemplada no plano de trabalho – GCR do GERAIE, dos Coordenadores, dos Gerentes de CDD e UD's. A gestão regional está alerta quanto ao cumprimento da orientação quanto à imputação de responsabilidade.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tendo por base as medidas adotadas, baixamos o ponto como Solucionado.
--

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/PA, de modo a apresentar manifestação, quanto ao pagamento antecipado pela prestação de serviço em desacordo com o contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Síntese das providências adotadas	Informamos que a área financeira não exerce nenhuma ação sobre a data de vencimento dos contratos. Os pagamentos são realizados pela área financeira nos vencimentos indicados no ERP, ou, no caso do documento adentrar à Área Financeira em atraso, tão logo sejam concluídas as tratativas necessárias ao pagamento. A data de vencimento do registro de pagamento é originada das condições de pagamento inseridas no sistema ERP e vinculadas ao contrato por ocasião do seu cadastramento, sendo que cada contrato possui uma dessas condições definidas. Assim, informamos que este item deve ser transferido à área gestora do contrato.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista que a manifestação abaixo da DR/PA, de 15/3/2010, foi suficiente para a baixa do ponto, baixamos o ponto como solucionado para fins deste relatório. "Encaminhamos, em anexo, e-mail datado de 10/12/2009 enviado pela Seção de Pagamento-SPAG/GECOF, através da qual orienta aos gestores de contratos, com incidência de GPS/INSS, do correto procedimento de pagamento no final do exercício financeiro, não se verificando, por conseguinte nenhuma reincidência da ocorrência objeto do presente item de auditoria, dessa forma, solicitamos considerá-lo SOLUCIONADO. (Eduardo – GERAD/DR/PA. Em: 08/02/2010)." E-mail: Carlos Roberto D'Ippólito.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão das rotinas de baixa da comprovação de despesas no sistema ERP, no sentido de alimentar o sistema tempestivamente, dentro do mês de competência dessas despesas. Atentar para o princípio da competência, segundo o qual as despesas devem ser incluídas na apuração do resultado do período em que ocorrerem, conforme determina a Resolução CFC 750/93 e 1/2 - 2.6 do MANCOT. Intensificar esforços para que as despesas sejam comprovadas até o último dia do exercício, conforme orientação no 5/4 - 3.2, do MANAFI, citado neste subitem: "independentemente da data de concessão, os adiantamentos recebidos durante o ano deverão ser comprovados até o último dia de dezembro do mesmo ano". Manter a conta contábil 11202.010001 - Adiantamento de Numerário sistematicamente conciliada com a posição dos adiantamentos em aberto, no final de cada mês, no módulo Contas a Pagar do sistema ERP. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Com relação à manutenção de bicicletas, efetuar constantes levantamentos e acompanhamentos dos valores envolvidos a fim de que, caso extrapolem os limites estabelecidos, sejam desencadeados processos licitatórios para contratação, conforme prevê 1.3,4/4 MANLIC: "Dessa forma, o valor das despesas com aquisições e com serviços será limitado ao total de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) por trimestre e máximo de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) para todo o ano em curso, por localidade onde a despesa estiver sendo efetuada, e por natureza da despesa (conta orçamentária principal)~ Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Em casos futuros observar o art.23, §5º, da lei 8.666/93, especialmente quanto ao princípio da moralidade. Significa que, sendo previsíveis diversas aquisições de objetos idênticos, deve considerar-se o valor global.. Não se vedam contratações isoladas ou fracionadas, proíbi-se que cada contratação seja considerada isoladamente, para fim de determinação do cabimento de licitação ou da modalidade cabível.. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório, no que se refere à DR/SPM.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada considera-se o ponto solucionado no que se refere à esta Regional.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1.
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada, considera-se a desconformidade solucionada, no que se refere à CEOFI/BSB.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEOFI/BSB	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, realizando os lançamentos dos valores no SFR e as atualizações da Notas de empenho. Cumprir os procedimentos estabelecidos no 2/2 do MANFAC. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar que a prestação de serviços aos clientes órgãos públicos seja precedida das respectivas notas de empenho. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MT	
Síntese das providências adotadas	
Foram concluídos os lançamentos das Notas de Empenho no SRF. Os procedimentos estabelecidos no 2/2 do MANCAF estão sendo cumpridos. O contrato da Prefeitura Municipal de Cuiabá foi renovado com a consequente apresentação da Nota de Empenho. O mecanismo de controle instituído é realizado através de cobrança via Ofícios enviados aos Órgãos Públicos faltantes.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Cumprir as orientações do 5/3 do MANFAC, relativas à cobrança de clientes inadimplentes. Interagir com as áreas afins da ECT como forma de regularizar a situação apresentada. Acompanhar sistematicamente as suspensões dos contratos, as transferências para cobrança jurídica e os protestos de títulos dos clientes privados inadimplentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	De acordo com o que preceitua o MOD 5 – CAP 3 do MANFAC, a GECON certifica-se da existência dos débitos dos clientes inadimplentes através do CRB, e procede a sistemática de cobrança e suspensão dos serviços após os 30 dias para os clientes particulares com a respectiva inscrição no SPC, e 90 dias para órgão públicos com a respectiva inscrição no CADIN. Após trâmites definidos no Manual, não se obtendo êxito na cobrança administrativa, a SFAC/GECON remete o dossiê para a Área Jurídica dar início a cobrança judicial.- As suspensões, transferências e protestos de títulos estão sendo acompanhados sistematicamente pela GECON.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Orientar os gestores da área envolvida no sentido de cumprirem as orientações do MANFAC, para que os fatos relatados não voltem a ocorrer na Regional. Com as providências adotadas e a recomendação formulada, considera-se solucionada a desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, relativas aos procedimentos de aceitação e de preenchimento das listas de postagens. Orientar a GECON para, em conjunto com a GEVEN, emvidar esforços para cumprir as normas contidas no Contrato Padrão. Verificar diariamente se as listas estão devidamente preenchidas, evitando a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	As orientações estão sendo observadas diariamente pela equipe responsável no GCTCE (atualmente responsável pela captação dos serviços à faturar), após instalação do SARA, cuja equipe foi treinada na recepção e correção das listas. A AC CRISTO REI foi orientada, e nos serviços que ainda fazem captação é acompanhada pela GECON/DR/MT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, proporcionou o atendimento da recomendação apontada pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, relativamente à adequação dos prazos de faturamento e vencimento das faturas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MT	
Síntese das providências adotadas	
Anexamos à CI/GECOF/DR/MT-009/2010 Cópia do contrato 9912219383/2008 cujo período de faturamento (folha 08) está de acordo com o MANFAC. Atualmente todos os contratos estão de acordo com o 4/2 – 8.4 do MANFAC.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Manifestar-se quanto às demais faturas em aberto. Interagir com a ASJUR para que sejam cumpridos os procedimentos estabelecidos no 5/3 do MANFAC. Orientar a GECOF no sentido de comunicar tempestivamente a suspensão da prestação dos serviços. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Todas as faturas apontadas com pendentes por ocasião da visita da DAUDI foram regularizadas, seja através de pagamento ou de envio para cobrança jurídica (caso da SANECAP). A GECOF trabalha em conjunto com a ASJUR sempre que necessário de maneira a garantir os procedimentos do MANFAC – 5/3
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, regularizando as divergências dos saldos das unidades AC Cana Brava do Norte e AC Querência. Acompanhar as regularizações a serem realizadas pelo Bradesco, comunicando ao DFBAN os casos em que não ocorrer as correções. Realizar conciliação sistemática dos saldos, efetuando os ajustes que se fizerem necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/MT
Síntese das providências adotadas	
	Não concordamos com a permanência do ponto em questão, uma vez que conforme pode ser comprovado nos anexos enviados através da CI/GECOF/DR/MT-007/2010, as diferenças citadas no relatório foram regularizadas. Estamos enviando novamente através da CI/GECOF/DR/MT-009/2010 relatório dessas unidades comprovando regularizações posteriores. Divergências de saldos aparecem, mas, são todas devidamente apuradas pela SBAN/GECOF, e as regularizações efetuadas de acordo com o resultado das análises. Contamos com a implantação das novas versões do Banco Postal que estão sendo desenvolvidas pela área técnica da Empresa, com expectativa de sanar problemas dessa ordem.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Interagir com as áreas afins da ECT como forma de assegurar o cumprimento das cláusulas contratuais pela contratada para realizar os recolhimentos e diminuir os riscos de assalto e arrombamento. Avaliar a possibilidade de implantação de um controle que permita ao gestor Regional acionar a agência com saldo acima do limite de encaixe, a exemplo do que já ocorre na DR/CE. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Foi implantado a partir de 01/03/2010 o Sistema de Gestão do Banco Postal –GESTÃO BP, o qual tem por objetivo o acompanhamento diário dos saldos das unidades (limite de encaixe) pelo DFBAN conforme cópias enviadas através da CI/GEFOD/DR/MT-009 /2010 das CI/GBAN/DFBAN-070/196/2010-CIRCULAR, e e-mails repassados pela SBAN/GEFOD/DR/MT a qual vem acompanhando e orientando as unidades da Regional.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.9.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação assegurando que os procedimentos instituídos no MANAFI sejam cumpridos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Item regularizado. Foi emitida a Portaria PRT/MT-504/2010 de 30/04/2010 designando os empregados EVANILDO MARTINS DE AMORIM e ROBSON CARLOS DE ANDRADE, ambos lotados na AC Central/DR/MT como responsáveis pelo carregamento das Máquinas de Franquear utilizadas pelas ACF's.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com as providências adotadas, considera-se solucionada a desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado. Incrementar funcionalidades nos sistemas utilizados pelas franqueadas e no CONFAG, para o efetivo controle do fornecimento e utilização de etiquetas geradoras de receitas. Orientar a Diretoria Regional em relação às medidas a serem adotadas para manter o controle de fornecimento e utilização de etiquetas numeradas geradoras de receita. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	A DR/MT já foi orientada como proceder para que o envio dos dados de etiqueta gerados pelo CONFAG fosse repassado para o BDF. Instruções constaram na CI/GCOR/DEGER-0185/2010 de 05/02/2010 com cópia para o AUDIT, transcrita abaixo. Portanto não há necessidade de alteração em sistemas, apenas é uma questão de configuração. A recomendação foi atendida. O ponto foi solucionado. De: CHEFE DO DEGER AO: DIRETOR REGIONAL – DR/MT CI/GCOR/DEGER-0185/2010 Ref Ponto de Auditoria nº 48, Item 4.10.4, Proc. 09/0566, Rel. 06/09 Relativamente ao ponto de auditoria nº 48, abaixo transcrito, temos a seguinte recomendação a ser feita no CONFAG: Para o envio do estoque de etiqueta para o BDF deve estar marcado no cadastro de parâmetros do sistema CONFAG > SIM > Para Inclui Estq. Etiquetas? (tela abaixo) Desta forma se o sistema da VISUALPOST enviará no arquivo MOM o estoque das etiquetas, o Confag vai repassa-lo para o BDF. A partir desta operação, observar no relatório gerado pelo BDF “PRD-009 – Posição de Etiquetas”, a geração de informações correspondente para as devidas finalidades de controle.

Pelo exposto, não há o que demandar implementações no sistema de validação de prestação de contas de ACF.

Atenciosamente,

ILDO RONY DE MOURA
Chefe do DEGER

C/CÓPIA: AUDIT

CAF/caf

NOSSA MISSÃO: Fornecer soluções acessíveis e confiáveis para conectar pessoas, instituições e negócios, no Brasil e no mundo.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, proporcionou o atendimento da recomendação apontada pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório. Porém, tornando o gestor da área, então responsável pelas orientações prestadas e demais informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, regularizando o preenchimento das Fichas de Assinatura Autorizada das Unidades Terceirizadas. Solicitar as procurações para os empregados devidamente autorizados pelos titulares das ACFs com firma reconhecida em cartório. Realizar conferência no CFE com vistas a identificar possíveis irregularidades na execução contratual das ACFs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Documentação das ACF's relacionadas nas letras "a","b","c" e "d" foram regularizadas de acordo com cópias enviadas à DAUDI em 12/02/2010 através da CI/GECOF/DR/MT-007/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Conforme documentação anexa à CI/GECOF/DR/MT-007/2010, considera-se solucionada a desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.17
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Quanto as alíneas "a" e "c", cabe a GECONF interagir com a GEREC de modo a conciliar e regularizar, tempestivamente, as diferenças apresentadas entre os valores apropriados e os recolhidos. Quanto a alínea "b", abster-se de realizar lançamento contábil sem a documentação suporte. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	- Foi efetuada a análise pela GECONF/PB e GEREC/PB e providenciada a regularização. - Quanto a conciliação, está sendo realizada pela CEOFI/AC desde abril de 2009.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.18
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Cabe a GECOF interagir com a GERECA, com a finalidade de conciliar e solucionar as diferenças apresentadas tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Todo o processo de lançamento e conciliação da conta em questão, está sendo centralizado na CEOFI/AC.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.19
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Foi criada uma comissão através da PTR/PB-358/2010, anexa, com o intuito de detectar e resolver os fatores que tem impedido atingir meta da qualidade do faturamento. Como também, propor e implantar melhorias nos sistema de faturamento da regional.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.20
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Quanto ao item "a", proceder apuração dos débitos de empregados pendentes. Quanto ao item "b", instituir mecanismo de controle como forma de dar celeridade na apuração dos débitos de empregados. Quanto ao item "c", proceder com form e sua manifestação para regularização da pendência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Síntese das providências adotadas	
Com relação a este item informamos nosso posicionamento: a) Dos valores relacionados nesse item, informamos que os débitos dos anos de 2004 e 2005 foram liquidados. Quanto aos débitos de 2007, que inicialmente era no valor R\$8.329,17, foi reduzido a pendência para R\$7.311,58. Já com relação 2008 cujo o valor inicial era de R\$13.274,82, foi reduzido para R\$ 5.954,54. Com objetivo da recuperação dos valores devidos, estão sendo realizadas cobrança administrativa, ora, pela GEREC/PB com relação aos ex-empregados, bem como sob a responsabilidade da SCOR/GEFOP/PB, para os empregados. No tocante ao não recolhimento de valores por parte dos empregados cada caso está sendo levado ao conhecimento da GINSP/PB, para abertura de processo de responsabilidade. para recuperação dos valores. b) Com relação a esse item, informamos que todos os valores foram liquidados. c) Todos os valores desse item foram liquidados, com exceção ao valor de R\$ 1.898,11 que refere-se ao processo 130/2006, cujo o valor total era de R\$2.950,00, onde estava sendo descontado em folha de pagamento até março/2007. Uma vez que o empregado foi demitido por justa causa, está sendo solicitado ao Diretor Regional a efetivação da baixa contábil do valor pendente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Observar o período da competência dos registros contábeis segundo o qual as receitas e as despesas devem ser incluídas na apuração do resultado do período em que ocorrerem, simultaneamente quando se correlacionarem, independentemente do recebimento ou pagamento, conforme art. 9º, Capítulo II, Seção VI da Resolução CFC 750/93 e 1/2 - 2.6 do MANCOT. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado, para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Ponto Solucionado. Considerando que o Relatório Análise de Contratos refere-se a contratos tipo 05,06 e 08 e o tipo 09 (Despesas Diversas) não se corresponde a tipo Contrato, solicitamos por meio da PAP 28326 para que o campo tipo de contrato apresente as informações do relatório apenas para os tipos 05, 06 e 08. Acrescentamos que para o tipo 09 (Despesas Diversas) as informações estão disponíveis na opção <Liquid Pagt> no Módulo de Contratação/Gestão de Contrato. Diante do exposto solicitamos a baixa do ponto. Encaminhamos a esta AUDIT cópia da documentação comprobatória por meio da CI/GPOC/DEGES-00553/2011: PAP 28326
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento da DR/SPI. Orientar as Regionais quanto à aplicação dos procedimentos corretos na contabilização dos registros contábeis dentro do mês de competência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Síntese das providências adotadas	Em que pese (sic) as orientações já constarem nos manuais da ECT, reforçamos a necessidade de dar amplo conhecimento nessa DR da necessidade da estrita observância ao Módulo 1, Capítulo 2, item 2.6 do Manual de Contabilidade - MANCOT, que trata da COMPETÊNCIA dentre os princípios fundamentais da contabilidade. Atente que, ao apor no documento o atesto da entrega dos bens/prestação de serviços contratados, resta reconhecido o passivo e este deve constar registrado contabilmente no mês de referência em que foi incorrido. O registro contábil é materializado por meio da inserção dos dados do documento no sistema integrado de gestão (ERP). Ainda há que se observar os prazos de encaminhamento de documentos previstos no Manual de Administração de Recursos, Operações e Controles Financeiros - MANAFI para que seja cumprido o processo de registros de documentos no ERP.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação do auditado, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIEFI
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/SPI. Interagir com a área de Tecnologia no sentido de regularizar o problema apontado e, por conseguinte, evitar a repetição da mesma inconsistência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIEFI
Síntese das providências adotadas	A situação foi regularizada com o implantação de funcionalidade no ERP que permite, mediante cadastro do fornecedor, a crítica e aceitação de uma ou mais Notas Fiscais com mesmo número, desde que com datas de emissão diferentes.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de a situação foi regularizada com o implantação de funcionalidade no ERP que permite, mediante cadastro do fornecedor, a crítica e aceitação de uma ou mais Notas Fiscais com mesmo número, desde que com datas de emissão diferentes, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da CEOFI/BSB. Empreender ações para assegurar que no corpo das notas fiscais/recibos sejam discriminados os períodos a que se refiram os serviços, etapas ou parcelas, os locais da prestação dos serviços, o número dos contratos e os objetos dos respectivos contratos, no sentido de atender ao estabelecido em contrato. Intensificar plano de ação visando adequar a minuta do contrato de acordo com a forma de pagamento realizada ao fornecedor Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, se as notas fiscais estão sendo emitidas, comprovadamente, de acordo com as condições contratuais. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Tomamos conhecimento da manifestação da CEOFI/BSB. Encaminhamos orientação às Gerências e Assessorias, por meio da CI/SEGC/SCONS/GERAD/DR/BSB - 125/2011 – Circular, com vistas a cumprir o recomendado por essa AUDIT. Nos contratos atuais a forma de pagamento prevista está adequada ao preconizado em suas respectivas minutas. Como forma de comprovar tal informação a essa AUDIT, encaminhamos cópia do Contrato-68/2010, referente ao mesmo objeto, atualmente em vigor. Dessa forma, solicitamos seja considerado como solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da CEOFI/BSB. Interagir com as áreas envolvidas no sentido de realizar o controle sistemático dos prazos estabelecidos para pagamento, conforme cronograma constante do contrato. Abster-se de realizar pagamento antecipado, Atentar para o caput do art. 66 da Lei 8.666/93, a saber: "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Síntese das providências adotadas	
Não houve desconto sobre os pagamentos, eles foram realizados com base no item 4.5 da cláusula 4 do contrato onde diz: "Os pagamentos serão realizados no 20º dia do mês subsequente ao da prestação do serviço". A NF-010351 com anexo de fatura consta que o serviço foi prestado no período de 04/01 a 21/01/10 e pagamento foi feito no dia 26/02/10 e a NF010565 com anexo de fatura consta que o serviço foi prestado no período de 01/02 a 24/02/10 e pagamento foi realizado no dia 22/03/10, logo os pagamentos foram feitos conforme o contrato.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor, corroborado pelo envio das Notas Fiscais atestadas e das faturas em que observou-se execução dos serviços no período descrito, data de pagamento de 20 dias após a referida execução conforme cláusula contratual e ainda, pelo fato de que o controle dos pagamentos é realizado pelo próprio ERP, consideramos o ponto solucionado (SL) para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da CEOFI/BSB. Doravante, intensificar o controle eficaz de gestão contratual, criar mecanismo de supervisão, com vistas a garantir o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no contrato, e evitar a repetição da mesma inconsistência. Cumprir o disposto no art. 66 da Lei 8666/93, a saber: "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	O controle de gestão contratual foi intensificado por meio de orientações realizadas tanto para o gestor administrativo quanto para o gestor operacional que acompanham a execução dos contratos. O gestor administrativo foi novamente orientado a verificar em todas as NF se a descrição dos serviços pertence ao contrato referenciado no documento fiscal no momento do atesto da execução dos serviços. Em relação à ocorrência no contrato firmado com a empresa MIB Segurança e Vigilância LTDA, esclarecemos que quando do processamento do pagamento, houve apenas uma falha no lançamento da fatura no sistema ERP, entretanto os valores devidos pela ECT foram lançados corretamente. Ressaltamos que esse fato não ocasionou nenhum prejuízo financeiro, nem à execução do contrato, o qual foi cumprido na sua integralidade entre as partes. Os fiscais de contratos, juntamente com a área responsável pelo lançamento de notas fiscais no ERP, foram novamente orientados sobre procedimentos a serem adotados para evitar quaisquer inconsistências. Ver ANEXO 03 - GERAD Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em vista da manifestação desse gestor informando que à ocorrência no contrato firmado com a empresa MIB Segurança e Vigilância LTDA, quando do processamento do pagamento, houve apenas uma falha no lançamento da fatura no sistema ERP, entretanto os valores devidos pela ECT foram lançados corretamente, e, ainda, que esse fato não ocasionou nenhum prejuízo financeiro, nem à execução do contrato, o qual foi cumprido na sua integralidade entre as partes e por fim que os envolvidos foram orientados por meio da CI/SEGC/SCONS/GERAD/DR/BSB-125/2001 - CIRCULAR, cópia enviada a Audit, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação apresentada, em casos futuros, a área financeira deverá observar o contido no 7/3 - 1.1.1, do MANAFI, quanto a comunicação formalizada por escrito ao Contas a Pagar. Interagir com a área envolvida, no sentido de regularizar a situação relatada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Síntese das providências adotadas	A atividade de ajuste dos dados bancários, quando encaminhada pelo fornecedor, é formalizada a área competente, ou seja, responsáveis pelo cadastro de fornecedor no sistema ERP, tendo em vista ser esta a base para realizar o pagamento ao fornecedor contratado. No entanto, por meio da PAP 28298, solicitamos ajuste no sistema ERP para que os dados bancários do fornecedor disponíveis no módulo de gestão do contrato, opção contratado, apresente as mesmas informações do cadastro do fornecedor, visto ser este o módulo responsável pelos dados do fornecedor, conforme já mencionado anteriormente. Destacamos que o ajuste solicitado já foi implementado no sistema ERP, conforme Comunicado ERP 041/2011. Encaminhamos a esta AUDIT cópia da documentação comprobatória por meio da CI/GPOC/DEGES-00553/2011: PAP 28298 e Comunicado ERP 041/2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do auditado, considera-se o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da CEOFI/BSB. Observar o disposto no 7/2 - 2.1.1, "d" do MANAFI que previa entre as atribuições do fiscal do contrato: "atestar os documentos fiscais, com relação a quantidades, qualidade, preço e prazos, após a conferência com os dados registrados no contrato ou Autorização de Fornecimento - AF, correspondentes ao bem, serviço ou à obra de engenharia, observadas as formalidades previstas no Manual de Administração de Recursos, Operações e Controle Financeiros - MANAFI; " Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Tendo em vista que os valores das notas estão corretos, solicitamos a empresa contratada a apresentação de carta de correção da discriminação dos serviços prestados (ainda não recebemos o retorno da contratada). As orientações para os fiscais do contrato foram feitas pessoalmente, por telefone e em reuniões de serviço. Nessa data estamos formalizando as orientações de atesto conforme disposto no MANAFI. (CI anexa)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na cópia da CI/GENAF-MG-12815/2011, enviada a todos os CTOs de Belo Horizonte, Juiz de Fora e Uberaba, que formaliza as orientações de atesto dos documentos fiscais, conforme disposto no MANAFI, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.18
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da CEOFI/BSB. Intensificar o controle eficaz de gestão de contratual, com vistas a regularizar o problema apontado e, por conseguinte, evitar a reincidência do relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Em 2005, os contratos físicos eram numerados pela extinta Assessoria Jurídica, desta forma, existiam dois números para o Contrato, um gerado pela Assessoria (físico) e um pelo no sistema ERP (virtual). O controle realizado pelo ERP é de forma sequencial e automática. No ato da chancela, a Assessoria aplicava o número do contrato, de acordo com o seu controle. Assim, o contrato possuía dois números divergentes. Desde meados de 2007, o contrato físico é numerado somente pela GERAD, considerando a sequência gerada pelo ERP. A Área Jurídica limita-se a análise e chancela da minuta dos contratos. Segue cópia da primeira página do CT 085/2008 e tela do sistema ERP que comprova que as numerações são perfeitamente iguais. Desta forma, solicitamos a baixa do ponto, tendo em vista que a situação encontra-se completamente regularizada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação sobre o reforço na orientação às áreas gestoras de contratos quanto ao envio das Notas Fiscais com a devida antecedência à GECON. Abster-se de realizar pagamento em atraso sem justificativa fundamentada. Atentar para o fato de que situação dessa natureza poderá ser objeto de questionamentos futuros por parte da contratada, uma vez que não foi localizado no processo o documento com justificativa fundamentada sobre o atraso no pagamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e encaminhar cópia da documentação com justificativa esclarecendo os motivos dos atrasos. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPI	
Síntese das providências adotadas	
Informamos que reforçamos periodicamente as orientações, enviando CI às unidades que reincidem em atrasos. Obtivemos uma redução de 42% no nº de notas recebidas com prazo inferior ao previsto nas normas, conforme quadro abaixo: Vide Tabela Follow_Up Abaixo apresentamos também o gráfico de pagamentos em atraso da DR/SPI, onde podemos observar a melhoria da qualidade do pagamento, com redução da curva a partir de agosto, mês posterior ao da orientação sobre o assunto. Observamos ainda que a DR/SPI obteve o 12º melhor índice entre as DRs em 2010, com 0,65% de atraso, contra 3,92% da ECT, ficando ainda à frente de seus referenciais comparativos, demonstrando a efetividade das ações empreendidas. Ressaltamos ainda que temos constantemente orientado as áreas sobre o assunto. Em cada recebimento de notas com atraso, retornamos com uma CI alertando para o fato. Segue abaixo um modelo da comunicação enviada.	
De:GEFIN/SPI	Protocolo
Ào:GEREN/DR/SPI	
CI /STRI/SUCON/GEFIN/SPI - 0256/2011	
Ref:	CI/GECON/SPI – 1488/2010 e Relatório de Auditoria de 28/06/2010
Assunto:	Atraso no envio de Notas Fiscais – REITERAÇÃO
Bauru, 23 de fevereiro de 2011.	

Informamos através desta CI que esta Unidade não vem respeitando quanto ao envio das Notas Fiscais com a devida antecedência à GEFIN conforme normas em vigor no MANAFI e apontamentos realizados pela AUDIT :

“2.3. De acordo com a natureza do pagamento a ser realizado, os documentos deverão estar disponíveis nos respectivos órgãos da Área Econômico-Financeira com os seguintes prazos mínimos de antecedência em relação a data prevista para pagamento:

2.3.1 Pagamentos relativos a contratos nacionais e internacionais e demais desembolsos correspondentes a compromissos diversos que devam ser realizados em moeda brasileira:

a) no Órgão de Tributos na Administração Central e Diretorias Regionais: 5 (cinco) dias úteis antes da data do vencimento...”

O presente assunto já foi encaminhado através da CI/GECOF/SPI – 1488/2010, bem como foi motivo de apontamento em relatório de Auditoria em 28/06/2010.

Para melhor demonstração da ocorrência de atraso no envio de Notas Fiscais dessa área, seguem anexas, cópias de Capas de Lote e ou CIs de envio onde demonstram que as datas de entrega das respectivas Notas Fiscais deram entrada na STRI/GEFIN/SPI com prazo inferior a 05 dias úteis contrariando as normas do MANAFI e recomendações da Auditoria.

Solicitamos que sejam tomadas providências necessárias para a regularização destas ocorrências, para evitar maiores transtornos para as áreas, inclusive por futuras responsabilizações que possam vir a serem apontadas.

Recomendamos que as orientações trazidas na CI/GECOF/SPI -1488/2010 de 16/07/2010 sejam respeitadas e incorporadas de vez nas rotinas envolvendo envio de Documentos Fiscais.

Atenciosamente,

FABIO GERALDO OLIVEIRA CONDE

GERENTE ECONÔMICO FINANCEIRO – SPI

NOSSA MISSÃO: Fornecer soluções acessíveis e confiáveis para conectar pessoas, instituições e negócios, no Brasil e no mundo.

2011 – ANO DA QUALIDADE NA DR/SPI. EXCELÊNCIA DO REMETENTE AO DESTINATÁRIO.

Pelas evidências apresentadas e pelas medidas adotadas para o cumprimento da exigência de justificativa e o “de acordo” do DR para os documentos que dão entrada na GEFIN com atraso, entendemos que as recomendações da Auditoria foram atendidas.

Fábio Conde

GEFIN/SPI/DGEMP/DIEFI

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Esclarece-se que, conforme descrito no início desse achado de auditoria, as irregularidades apontadas não se tratam de pagamentos em atraso, mas sim, dos registros efetuados no sistema ERP quanto às datas de vencimentos ou pagamentos que davam margem a interpretação de que esses pagamentos foram realizados intempestivamente. Com relação ao item 1, orientar as áreas envolvidas quanto à necessidade de dar celeridade na comprovação das despesas pagas por meio de AP/Cheque/Borderô, de modo a permitir a baixa tempestiva de tais pagamentos. Quanto aos itens 2 e 3 da manifestação apresentada, intensificar ações de reconferência na inserção de dados (datas de vencimento e pagamento) no sistema ERP, pelas áreas envolvidas de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Sabemos que as irregularidades apontadas não se referem a pagamentos em atraso. As ocorrências, como já explicado, restringiam-se aos casos de vale-transporte, por conta do processo em vigor na época. Para solucionar tal questão, estamos efetuando as baixas no vencimento, evitando assim que haja um descompasso entre o pagamento real e no ERP. As unidades estão orientadas. Adotamos como mecanismo de controle, o acompanhamento das entradas dos documentos, acionado as unidades em atraso através de e-mail. Nos casos críticos de não recebimento do documento, elabora-se CI de apuração da irregularidade, enviando ao superior imediato da unidade infratora para providências. Quanto aos itens 2 e 3, ressaltamos que se trata de casos isolados, estando as áreas envolvidas devidamente orientadas. A GEFIN está efetuando a verificação sistemática dos documentos fiscais/arquivos magnéticos destinados ao pagamento. Não houve reincidência das irregularidades registradas. Fábio Geraldo de Oliveira Conde – GEFIN/SPI
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar plano de ação e interagir com as áreas gestoras para cumprir o cronograma de pagamento estabelecido em contrato, sob responsabilidade desses órgãos, a fim de evitar novas ocorrências de atraso. Atentar para o fato de que situação dessa natureza poderá ser objeto de questionamentos futuros por parte da contratada, uma vez que não foi localizado no processo o documento com justificativa plausível sobre o atraso no pagamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPI	
Síntese das providências adotadas	
A partir da orientação citada na manifestação anterior, reduziram as solicitações de alteração na data de vencimento, sendo que não estamos procedendo a alterações de datas sem que haja a devida documentação, no caso, a carta de anuência por parte do fornecedor. Temos reiterado periodicamente a orientação através de e-mail para os gestores, como o abaixo: De: Fabio Geraldo Oliveira Conde Enviada em: sexta-feira, 4 de março de 2011 12:08 Para: Carlos Eduardo Almeida Bacherini; Cibele Adriana Cunha Sanchez; Claudio Bertoloni; Luiz Antonio Sanches; Marcos Antonio da Silva Andrade; Marcus Vinicius Melo de Araujo; Nilson de Castro Correa; Orival Cordeiro da Silva; Gelson Jose do Nascimento; Adelino Silva Santos; Tatiana Lima Magion de Sousa; Cesar Ricardo Soila Cc: Pedro Orestes Toledo; Itamar Rodrigues de Sena; Joao Marcos Machado; Maria Terezinha Perroud de Matos; Carlos Alberto dos Santos (SPI) Assunto: NFs com atraso Amigos, Bom dia. “...ressaltamos o ponto abaixo: o Qualquer evento, que implique modificação da data de vencimento, deverá ser informada a justificativa mediante Comunicação Interna (CI), em conformidade com o contrato, bem como constar a concordância formal do fornecedor. Caso contrário, a GEFIN não efetuará a alteração da data de vencimento e considerará como atraso no envio. Atte., FÁBIO CONDE...”	

Fábio Conde
GEFIN/SPI/DGEMP/DIEFI

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da CEOFI/BSB . Em que pese a manifestação apresentada pela CEOFI/BSB, implementar mecanismo de supervisão que possibilite o controle eficiente a fim de detectar e regularizar, tempestivamente, os registros em duplicidade. Encaminhar à AUDIT, cópia dos documentos de regularização do fato apontado, devidamente assinados pelos responsáveis. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Encaminhamos os documentos, devidamente assinados, que comprovam a regularização do fato apontado. Ver ANEXO 01 – GERAT, ANEXO 02 – GERAT e ANEXO 03 – GERAT. Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista os documentos encaminhados a esta Audit, comprovando o recolhimento dos valores das comissões repassados a maior, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Em que pese sua manifestação, empreender ações no sentido de atualizar o referido manual em conformidade com o disposto no 3/7 - 2, do MANCOM, que prevê: "As revisões deverão ser realizadas semestralmente pelos órgãos gestores dos assuntos que integram cada um dos módulos e capítulos dos manuais, de acordo com o seguinte cronograma: a) primeira revisão - deverá ser realizada entre os meses de janeiro e fevereiro de cada ano; b) segunda revisão - deverá ser realizada entre os meses de julho e agosto de cada ano." Observar ainda, o disposto no 7/6 - 1.4, do MANAFI: "Nos casos enquadrados na exigibilidade, o ato de comprovação da regularidade fiscal e a verificação de sua validade e autenticidade devem ocorrer no respectivo Órgão Gestor do Contrato ou Gestor da Despesa, preliminarmente ao encaminhamento do documento de cobrança para pagamento de cada parcela, devendo o(s) respectivo(s) Comprovante(s) da Regularidade Fiscal (Certidão Negativa de Débito (CND); CRF/FGTS; etc.), estar(em) válido(s) para efetivação do pagamento ao contratado e ter(em) finalidade(s) compatível(is) com a natureza do contrato. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Síntese das providências adotadas	Ponto solucionado. Quanto aos mecanismos de controle foi encaminhado o expediente de orientação para a Diretoria Regional de Brasília (CI/GPOC/DEGES-00533/2011). Quanto ao estabelecimento de procedimentos de gestão contratual, com o objetivo de dar cumprimento ao estabelecido no MANLIC, destacamos que não há necessidade de melhorias uma vez que os procedimentos já se encontram definidos nos normativos internos. No tocante a falta de documentação sobre regularidade fiscal, tanto o MANLIC como MANAFI dispõe de procedimento de excepcionalidade para os contratos celebrados junto as concessionárias de serviços públicos (água e esgoto, energia elétrica, vale transporte, entre outros) inclusive definindo os procedimentos a serem adotados a ocorrência de tal fato. MANAFI, Mód. 7, Cap. 6, 4.4 Para os casos em que se deva considerar a prevalência do interesse público e da continuidade do serviço público, mesmo quando constatada a falta de Regularidade Fiscal

serão encaminhados para pagamento os documentos de cobrança, inclusive aqueles relativos aos casos indicados a seguir, observando os critérios estabelecidos.

4.4.1 Com prévia autorização do Presidente da ECT ou do Diretor Regional, acompanhada das devidas justificativas:

a) nos pagamentos a empresas prestadoras de serviços públicos em regime de monopólio ou de exclusividade. Nesta hipótese estão incluídas: a locação de imóveis da Empresa Aérea de Infra-estrutura Aeroportuária - INFRAERO, situados em áreas aeroportuárias; a utilização de serviços de concessionárias de transporte público, água, luz e telefone; e aquisição de Vale-Transporte; e

b) nos pagamentos dos serviços de transporte aéreo de cargas postais pela Viação Aérea Comercial (VAC) nacional e internacional, quando não houver opção de empresa aérea em situação de regularidade junto à Previdência Social e não for possível a utilização de meios alternativos, condições estas que deverão ser avaliadas e decididas pela área de gestão operacional dos transportes de cargas, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Presidência da ECT.

Destacamos que os contratos firmados pela ECT possuem fiscais de contrato que são empregados da ECT designados por Portaria específica expedida pelo gestor operacional, responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual.

Desta forma, solicitamos a baixa do ponto.

Encaminhamos a esta AUDIT cópia da documentação comprobatória por meio da CI/GPOC/DEGES-00553/2011: CI/GPOC/DEGES-00533/2011 e MANAFI, Mód. 7, Cap. 6.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em face da manifestação do auditado, considera-se o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da CEOFI/BSB. Cumprir a determinação do TCU contida no TC-009.118/2002-8, Acórdão nº 1412/2004, subitem 1.1.4, como segue: "Designe formalmente para acompanhar e fiscalizar a execução de todo e qualquer contrato firmado pela Empresa representante da Administração, o qual deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relativas ao contrato, bem como adotar medidas com vistas à regularização das falhas ou defeitos observados, em cumprimento ao que dispõe o art. 67, caput e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93". Emitir portaria de designação para fiscal do contrato e encaminhar cópia à AUDIT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Tomamos conhecimento da manifestação da CEOFI/BSB. Após a assinatura do TAC, entre a ECT e o Ministério Público, adotamos o controle rigoroso de acompanhamento da emissão de Portaria de Fiscal de Contrato para todas as Autorizações de Fornecimento e Contratos em geral. Hoje o fornecimento de vale transporte está sendo realizado por meio do Contrato 068/2010, e em 28/09/2010, por meio da PRT/GEREC/DR/BSB – 113/2010, o fiscal do referido contrato foi designado, conforme cópia em anexo. Para o caso em questão, foi emitida a PRT/GEREC/DR/BSB-083/2011, ainda que intespestivamente, mas com o intuito de regularizar a situação. Como medida de prevenção, emitimos a CI/GERAD/DR/BSB-148/2010, orientando todas as Gerências/Assessorias, a cumprirem rigorosamente o estabelecido na legislação em vigor e o TAC. Dessa forma, solicitamos que o ponto seja considerando como solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o	

ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/09
Data do Relatório de Auditoria	20/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0250.1671/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do Órgão auditado. Realizar tempestivamente o registro contábil os valores de terceiros entregues à ECT. Instituir mecanismo de supervisão e controle como forma de evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Síntese das providências adotadas	"A função da conta 21107.090000 já está devidamente atualizada, conforme MANCOT 3/2, anexo 7. Ponto SL."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando a afirmativa dessa CEOFI quanto a regularização da função da conta 21107.090000 está devidamente atualizada, se considera este ponto solucionado para fins deste acompanhamento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente o disposto no MANAFI 7/8, 2.1.4.1 quando da efetivação dos próximos pagamentos. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as regras contratuais quando da recepção e aceitação de documentos fiscais para pagamento. Com a manifestação apresentada e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.12.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Conferir a composição da base cálculo no ERP para as futuras retenções para a Previdência Social. Com a manifestação apresentada e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.12.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Incluir os ajustes necessários na parametrização no ERP, para as próximas retenções de ISSQN, de acordo com a legislação municipal. Com a manifestação apresentada e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/06
Data do Relatório de Auditoria	19/01/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0048.0085/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PA: Proceder conforme sua manifestação Apurar as responsabilidades em tempo hábil, aplicando, no que couber, as determinações constantes dos Capítulos 7/2 e 7/3 do MANCIN, que tratam da apuração de irregularidades. Não sendo possível identificar o responsável, solicitar baixa contábil, conforme estabelece o Capítulo 14/3 do MANCOT. Atentar para a IN 13/96, art. 1º, § 1º a § 3º, do TCU, que estabelece o prazo de 180 dias para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, sob pena de sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização solidária. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para análise e regularização dos registros em aberto. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	Os Processos 104 e 93 instaurados para apurar o extravio dos valores R\$ 24.570,00 e R\$ 9.966,27, respectivamente, foram considerados desaparecidos. Em seus lugares foram abertos os Processos 28.00114.10 e 28.00338.08, que já foram concluídos e as solicitações de baixa contábil foram realizadas, conforme anexo. Neste sentido, não existe mais pendência para a desconformidade apresentada, motivo pelo qual solicitamos considerar o ponto com SOLUCIONADO. (Antonio Lima/GINSP/PA. Em 04/07/2011).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando o teor da manifestação acima transcrita e das evidências encaminhadas, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.17
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Orientar a área responsável pela emissão do pedido de vales-transporte que proceda conferência tempestiva, entre as quantidades pedidas e faturadas, com a finalidade de eliminar desconformidades em aquisições futuras. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Síntese das providências adotadas	Estamos realizando conferência quando do lançamento da pauta de vale transporte no sistema da empresa CONTRATADA, com o valor do pedido de compra, onde imprimimos todos os relatórios e arquivamos junto ao contrato.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que está realizando conferência quando do lançamento da pauta de vale transporte no sistema da empresa CONTRATADA, com o valor do pedido de compra e imprimindo todos os relatórios e arquivando junto ao contrato, bixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.32
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DR/ACR e emitir opinamento definitivo sobre a impossibilidade ou não de se proceder à correção de voucher no módulo de pagamento do ERP e conseqüente nova introdução do mesmo número do documento fiscal com a inserção da letra "A" no final do número, para ser aceito o pagamento, sem que a possível invalidação do primeiro registro seja caracterizado no relatório de pagamentos do módulo do contas a pagar como um estorno. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Síntese das providências adotadas	"Conforme solicitação, segue anexo, arquivo demonstrando a informação de que o valor não foi pago em duplicidade e o registro está contabilmente correto."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da afirmativa dessa CEOFI quanto ao não pagamento em duplicidade e regularização do registro contábil, o ponto será solucionado para fins deste acompanhamento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Interagir com a CEOFI/SP no sentido de regularizar as pendências anteriores a janeiro de 2009 e evitar reincidência de falta de conciliação entre os registros contábeis e os registros lançados no Sistema de Faturamento Regional. Instituir mecanismos de controle de forma a dar celeridade na regularização de eventuais pendências. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	A GEFIN e DEGER/AC realizaram a conciliação da conta até 31/12/2009, não restando pendências de conciliação até esta data. Houve o contato com a CEOFI/SP no sentido de evitar quaisquer novas pendências. Ressalta-se que desde março de 2009 todos os serviços de faturamento e cobrança, que estavam sob gestão da DR/BSB, passaram à responsabilidade do DEGER/AC e posteriormente para CEOFI/SP. Ver ANEXO 02 – GEFIN. Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Conforme a manifestação desse gestor a GEFIN e DEGER/AC realizaram a conciliação da conta até 31/12/2009, não restando pendências de conciliação até esta data. Informa ainda, que todos os serviços de faturamento e cobrança, desde março/2009, passaram para a gestão da CEOFI/SP. Em vista do exposto e com base na Plailha "Faturas por Estimativa" enviada a Audit, posição 31/12/2009, baixamos o ponto como solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Cumprir as orientações do 2/2 - 3.1.1.1.3 e do 3.1.2.1 do MANFAC, quanto à realização de gestão da Nota de Empenho – NE, desde a interação com os clientes (órgãos públicos) para apresentação da NE até o seu encaminhamento a área financeira para o registro do limite de crédito no sistema, o qual deverá ser igual ao valor da NE. Instituir mecanismos de controle de forma a evitar que fatos semelhantes voltem a ocorrer. Realizar levantamento dos contratos com os órgãos públicos que estão sem saldo de Empenho ou que apresentam saldo negativo, e interagir com estes clientes, para que seja providenciada a Nota de Empenho ou o seu complemento. Interagir com a CEOFI/SP, de modo a acompanhar o processo de cobrança do Ministério do Trabalho e do Ministério Justiça e informar à Audit quando de sua regularização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Tomamos conhecimento da manifestação da CEOFI/BSB. Após a assinatura do TAC, entre a ECT e o Ministério Público, adotamos o controle rigoroso de acompanhamento da emissão de Portaria de Fiscal de Contrato para todas as Autorizações de Fornecimento e Contratos em geral. Hoje o fornecimento de vale transporte está sendo realizado por meio do Contrato 068/2010, e em 28/09/2010, por meio da PRT/GEREC/DR/BSB – 113/2010, o fiscal do referido contrato foi designado, conforme cópia em anexo. Para o caso em questão, foi emitida a PRT/GEREC/DR/BSB-083/2011, ainda que intespestivamente, mas com o intuito de regularizar a situação. Como medida de prevenção, emitimos a CI/GERAD/DR/BSB-148/2010, orientando todas as Gerências/Assessorias, a cumprirem rigorosamente o estabelecido na legislação em vigor e o TAC. Dessa forma, solicitamos que o ponto seja considerando como solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o	

ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	In formar as ações em andamento para cobrança e regularização, bem como as medidas adotadas quanto ao encaminhamento dos valores das dívidas para cobrança jurídica, inscrição no CADIN, protesto e até suspensão dos serviços, conforme as orientações do 5/3 do MANFAC. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Todas as faturas dos clientes corporativos e estratégicos foram liquidadas conforme planilha abaixo, não havendo falha na gestão de inadimplências. Vide Tabela no Processo Físico.... É importante ainda destacar que falhas na gestão da inadimplência somente poderão ser evidenciadas por meio da análise pontual dos dossiês de cobrança, procedimento que não foi realizado no curso dos trabalhos de auditoria. As ações de cobrança representam um processo que se inicia com a identificação do não pagamento da fatura, passa por emissão de avisos formais de cobrança, por contatos telefônicos e acionamento dos assistentes comerciais, com vistas a se buscar uma solução amigável para a quitação do débito. Apenas após o esgotamento destas ações é que os débitos são enviados à área jurídica. Os débitos identificados no CRB e relacionados no relatório estavam todos sob ações intensivas de cobrança, como atestam as suas quitações posteriores ou o envio à GMAJ. Exceção se faz para o débito da TIM CELULAR S/A, que possui natureza diferenciada e encontra-se em fase de negociação com a participação da GECOM/DR/RJ, DELOG e DEGER.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação desse gestor de que todas as faturas dos clientes corporativos e estratégicos foram liquidadas, à exceção da TIM CELULAR S/A, que encontra-se em fase de negociação com a participação da GECOM/DR/RJ, DELOG e DEGER, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Cumprir as orientações do 2/2 - 3.1.1.1.3 e do 3.1.2.1 do MANFAC, quanto à realização de gestão da Nota de Empenho – NE, desde a interação com os clientes órgãos públicos para apresentação da NE, até o seu encaminhamento a área financeira para o registro do limite de crédito no sistema, o qual deverá ser igual ao valor da NE. Instituir mecanismo de controle de forma a evitar que fatos semelhantes voltem a ocorrer. Realizar levantamento dos órgãos públicos que estão sem saldo de Empenho ou que apresentam saldo negativo, e interagir com eles, de maneira que seja providenciada de imediato, a Nota de Empenho ou o seu complemento. Interagir com a CEOFI/SP, de modo a acompanhar o processo de cobrança dos clientes citados anteriormente e informar a esta auditoria quando de sua regularização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
O cliente corporativo DIOE não possui fatura em aberto (29/12/10), não gerando passivo em decorrência da ausência do empenho. Em referência ao cliente SETP as correções foram realizadas através de Termo Aditivo para inclusão de nota de empenho do período. A força de vendas corporativa está sendo reorientada quanto os procedimentos do MANFAC 2/2 e as consequências na inadimplência. Vale destacar ainda que dos exemplos citados, apenas o contrato da Prefeitura Municipal de Quatro Barras é recente e possui nota arquivada no dossiê, após solicitado. As Prefeituras de Colombo e Paranaguá têm contratos mais antigos e as notas de empenho eram cobradas diretamente pela área financeira. Contudo, os casos já estão sendo regularizados. A título de informação, acrescentamos que, segundo informação da CEOFI/SP, deverá ser eliminada do MANFAC, nas próximas semanas, a exigência de empenho de órgão público.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada indicando que as Notas de Empenho foram providenciadas, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Interagir com as DRs SPM e BSB e solicitar a regularização do cadastro dos clientes sob a gestão dessas Regionais. Estender a análise para os demais contratos com Órgãos Públicos e regularizar os que não têm a opção de cobrança de multa. Com as recomendações formuladas e as medidas corretivas adotadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto à regularização de todos os contratos com vigência expirada ou com prazo de "indeterminado". Interagir, tempestivamente, com as gerências: GEVAR, GECOM, GECOF e GCTC/E de modo a evitar que ocorram fatos semelhantes. Monitorar o controle instituído para acompanhamento do término da vigência a fim de que as renovações ocorram tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPI	
Síntese das providências adotadas	
Manifestação da GEVAR/SPI e GECOM/SPI: Complementando manifestação anterior desta DR/SPI, informamos que foram cancelados todos os contratos com vigência expirada ou com prazo "indeterminado". A Interação entre áreas já está em plena operação, tornando-se rotina; o mesmo ocorre com a comunicação para o cliente sobre o cancelamento dos contratos por final de vigência. A título de exemplo do procedimento que está sendo adotado pela GEVAR/SPI, seguem, anexos, exemplos de mensagens de 2010 enviadas à equipe de vendas (das diversas gerências), que contém as cartas enviadas aos clientes. Os arquivos com todas as comunicações dos demais meses estão à disposição na GEVAR para verificações. Assim, está solucionado este ponto.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à coleta da assinatura do Diretor Regional nas respectivas JCF. Orientar a GECON para o cumprimento do 4/2 do MANFAC, quanto aos procedimentos de cancelamento de faturas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPI	
Síntese das providências adotadas	
Os processos em questão foram regularizados com a devida autorização do Diretor Regional, conforme cópia abaixo de um dos processos. Fábio Geraldo de Oliveira Conde – GEFIN/SPI (vide arquivo cópia no documento dr spi 31052011.doc1.doc)	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Interagir com o DENCO e solicitar informações sobre a centralização do arquivo Pdata. Em que pese a manifestação da Regional para regularizar a Oportunidade de Aprimoramento apresentada neste subitem, recomenda-se à GECOF tomar conhecimento da manifestação da GENCO, constante no item 4.4.5.7 deste Relatório, ou seja, a centralização do arquivo Pdata da MECTRI era obtida por meio de 06 balanças instaladas na máquina de triagem, tendo 100% de precisão de 300 gramas até 40 kg. Além de serem aferidas pelo Inmetro. Conforme manifestação da GENCO a postagem do cliente Magazine Luiza era realizada com a conciliação entre os arquivos CSFO e Pdata automaticamente, ou seja, os pesos aferidos pela máquina MECTRI eram incorporados no CSFO. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Manifestação da GEFIN/SPI: Em virtude de identificação de falhas na pesagem da Mectri, a Direção da DR optou, em 2008, por suspender a cobrança de peso divergente, até que o sistema se mostrasse confiável. Aguardamos, nesse ínterim, a implantação no Proter de apuração de pesos nas demais Mectris do país, pois até então se computavam apenas os dados da máquina de Campinas. A partir da centralização dos arquivos PDATA e interface com o Proter, minimizou-se sensivelmente a possibilidade de falhas na cobrança do peso divergente, uma vez que o peso passou a ser confirmado em mais de uma máquina. A cobrança, que estava paralisada, foi reiniciada a partir de 01/12/2010, após a conclusão da citada integração das Mactris, sendo que todas as divergências apontadas a partir de então foram e estão sendo sistematicamente apuradas e cobradas das unidades, cumprindo assim as recomendações emanadas. Desta forma, consideramos o ponto de auditoria atendido.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em

próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à análise e regularização da oportunidade de aprimoramento apresentada. Instituir mecanismos de controle, como forma de assegurar que fatos semelhantes não voltem a ocorrer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPI	
Síntese das providências adotadas	
- As pendências apontadas acima referentes ao período de 01/07/2009 a 31/12/2009 foram regularizadas consulta no Proter. - Mecanismo de controle: 1-) Acompanhamento diário efetuado pelas Seções de Controle de Receitas, que acionam as unidades para a regularização e reorientação às Equipes. As SCORs levantam as pendências com mais de 90 dias e enviam expediente para as unidades envolvidas para que providenciem o recolhimento dos valores envolvidos ou justifiquem a pendência. 2) No caso de não resposta ou negativa de recolhimento, é montado um processo e passado à REVEN responsável pela unidade. No caso de não cobrança, o item só é baixado com a autorização do Diretor Regional. Além dessas providências, temos também a inclusão de meta com indicadores individuais para o GCR das Agências, de forma a minimizar a ocorrência de erros, bem como publicações, como a Nota em Rede Urgente em 23/11/10 reforçando a necessidade de procedimentos corretos no atendimento, de forma a evitar o surgimento de pendências de peso/cep divergente e objetos não contabilizados. Fábio Geraldo de Oliveira Conde - GEFIN/SPI	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto à regularização das pendências. Instituir mecanismo de controle, como forma de assegurar que fatos semelhantes não voltem a ocorrer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPI	
Síntese das providências adotadas	
- As pendências apontadas neste relatório referente ao período de 01/01/2009 a 31/12/2009 foram regularizadas, conforme relatório do Proter. - Mecanismo de controle: 1-) Acompanhamento diário efetuado pelas Seções de Controle de Receitas, que acionam as unidades para a regularização e reorientação às Equipes. As SCORs levantam as pendências com mais de 90 dias e enviam expediente para as unidades envolvidas para que justifiquem a pendência. 2) No caso de não resposta, é montado um processo e passado à REVEN responsável pela unidade. O item só é baixado com a autorização do Diretor Regional. Além dessas providências, há a inclusão de meta com indicadores individuais para o GCR das Agências, de forma a minimizar a ocorrência de erros. No caso das etiquetas lógicas, a geração no SGE e registro no Proter é feito de forma centralizada na GEFIN, visando minimizar as ocorrências de duplicidades, que geram pendências indevidas. Solicitado ainda à GESIT, mediante PAP, a regularização do Proter, para que o mesmo passe a registrar o recebimento das etiquetas, que foram supridos com MCU e porém recebidos nas Agências, através do SARA, que utiliza STO, processo a ser realizado de forma retroativa com vista a apontar somente o que de fato configurar o não recebimento pela Unidade. Outras gestões junto à área de sistemas visando correções de inconsistências apresentadas pelo sistema, com abertura de PAP para os casos mais críticos como: a-) não tratamento automático dos remanejamentos de etiquetas devidamente registrados nos sistemas de atendimento. b-) ausência ou inconsistência dos relatórios de gestão, dificultando a mensuração dos indicadores. Fábio Geraldo de Oliveira Conde – GEFIN/SPI	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/06
Data do Relatório de Auditoria	22/02/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/08.0038.0186/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PB: Proceder conforme sua manifestação. Envidar esforços no sentido da localização do processo mencionado, além de aprimorar o sistema de gestão de processos de forma a localizar e disponibilizar processos e informações tempestivamente. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados para localização do processo. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Síntese das providências adotadas	
1 – Localizado processo. Encontra-se em poder da GMAJ-04 DR/PB; 2 - O processo se encontra em cobrança judicial, cuja ação está em tramitação perante o Tribunal Regional Federal da 5a. Região em Recife-PE (Processo 0009319-83.2002.4.05.8200), em virtude de Recursos apresentados, cujo recebimento se deu no "efeito suspensivo". Assim, aguarda-se a decisão daquele TRF-5a. Região-PE para prosseguimento do feito.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada considera-se o ponto solucionado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/09
Data do Relatório de Auditoria	21/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0098.1907/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme seu Plano de Ação. Efetuar conferência acurada das datas de aceite antes de inseri-las no Sistema ERP. Interagir com a Central de Operações Financeiras (CEOFI), para que o responsável pelo pagamento confira a existência do carimbo com data de atesto apostado nas Notas Fiscais, com intuito de garantir a fidedignidade das informações no Sistema ERP. Apurar as perdas quantitativas com os pagamentos realizados antecipadamente em função do descontrole que eventualmente possa ter ocorrido na movimentação do fluxo de caixa da ECT. Evitar que os próximos pagamentos sejam realizados postecipadamente, uma vez que tal evento pode a qualquer momento gerar ônus financeiros para a ECT, conforme previsto no subitem 6.2 da cláusula VI dos contratos 343/2006 e 344/2006. Qualificar o pessoal responsável pela inserção de dados no Sistema ERP. Observar o previsto no 7/4 - 2.4, 2.7, 2.8 e 2.9 do MANAFI, relativamente aos processos de pagamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Como providência, a GESIT da Regional Brasília passou a atestar a nota fiscal conforme a tabela da data de vencimento para o cálculo automático no sistema ERP. A Embratel passou a entregar as notas diretamente na GESIT/BSB e a prorrogar o vencimento por solicitação da ECT, quando necessário, para ajustar ao processo de lançamento e pagamento das faturas, conforme os contratos. Conforme informado na primeira manifestação, ratificamos que não houve pagamento antecipado. Com relação a interagir com a Central de Operações Financeiras, informamos que adotamos a sistemática de notificar o responsável pela inconsistência com cópia para a CEOFI, para que o responsável pelo pagamento acompanhe as ações e atente para os casos ocorridos. Como exemplo, encaminhamos cópia da CI/SEGC/SCONS/GERAD/DR/BSB-0531/2010.

Em relação à observância do preconizado no MANAFI, encaminhamos CI CIRCULAR às gerências e assessorias, no intuito de aprimorar os processos de pagamento de fornecedores, conforme CI/GERAD/DR/BSB-099/2010, anexa.

O pessoal envolvido no lançamento de pagamentos no sistema ERP é monitorado. A CEOFI encaminha, mensalmente, à Regional as inconsistências detectadas, conforme demonstrado no anexo. Tal ação também demonstra a interação entre a CEOFI e a Regional, e ainda, contribui para o aprimoramento das atividades e qualificação do pessoal.

Vale registrar que é realizada reunião mensal com as pessoas envolvidas na geração de pagamentos no ERP, com vistas a minimizar as inconsistências.

Desta forma, considerando que a situação encontra-se regularizada, solicitamos a baixa do referido ponto, bem como a alteração do mesmo para o status de: “ SL - Solucionado”.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nas manifestações apresentadas e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Apresentamos os quadros abaixo, onde demonstramos a posição do estoque de inadimplência da DR/RJ, com data base julho/2010 (apuração da Auditoria) e a demonstração desses mesmos dados apurados em maio/2011. (vide quadro da Inadimplência total - DR/RJ - julho de 2010 no processo de follow-up nº 011/0109) Analisando os dados apresentados, com base julho de 2010, podemos constatar que, no caso da inadimplência de órgãos particulares, houve uma redução desse estoque do patamar de R\$ 1.155 mil para R\$ 372 mil (redução de 68%). Com relação à inadimplência dos órgãos públicos, podemos constatar que houve uma redução do estoque verificado em maio/11 em relação a julho/10, na ordem de 99,5%, ou seja, de R\$ 4.569 mil para R\$ 22 mil. Em relação à inadimplência total, apontada pela Auditoria com uma variação de 611,23%, de 2009 para 2010, esclarecemos que, em maio/11, representa 42,53%, ou seja, uma redução de 568%. Esses números podem nos permitir concluir pela plena atuação da área Financeira da DR/RJ nos processos de cobrança. Em face do exposto, solicitamos a baixa do ponto, já que todas as ações de cobrança para a inadimplência apontadas foram cumpridas, em conformidade com o MANFAC, o que se confirma com a classificação da DR/RJ, no item inadimplência, para o mês de maio/2011, em 2º lugar no ranking geral, com Meta estabelecida em 2,5%, com atingimento de 0,30%.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Tendo em vista o teor da manifestação acima transcrita, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIEFI: Conhecer a manifestação da DITEC e da DR/RJ e demandar as ações técnicas e gerenciais pertinentes de modo a assegurar a integração automática dos sistemas envolvidos, bem como a emissão de relatórios gerenciais que integrem as informações necessárias à gestão eficaz dos processos de faturamento, cobrança e recebimento. Avaliar os demais contratos não auditados nesta oportunidade, no sentido de contemplar o recebimento tempestivo dos serviços efetivamente prestados. Identificar com precisão os pontos de controle a serem monitorados, para prevenção dos riscos de evasão de receita. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Síntese das providências adotadas	A pedido do Paulo César (DIEFI) fiz a reclassificação dos pontos para as áreas envolvidas conforme o tema e responsabilidade de cada área. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Conforme solicitado pela DIEFI, transferimos o ponto para a CEOFI/SP, mantendo-se o status de SL, em 01/06/2011, com base no exposto na CI/AC/DIEFI/CEOFI/SP-00925/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIEFI: Conhecer o ponto e a manifestação da DITEC e demandar as ações técnicas e gerenciais pertinentes de modo a assegurar a integração automática dos sistemas envolvidos, bem como a emissão de relatórios gerenciais que integrem as informações necessárias à gestão eficaz dos processos de faturamento, cobrança e recebimento. Avaliar os demais contratos não auditados nesta oportunidade, no sentido de contemplar o recebimento tempestivo dos serviços efetivamente prestados. Identificar com precisão os pontos de controle a serem monitorados, para prevenção dos riscos de evasão de receita. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Síntese das providências adotadas	A pedido do Paulo César (DIEFI) fiz a reclassificação dos pontos para as áreas envolvidas conforme o tema e responsabilidade de cada área. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Conforme solicitado pela DIEFI, transferimos o ponto para a CEOFI/SP, mantendo-se o status de SL, em 01/06/2011, com base no exposto na CI/AC/DIEFI/CEOFI/SP-00925/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Data do Relatório de Auditoria	22/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PA: Proceder com firme manifestação. Considera-se o ponto solucionado para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	No item FATURAMENTO E COBRANÇA Registramos que desde o mês de outubro do ano de 2010 o GCCAP assumiu a conferência dos objetos e a inserção de dados no sistema de faturamento da carga LC, simples e registrado, Impresso, e serv. de mala direta, oriunda das ACF's sendo que a entrega desses objetos é feito pelo franqueado diretamente na GCCAP. Diante do exposto, solicitamos considerar o ponto como SOLUCIONADO. (ARIVALDO/GCCAP/GCTCE. Em 04/07/2011)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Data do Relatório de Auditoria	22/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIEFI
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIEFI: Proceder com firme manifestação. O plano de ação proposto na CI/GAB/DEOFI - 723/2006 não atende à filosofia de dado único quando existem ações, do Grupo de Cadastro do ERP, para que esse sistema seja único para cadastramento e faturamento de todos os produtos e serviços. Desta forma, interagir com a GPGEM (ERP) com o objetivo de concluir os módulos de faturamento e de cadastro do ERP, para posterior desativação do Banco de Dados Financeiros (BDF), dos Sistemas de Faturamento Regionais (SFR) e dos Sistemas de Cobrança (CRB) nas Diretorias Regionais. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIEFI
Síntese das providências adotadas	Para atendimento à nova recomendação, objetivando obter a certificação de que a funcionalidade indicada no SARA está correspondendo à expectativa, interagimos com o DERAT e este se prontificou a demonstrar a funcionalidade. Conforme contato do DEGER com essa AUDIT, na pessoa da colega JOERCY, em 04.05.2010, foi proposto que se designasse um representante da AUDIT e do DEGER para visita ao DERAT, quando este Departamento faria a demonstração da funcionalidade que certificará a impossibilidade de aceitação de serviços não previstos em contratos, quando da postagem. Nessa oportunidade, com a devida validação por parte da AUDIT, o ponto estará solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que o sistema SARA já está formatado para não aceitar os serviços não previstos em contratos, quando da sua postagem, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e manifestação do órgão auditado. Orientar a DR/BSB quanto à regularização dos registros contábeis. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Síntese das providências adotadas	Foi encaminhada em 17/03/2009 CI/GCOP/CEOFI/BSB- 218/2009- CIRCULAR, orientando as Diretorias Regionais sob os novos procedimentos, solicitamos baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando a manifestação dessa CEOFI, baixamos o ponto como solucionado para efeito desse relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/BSB, de modo a apresentar manifestação quanto a comprovação de Adiantamento de Numerário efetuada em desacordo ao MANAFI, pelas unidades citadas em nossa oportunidade de aprimoramento Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Síntese das providências adotadas	"Informamos que essa irregularidade foi detectada pela CEOFI-BSB em junho/2009 e a área responsável (GEOPE) foi notificada quanto ao correto procedimento, por meio das CIs/GCOP/CEOFI/BSB-781, 838 e 860/2009, inclusive com cópia a essa AUDIT. Para eliminar o problema do Adiantamento foi sugerida a contratação direta (MANLIC 4/4). Para isso foram realizadas várias reuniões com as áreas responsáveis da Regional. Atualmente a DR/BSB possui um nº bem reduzido de Adiantamentos e esse problema não voltou a acontecer, visto estar sob a gestão dos adiantamentos estar a cargo desta CEOFI-BSB."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da afirmativa dessa CEOFI quanto "atualmente a DR/BSB possui um nº bem reduzido de Adiantamentos e esse problema não voltou a acontecer", se considera atendida a recomendação da equipe de auditoria, adiante citada, ficando o ponto solucionado para fins deste acompanhamento. "Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/BSB, de modo a apresentar manifestação quanto a comprovação de Adiantamento de Numerário efetuada em desacordo ao MANAFI, pelas unidades citadas em nossa oportunidade de aprimoramento".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação no que diz respeito aos procedimentos instituídos em relação ao controle e acompanhamento dos prazos de encaminhamento das faturas para cobrança jurídica. Avaliar em conjunto com o DEVEN a viabilidade de encaminhamento das faturas vencidas, e que estejam em Cobrança Administrativa há mais de 90 dias, para Cobrança Jurídica, conforme as orientações dispostas no 5/3 - 4.3.3 do MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEGER	
Síntese das providências adotadas	
Manifestação Atual Face ao exposto na manifestação encaminhada em Dezembro/2010 conforme a seguir, solicitamos que o assunto seja reavaliado nessa Audit uma vez que as orientações dispostas no 5/3 - 4.3.3 do MANFAC não existem mais desde setembro/2010. O manual foi alterado para adequação as práticas comerciais e financeiras atuais. Desta forma ratificamos a manifestação conforme a seguir: Manifestação anterior Com a Centralização do processo na CEOFI/SP foi necessária a realização de uma reunião com os gestores das áreas comercial, operacional, jurídica, financeira, oportunidade que foi elaborada um documento denominado Instrução de Trabalho definindo claramente as responsabilidades de cada ator no processo inclusive com assinatura de todos no referido documento, o qual pode ser consultado no endereço a seguir: http://intranetac/diretorias/diefi/deger-DR/BSB. Nesta oportunidade o DEGER assumiu o compromisso de ajuizar todos os processos que se encontravam em condições de ajuizamento até a extinção do DEGER os quais foram revisados e proposto o ajuizamento até 08/12/2010 quando da extinção do DEGER.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que foi realizada reunião com os gestores das áreas comercial, operacional, jurídica, financeira, na qual foram definidos os procedimentos relativos ao assunto e que posteriormente foram ajuizados todos os clientes que se encontravam inadimplentes e que preenchiam os requisitos para promover ação judicial, e, ainda levando-se em conta que após a revisão dos procedimentos o assunto foi centralizado na CEOFI/SPM, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste	

relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à inscrição dos clientes no CADIN. Analisar a viabilidade em conjunto com o DEVEN de encaminhar as faturas vencidas e que estejam em Cobrança Administrativa há mais de 90 dias para Cobrança Jurídica, conforme as orientações dispostas no 5/3 – 4.3.3 do MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	
Relativamente à opinião da AUDIT para o ponto de auditoria abaixo, contestamos esta em virtude da divergência do objeto contido na recomendação inicial, considerando que desta forma o ponto passa a ter diversas recomendações e nunca chegaremos ao atendimento necessário para a solução: (...) RECOMENDAÇÕES (...) OPINIÃO DA AUDIT (...) Pelo exposto, solicitamos reavaliar a posição desse AUDIT com vistas a focar na recomendação original específica do ponto e respectiva manifestação em atendimento a esta recomendação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor Com base no exposto na CI, procedemos a reavaliação das manifestações já apresentadas e consideramos as mesmas suficientes para o atendimento das recomendações iniciais feitas pela Audit, baixando o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à inscrição dos clientes nos órgãos de proteção de crédito. Estender a análise para todos os clientes inadimplentes da DR/BSB. Analisar, em conjunto com o DEVEN, a viabilidade de encaminhar para Protesto os clientes com faturas vencidas, e com mais de 75 dias da comunicação do débito, conforme as orientações dispostas no 5/3 - 4.3.5 do MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEGER	
Síntese das providências adotadas	
Manifestação atual Face ao exposto na manifestação encaminhada em Dezembro/2010 conforme a seguir, solicitamos que o assunto seja reavaliado nessa Audit uma vez que o prazo de 75 dias previsto no MANFAC trata-se de inscrição no CADIN e não de protesto bem como o item 5/3 -4.3.5 do MANFAC citado como fundamento não existe pois o MANFAC foi atualizado em conjunto com o DEVEN em razão da necessidade de flexibilização das normas as práticas comerciais e de controle. Desta forma ratificamos a manifestação conforme a seguir: Manifestação anterior Esclarecendo sobre as providências tomadas para atendimento do assunto informo que foram protestados e incluídos no Cadin todos os clientes que se encontravam inadimplentes em aberto e preenchiam os requisitos para inscrição haja vista compromisso formal deste departamento assumido na centralização do processo na CEOFI/SP conforme Instrução Trabalho disponibilizada na página do DEGER no endereço: \\sac0051\Correios\DEGER\Centralizacao_CEOFI_SP\DR_BSB. Por último, informo que a recomendação de avaliar em conjunto com a comercial a decisão de protestar órgão públicos não é cabível devido a maioria deles serem considerados clientes estratégicos e corporativos fatos previstos no Manual como de decisão da área Comercial.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que foi realizada reunião com os gestores das áreas comercial, operacional, jurídica, financeira, na qual foram definidos os procedimentos relativos ao assunto e que posteriormente foram ajuizados todos os clientes que se encontravam inadimplentes e que preenchiam os requisitos para promover ação	

judicial, e, ainda levando-se em conta que após a revisão dos procedimentos o assunto foi centralizado na CEOFI/SPM, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Estender a análise para todos os clientes inadimplentes da DR/BSB. Analisar, em conjunto com o DEVEN, a viabilidade de proceder a suspensão dos Contratos após 30 dias de inadimplência, para os clientes pessoa física e particulares e 90 dias para órgãos públicos, a contar da data do vencimento da fatura, conforme as orientações dispostas no 5/3 - 4.3.5 do MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEGER	
Síntese das providências adotadas	
Ratifico que a interação das áreas atingiu um nível de maturidade que podemos citar como exemplar para as administrações. Para atender a diretriz de centralizar as atividades de Faturamento e Cobrança na CEOFI/SP, foi necessária a realização de uma reunião com os gestores das áreas comercial, operacional, jurídica, financeira, oportunidade que foi elaborada uma instrução de trabalho definindo claramente as responsabilidades de cada ator no processo inclusive com assinatura de todos no referido documento, o qual pode ser consultado no endereço a seguir: \\sac0051\Correios\DEGER\Centralizacao_CEOFI_SP\DR_BSB. Assim entendemos que a recomendação do auditor foi mais do que atendida pois o nível de responsabilidade de cada área foi perfeitamente definido na Instrução de trabalho, quando da centralização do processo de faturamento e cobrança na CEOFI/SP. Ponto Solucionado	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que foi realizada reunião com os gestores das áreas comercial, operacional, jurídica, financeira, na qual foram definidos os procedimentos relativos ao assunto e que posteriormente foram ajuizados todos os clientes que se encontravam inadimplentes e que preenchiam os requisitos para promover ação judicial, e, ainda levando-se em conta que após a revisão dos procedimentos o assunto foi centralizado na CEOFI/SPM, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Com relação a alínea "a", o DEVEN emitiu a CI/DTEC/DEVEN-0316/2006 orientando as DRs quanto às "Alterações em cláusulas financeiras nos contratos-padrão. Na CI o DEVEN estabelece que o período base de faturamento passa a ser do dia 21 ao dia 20 do mês seguinte e o vencimento da fatura passa a ser o dia 03 do mês subsequente ao período base de faturamento. Acrescenta, ainda, que as medidas devem ser aplicadas de imediato nos novos contratos e para os em vigor, essas alterações deverão ser processadas ao término de sua vigência. Cabe à GEVEN, proceder os ajustes, conforme as orientações contidas na CI/DTEC/DEVEN-0316/2006. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas propostas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Síntese das providências adotadas	Relativamente às não conformidades consignadas no Relatório de Auditoria 016/2008, informamos, abaixo, as providências adotadas pela Diretoria Regional de Sergipe. 4.1.2.3 - Desconformidades no período de faturamento e vencimento do serviço de FAC. Alínea "b": A situação foi plenamente regularizada, tendo em vista a assinatura de novo contrato como cliente Banese Card, em 11/07/2010, contemplando o serviço FAC, no qual consta o ciclo de faturamento do dia 21 ao dia 20 do mês seguinte, conforme padrão da ECT. Segue, em anexo, cópia integral do referido contrato para fins de comprovação da regularização deste ponto de auditoria.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Cabe a GECONF enviar esforços no sentido de cumprir o estabelecido no 5/3 do MANFAC, com o acompanhamento sistemático das suspensões dos contratos e transferências para cobrança jurídica. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas propostas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Síntese das providências adotadas	Relativamente às não conformidades consignadas no Relatório de Auditoria nº 16/2008, informamos, abaixo as providências adotadas pela Diretoria Regional de Sergipe: 4.1.4.1- FATURAMENTO - Atrasos nas transferências das faturas inadimplentes para a cobrança jurídica Como pode ser verificado no Relatório de Faturas Parametrizadas encaminhadas para a Área Jurídica, em anexo (Doc.1), não tivemos, em 2010, mais nenhuma fatura, a partir de fev/10, que tenha sido objeto de análise da Assessoria Jurídica, com vistas a um possível ajuizamento de cobrança judicial. Todas as faturas foram pagas pelos clientes mediante cobrança administrativa. Dentre as ações implementadas para cumprimento do prazo de encaminhamento para cobrança jurídica estão: Ação 1: Acompanhar diariamente a relação de faturas vencidas com vistas ao cumprimento do prazo para encaminhamento à Área Jurídica. Responsável : SFAC/GECONF Prazo: diário Ação 2: Antecipar em uma semana os pedidos para as unidades de postagem encaminhar os comprovantes de postagens para comporem o processo de cobrança jurídica e acompanhar o recebimento desses documentos, adotando medidas de forma que se cumpra o prazo estipulado no MANFAC 5/3. Responsável : SFAC/GECONF Prazo: eventual, quando ocorrer inadimplências de 25 dias (empresas Privadas e 85 dias (órgãos públicos).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Em vista das manifestações apresentadas e dos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Implementar as orientações contidas no 13/5 do MANAFI com vistas assegurar os controles de utilização e manutenção das máquinas de franquear em agências franqueadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SE	
Síntese das providências adotadas	
Ref Relatório de Auditoria 016/08 Relativamente às não conformidades consignadas no Relatório de Auditoria N° 016/2008, referentes à área comercial desta Regional, apresentamos abaixo as considerações desta Diretoria Regional: (.....) 4.7.3.2 - Não utilização do Sistema de Máquina de Franquear – SMF Informamos que o sistema de Máquina de Franquear - SMF já está sendo utilizado pela GEVEN e GECOF desta Regional, conforme comprovam os relatórios anexos, extraídos do referido sistema. Portanto, consideramos este item plenamente regularizado. (.....)	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e nos documentos enviados, consideramos o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Manter o controle sistemático na extrapolação do limite de crédito, conforme prevê o 13/5 do MANAFI. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Síntese das providências adotadas	4.7.4.1 – Ações já implementadas pela Seção de Controle de Receitas/GECOF com vistas a um melhor acompanhamento das cargas d máquinas de franquear das Agências Terceirizadas. As cargas acima do limite só foram concedidas para os casos de postagem extras acima da média e mediante solicitação formal das ACfs, com acompanhamento da utilização das cargas totais concedidas. Como pode ser observado no relatório de movimento de máquinas de franquear BDF-MQF-001 – (Anexo 2) do último trimestre/2009, as cargas totais concedidas foram utilizadas pelas unidades. Anexas cartas de solicitação de concessão de cargas além dos limites com justificativas das ACF (Anexo 3). Para um melhor acompanhamento, anexamos também planilha resumo com Média da carga Máquina de Franquear do 4º trimestres de 2009 9 Anexo 4), levando como base no movimento de estampagem das máquinas no período de jul. a set/09.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Com relação à alínea “a”, em não havendo a prestação de contas na data estabelecida da quinzena e ou diferença a menor, a contagem dos dias para aplicação dos acréscimo previstos no Contrato de Franquia, Cláusula Sexta, item 6.1.4.1, deverá ser realizada a partir do dia seguinte à data prevista até à data do efetivo recolhimento. O prazo de dois dias contados a partir da data de entrega constante no CFE é para o caso da aplicação da multa financeira de 10 por cento. Neste sentido, verificou-se que o DEOFI, por meio da CI/GCOR/DEOFI – 1.495 de 27/08/2008, orientou a DR/SE que fosse iniciada a contagem a partir da data seguinte da entrega da notificação. Ao final, o DEOFI reforça que as notificações de atraso nas prestações de contas quizenais obedecem o CFE. Cabe à GECOF reexaminar as prestações citadas para se certificar da aplicação correta das orientações, apresentando o resultado a esta Auditoria. Com relação à alínea “b”, proceder conforme manifestação. Com relação à alínea “c”, reexaminar as prestações de conta citadas nesta desconformidade, reforçando o foco nas datas de pagamento e as correções devidas, se for o caso; apresentar os resultados obtidos e as cópias dos respectivos documentos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Síntese das providências adotadas	Relativamente às não conformidades consignadas no Relatório de Auditoria Nº 16/2008, informamos, abaixo, as providências adotadas pela Diretoria Regional de Sergipe: 4.8.3.1, 4.8.3.2 e 4.8.5.1 - Prestação de Contas - Descumprimento frequente do cronograma de prestação de contas pelas franqueadas Reportando-nos às últimas recomendações da AUDIT para os itens referenciados, informamos que a GECOF analisou as prestações de contas de todas as agências franqueadas no período de 2007 a 2009. Este procedimento aroginou a produção de seis Dossiês individualizados das seguintes ACFs: Mar Azul, Maranhão, Santo Antônio, Hermes Fontes, Augusto Maynard e Francisco Porto. Os referidos Dossiês foram encaminhados à Área Jurídica contendo: a) Todo o histórico de atrasos nos repasses das prestações de contas dos anos de 2007, 2008 e 2009; b) Toda a documentação que serviu de suporte para apuração dos repasses e da cobrança das diferenças;

c) Manifestação da franqueada apresentando sua defesa com as justificativas para o atraso e/ou recolhimentos parciais dos valores devidos à ECT. A Área Jurídica já se pronunciou em cinco Dossiês, emitindo Notas Jurídicas, conforme cópias anexas, com a mesma conclusão, ou seja: "que não há possibilidade de atribuir-se conduta dolosa à Empresa Franqueada em vista da ausência de prova nos autos de fatos que o autorizem". Apenas o processo da ACF Augusto Maynard ainda não foi concluído devido à solicitação de posicionamento da área comercial (GEVEN/SE) apresentada pela referida ACF de que um dos motivos no atraso nas prestações de contas é a prática comercial dolosa por parte da Franqueadora.

Ressaltamos que após o conhecimento do relatório de auditoria, a GECOF/SE passou a adotar o procedimento de notificar e cobrar multa de 10%, além da atualização monetária e juros, de todas as Franqueadas que efetuarem depósitos parciais dos valores devidos à ECT na prestação de conta quinzenal e na eventualidade de pagamento com cheques sem a suficiente provisão de fundos.

Assim, ante o exposto acima, entendemos que as medidas adotadas por esta Regional atendem integralmente à recomendação da AUDIT e, como reflexo, reduziu sensivelmente a quantidade de atrasos de repasse na prestação de contas das franqueadas. Por esta razão, consideramos este ponto de auditoria como, plenamente, solucionado.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base nas manifestações apresentadas e nos documentos encaminhados considera-se a recomendação atendida, sendo o ponto baixado como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Acionar o gestor do módulo de faturamento e cobrança do sistema ERP para atendimento das demandas direcionadas às áreas técnicas, visando a celeridade do processo de implantação dos módulos do ERP que ainda se encontravam pendentes de entrarem em operação, com vistas a viabilizar o gerenciamento eficaz e eficiente do faturamento, que possibilite verificar, controlar e informar, tempestivamente, o vencimento, o cancelamento ou a suspensão de contratos à rede de atendimento, bloqueando a postagem de objetos vinculados a contratos inativos. Promover a atuação integrada entre as áreas GECOF e GEVEN, no sentido de implantar rotinas de controle para auxiliar o acompanhamento dos contratos ativos da Diretoria Regional, com vistas a eliminar com a postagem de objetos de contratos de clientes que estejam na condição restritiva de crédito, tais como: suspensos, vencidos ou cancelados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA CONEG/DR/CE EM 10/03/2011 100% dos contratos firmados na DR/CE foram atualizados quanto à data final de vigência, eliminando a informação de término em 2020. As rotinas adotadas para eliminar a ocorrência de postagem de clientes com contratos suspensos, cancelados ou vencidos (informações constantes na resposta de 08/03/2010) foram plenamente adotadas e estão garantindo o resultado almejado, ou seja, a não realização de novos contratos ou prestação de serviços a clientes inadimplentes, ou contratos suspensos, cancelados ou vencidos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e as alegações do auditado. Manifestar-se a cerca das providências adotadas, para atendimento às demandas direcionadas à área técnica, visando a melhoria do processo com a implantação e geração de relatórios no sistema ERP que assegurem às condições necessárias para a execução do controle e o acompanhamento dos contratos ativos, pela DR/CE. Definir prazo com a área técnica para atendimento das demandas pendentes de ajustes nos aplicativos dos módulos do sistema ERP, visando aprimorar os mecanismos de controle que impeçam a postagem de objetos de contratos de clientes devedores, agilizando a comunicação, tempestivamente, à rede de atendimento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Para inibir postagens em contratos suspensos, cancelados ou vencidos implantamos o cadastro único, ou seja, o Sara, CIFWEB e Sara operacional estão integrados ao cadastro do ERP. Ainda desativamos o CSFO e implantamos o Sara operacional em UD's. Assim a captação seja em agência ou centro operacional só ocorrerá se o contrato estiver ativo. Ainda anexamos o modelo do relatório que aponta postagens em contratos irregulares – Relatório R554211PI disponibilizado a partir de 08/10.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, efetuando controles sistemáticos de forma a garantir o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no MANFAC. Efetuar o encaminhamento das faturas em atraso dentro dos prazos estabelecidos nos documentos normativos, cumprindo as medidas preliminares previstas, observando a realização dos procedimentos de protesto e de inscrição no CADIN dos clientes inadimplentes, conforme o 5/3 - 4.3.2 e 4.3.5 do MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA GECOF/DR/CE EM 27/04/2010 As faturas aptas à cobrança jurídica no CRB e ERP foram encaminhadas para a GMAJ-04/CE. Situação regularizada. Solicitamos a baixa deste ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação dessa Regional de que as faturas aptas à cobrança jurídica no CRB e ERP foram encaminhadas para a GMAJ-04/CE, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Atentar para a necessidade de comprometimento e interação entre as áreas envolvidas, Financeira, Comercial, Operacional e Jurídica, como forma de assegurar uma efetiva gestão de cobrança, que são condições essenciais para se alcançar a eficácia necessária, bem como para que os recebimentos dos créditos ocorram de forma tempestiva, conforme orientação das normas internas específicas. Cumprir os procedimentos estabelecidos no 14/2 - 1.2 do MANCOT: "Bimestralmente, a ASJUR emitirá uma relação propondo a baixa contábil de faturas em cobrança jurídica, contendo informações sobre o andamento das cobranças e/ou processos, com o de acordo do Diretor Regional e encaminhará à GECOF para as providências contábeis. 1.2.1 O pedido de baixa contábil abrangerá as faturas ou cheques utilizados no pagamento de faturas, de valor até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por fatura ou cheque nas situações a seguir: a) débitos vencidos há mais de 6 (seis) meses, independentemente de iniciados os procedimentos judiciais para o seu recebimento; b) débitos para os quais tenha havido declaração de insolvência do devedor em sentença em anada do Poder Judiciário; c) débitos cuja cobrança tenha se tornado inviável, devidamente justificado pela ASJUR e observado o item 2 deste capítulo". In formar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA GECOF/DR/CE EM 05/03/2010 O procedimento relativo à solicitação e autorização de baixa contábil está normalizado. Através da Nota Jurídica ASJUR/CE nº 13/2010, datada de 25/01/2010 foi solicitada e autorizada a baixa contábil de faturas (cópia anexa). Desta forma, solicitamos a baixa do Ponto.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nas providências adotadas e na cópia dos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Capacitar a equipe responsável pela conferência das notificações e cobranças dos encargos previstos para a regularização de cheques devolvidos, visando assegurar a eliminação de reincidência da falha relatada. Atentar para o cumprimento dos procedimentos previstos no 6/2 - 2.1 do MANAFI e CI/GFAT/DEOFI - 0501/2008 - Circular de 17/03/2008, o qual estabelece que os cheques para quitação de acerto de contas junto à ECT devem ser cheques de titulares de Agências de Correios terceirizadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA GECON EM 05/03/2010 Ponto regularizado com o estudo minucioso do MANAFI, da CI/GFAT/DEOFI-0501/2008 e da CI/GSAT/DERAT-020/2010. Por meio da Carta SCOR Fortaleza II 064/2010 as ACFs e ACCI foram orientadas a fazerem os lançamentos em seus sistemas na mesma data de realização do depósito e apenas com cheques de titulares das Agências de Correios terceirizadas, fato este que vem sendo acompanhado pela SCOR II visando eliminar novas incidências.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que as ACFs e ACCI foram orientadas a fazerem os lançamentos em seus sistemas na mesma data de realização do depósito e apenas com cheques de titulares das Agências de Correios terceirizadas, fato este que vem sendo acompanhado pela SCOR II visando eliminar novas incidências, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação de possíveis incidências em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Até que se resolvam as pendências/inconsistências dos módulos de Faturamento e Contas a Receber no sistema ERP, solicitar ao DEGER e DESIG os relatórios necessários que possibilitem a realização das conciliações necessárias. Acionar o DEGER no sentido de que seja assegurado o atendimento das demandas direcionadas às áreas técnicas, visando dar celeridade ao processo de implantação dos módulos de Faturamento e Contas a Receber do sistema ERP, com vistas a viabilizar o gerenciamento eficaz e eficiente, possibilitando o aumento da produtividade, eliminação de retrabalho, maior qualidade na informação, por meio de relatórios gerenciais consistentes e fidedignos, melhoria no tempo de atendimento ao cliente, integração dos processos entre as áreas, redução de custos e maior controle na gestão do processo de faturamento e cobrança. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA GECON/DR/CE EM 29/06/2010 Conforme informação da GCOR/DEGER, e-mail anexo, o ponto já se encontra no Follow-up do DEGER.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando que o ponto já foi direcionado para o DEGER e que "as rotinas relacionadas ao faturamento e cobrança foram a partir de fevereiro centralizadas na DR/SPM", consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e as manifestações do auditado. Manifestar-se acerca das providências adotadas no sentido de que seja assegurado o atendimento das demandas direcionadas à área técnica, visando proporcionar suporte adequado e tempestivo, como forma de prevenir o risco iminente de paralisação de processos críticos já implantados, e que por descontinuidade das manutenções corretivas poderá comprometer o funcionamento de todo o módulo do sistema ERP, permitindo a geração de relatórios gerenciais com dados inconsistentes, incompletos e defasados, provendo informações não confiáveis para as demais áreas da Empresa, comprometendo a eficácia da gestão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Manifestação atual Face ao exposto na manifestação encaminhada em Dezembro/2010 conforme a seguir, solicitamos que o assunto seja reavaliado nessa Audit pois não é possível que todo o trabalho e esforço feito pela área financeira para colocar em produção o módulo de Faturamento e contas a receber não seja considerado conforme pode ser observado na manifestação a seguir e print das telas colocadas na manifestação de Dezembro/2010. Entendo até que o ponto deva ser contestado pela pobreza de conteúdo, ou seja, não agrega valor à ÁREA. O auditor fez a sua evidência fundamentado em CIs produzidas pela própria área financeira em março/2009, portanto há 2 anos atras (tempestividade do fato), ou seja não fundamentou a sua análise em amostra colhida no sistema, o que ao nosso ver não é recomendável em auditoria. Outro aspecto que deve ser observado é que na época dos trabalhos, que deveriam ser de campo, o funcionamento do ERP era considerado como piloto, tanto é verdade que só expandimos a implantação depois de ter certeza da sua evolução. Assim, entendemos que o ponto está solucionado. Manifestação anterior As rotinas de Checagem da duplicidade, Acompanhamento Diário, Cota Mínima de Postagem, Cálculo da Quantidade e Desconto, Cota Mínima Financeira, Faturamento por estimativa, Servidor e atualizações, Conciliação contábil, PROTER, Relacionamento com as ACF's, Contas a Receber, Cadastro, Sistemas de captação, etc. estão implantadas tanto é que a empresa decidiu implantar só neste exercício 16 regionais no ERP/faturamento e já temos mais de R\$ 170 milhões sendo processado neste módulo já na competência de out/2010. Quanto a manutenções corretivas informo que atualmente trabalham no módulo uma equipe de 10 técnicos fazendo as manutenções e validações necessárias. A seguir apresentamos print das telas onde são demonstradas as principais ferramentas de controle que permitiram a evolução da implantação e a solução dos problemas

apontados por essa AUDIT.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em vista da manifestação apresentada indicando que houve a implantação do Módulo Financeiro/ERP, o qual permite a execução de rotinas rotinas de Checagem da duplicidade, Acompanhamento Diário, Cota Mínima de Postagem, Cálculo da Quantidade e Desconto, Cota Mínima Financeira, Faturamento por estimativa, Servidor e atualizações, Conciliação contábil, PROTER, Relacionamento com as ACF's, Contas a Receber, Cadastro, Sistemas de captação, etc., baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Data do Relatório de Auditoria	20/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Doravante, cumprir com as orientações constantes no Anexo 2/2 – 18 do MANCOT relativo à subconta contábil 11212.030000 Prejuízos a Apurar Delitos Internos que prevê o seguinte: Registrar o valor das perdas/danos causados por empregados da Empresa, superiores a R\$1.000,00, ou valores de perdas/danos componentes do mesmo processo que ultrapassem esta importância. Observar que os registros contábeis devem refletir os fatos que lhes deram causa. À vista da manifestação apresentada e das recomendações feitas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Data do Relatório de Auditoria	20/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Observar que os valores das indenizações inferiores a R\$ 1.000,00 que pertençam a um mesmo processo de apuração deverão ser contabilizados nas subcontas PREJUÍZOS A APURAR – DELITOS EXTERNOS ou PREJUÍZOS A APURAR – DELITOS INTERNOS, conforme o evento, independentemente de cliente. Atentar para o registro contábil das indenizações, se nas subcontas de prejuízos a apurar ou na despesa, está atrelado ao atendimento dos requisitos previstos na função das subcontas mencionadas. No caso de valores contabilizados nas subcontas de prejuízos a apurar, somente serão transferidos para a subconta de despesa quando devidamente autorizado, após processo de apuração. Doravante, cumprir com o Anexo 2/2 – 18 do MANCOT relativo às subcontas contábeis 11212.020000 – Prejuízos a Apurar – Delitos Externos e 11212.030000 – Prejuízos a Apurar – Delitos Internos, quanto aos registros contábeis das indenizações, como segue: “Conta 11212.020000 – Prejuízos a Apurar – Delitos Externos: Registrar o valor das perdas/danos causados por terceiros superiores a R\$1.000,00, ou valores de perdas/danos componentes do mesmo processo que ultrapassem esta importância, cuja responsabilidade se encontre em fase de apuração. Conta 11212.030000 – Prejuízos a Apurar – Delitos Internos: Registrar o valor das perdas/danos causados por empregados da empresa, superiores a R\$1.000,00, ou de perdas/danos componentes do mesmo processo que ultrapassem esta importância.” (g.n.) Observar que os registros contábeis devem refletir os fatos que lhes deram causa. À vista da manifestação apresentada e das recomendações feitas, considera-se o ponto solucionado para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

--

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Data do Relatório de Auditoria	20/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	À vista de sua manifestação, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Data do Relatório de Auditoria	20/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação da área auditada, faz-se necessário esclarecer os seguintes pontos: a) O pedido de baixa contábil previsto no subitem 14/3 – 1.3 do MANCOT, prevê que débitos oriundos de prejuízos por extravios, entre outros, cuja responsabilidade não possa ser atribuída a empregados ou terceiros serão submetidos à análise para baixa contábil, após processo de apuração. Por outro lado, os débitos de prejuízos por extravios são registrados nas subcontas 11212.020000 - PREJUÍZOS A APURAR – DELITOS EXTERNOS - Registrar o valor das perdas/danos causados por terceiros superiores a R\$ 1.000,00, ou valores de perdas/danos componentes do mesmo processo que ultrapassem esta importância, cuja responsabilidade se encontre em fase de apuração; e 11212.030000 – PREJUÍZOS A APURAR – DELITOS INTERNOS - Registrar o valor das perdas/danos causados por empregados da Empresa, superiores a R\$ 1.000,00, ou valores de perdas/danos componentes do mesmo processo que ultrapassem esta importância, conforme MANCOT. Portanto, a apuração de irregularidades no âmbito da ECT está prevista no Módulo 7 do MANCIN. O normativo interno tem a finalidade de “Regulamentar e esclarecer aos empregados dos diversos órgãos os procedimentos que deverão seguir, quando da necessidade de apuração de irregularidade.” (g.n.) b) O subitem 14/3 – 1.5 do MANCOT prevê que: “A baixa contábil não impede a continuidade das apurações e/ou cobranças.”, ou seja, presume-se a existência de um processo de apuração para que haja o pedido de baixa contábil. c) A utilização recorrente de mesmas justificativas para o pedido de baixa contábil, conforme CIs/GINSP/BA-0158/2008, 0292/2009 e 0358/2009. Entre as justificativas estão o gozo de benefício fiscal e a falta de controle da área de operações, fãce a sistemática adotada, visando a celeridade do tratamento dos objetos. Doravante, adotar o previsto no Módulo 7 do MANCIN que estabelece os procedimentos de apuração de irregularidades no âmbito da ECT, de fôrma que os pedidos de baixa contábil reflitam adequadamente os resultados das apurações. Atentar para a função das subcontas contábeis 11212.020000 - PREJUÍZOS A APURAR – DELITOS EXTERNOS - Registrar o valor das perdas/danos causados por terceiros superiores a R\$ 1.000,00, ou valores de perdas/danos componentes do mesmo processo que ultrapassem esta importância, cuja responsabilidade se encontre em fase de apuração; e 11212.030000 – PREJUÍZOS A APURAR – DELITOS INTERNOS - Registrar o valor das perdas/danos causados por empregados da Empresa, superiores a R\$ 1.000,00, ou valores de perdas/danos componentes do mesmo processo que ultrapassem esta importância, previsto no subitem 14/3 – 1.3 do MANCOT (g.n.) À vista da manifestação apresentada e das recomendações feitas, considera-se o ponto solucionado para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
DR/BA
Síntese das providências adotadas
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Data do Relatório de Auditoria	20/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	À vista de sua manifestação, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Data do Relatório de Auditoria	20/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/SPM: À vista de sua manifestação, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Data do Relatório de Auditoria	20/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PR: À vista de sua manifestação, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0276.0740/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, visando eliminar a possibilidade de reincidência da falha. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com a adoção das medidas corretivas e preventivas de bloqueio dos contratos no sistema SARA. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Síntese das providências adotadas	Para efetivação da centralização do faturamento da DR/AL na DR/SPM, foi efetuada a higienização dos nossos contratos para a migração do banco de dados para Citada DR. Além disso, o Grupo de Cadastro do ERP esteve na DR/AL no período de 05 à 09/10/09, conforme relatório em anexo, para realizar a análise dos processos físicos e a correção das inconsistências entre o ERP x SFR e ERP x SARA, visando a implantação do faturamento no ERP. Sendo assim, as inconsistências relatadas foram solucionadas por meio das ações desencadeadas. Anexo da CI/GCTCE/AL-028/2010. RELATÓRIO DE VISITA À DR/AL "ANÁLISE DOS PROCESSOS FÍSICOS E CORREÇÃO DAS INCONSISTÊNCIAS ENTRE ERP X SFR, E ERP X SARA". Período 05/10/2009 a 09/10/2009.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Face ao trabalho juntamente com o Grupo de Cadastro do ERP para análise dos processos físicos e com vistas a correção de inconsistências, considera-se que as ações foram corretivas e que irão bloquear doravantes os contratos no sistema SARA. Ponto como solucionado a partir das ações relatadas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0276.0740/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, certificando-se de que as inconsistências tenham sido sanadas, visando garantir a qualidade das informações extraídas do sistema SFR Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas com relação a extração de informações fidedignas do sistema SFR. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Síntese das providências adotadas	Além da DR/CE, esta Regional também já está faturando no ERP paralelamente ao SFR, não existindo, portanto, possibilidade que seja gerada novamente a situação apontada. Assim a razão de existência deste ponto finda, pelo que solicitamos a sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista que essa Regional está faturando no sistema ERP e diante da informação de que não há a possibilidade de gerar novamente a situação apontada, baixamos o ponto como solucionado para efeito desse relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder de acordo com sua manifestação, monitorando os procedimentos instituídos de forma a avaliar sua eficácia. Encaminhar à AUDIT os relatórios do SFR com relação das faturas emitidas para contratos suspensos, cancelados ou vencidos, referente aos meses de julho e agosto/2009, bem como as respectivas críticas e correções efetuadas por esta Regional, conforme mencionado em sua manifestação. Intensificar a interação entre as áreas afins (GECOF, ASJUR, GEVEN e GEOPE), com vistas a implementar as ações necessárias como forma de evitar aceitação de postagens para contratos eventualmente cancelados, suspensos ou vencidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Encaminhado ao DAUDI, por meio da CI/SFAC/SUCOC/GECOF 0538/2010, o relatório do SFR com relação das faturas emitidas para contratos suspensos, cancelados ou vencidos, referente aos meses de julho e agosto/2009, bem como as respectivas críticas e correções efetuadas por esta Regional. Intensificadas a interação entre as áreas afins para implementação das ações necessárias como forma de evitar aceitação de postagens para contratos eventualmente cancelados, suspensos ou vencidos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 5/3 do MANFAC. Uma vez que os números apresentados na manifestação dessa Regional referem-se a julho de 2009, período posterior ao avaliado pela auditoria, encaminhar, no prazo de 60 dias, comprovação de atingimento das metas, pelo menos dos meses de abril, maio e junho de 2009, para reavaliação da oportunidade de aprimoramento levantada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DEGER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Reforçamos a utilização do mecanismo de controle utilizado para assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 5/3 do MANFAC, que é a gestão da cobrança efetuada através do “CRB – Sistema de Contas a Receber”. Os procedimentos relativos recebimentos de faturas, cobrança e parcelamentos de débitos são efetuados com a utilização do mesmo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Diante do posicionamento dessa Regional, quanto ao atendimento das recomendações formuladas pela Audit, considera-se o ponto como solucionado para efeitos do relatório 017/09.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Faz-se necessário que as áreas (GECOF, GEOPE e a GEVEN), atuem conjuntamente de forma a recolher as etiquetas no menor prazo possível. Implementar ações no sentido de que as unidades de captação executem, tempestivamente e de forma coordenada o lançamento dos serviços prestados a faturar no sistema SARA. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
	Regularizado. O fechamento do SARA é efetuado diariamente. As etiquetas foram recolhidas. O arquivo foi organizado. O lançamento dos serviços prestados a faturar é efetuado no sistema SARA. O CSFO é utilizado nas postagens do cliente WMIX, faz utilização pelo mesmo do sistema NOTFIS, desenvolvido pelo DELOG. O referido sistema apresenta arquivos de interface para o CSFO. Os arquivos do mesmo da interface para o SARA não são utilizados porque apresentam inconsistências na importação do valor declarado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação apresentada considera-se a recomendação atendida para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos no 5/3 do MANFAC como forma de prevenir reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DEGER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Os processos são encaminhados para ajuizamento pela ASJUR, conforme estabelecido no MANFAC 5/3. Após 30 dias (Cliente privado) e 90 dias (Cliente privado).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que os processos são encaminhados para ajuizamento pela ASJUR, conforme estabelecido no MANFAC 5/3. Após 30 dias (Cliente privado) e 90 dias (Cliente privado), baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna		
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09	
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009	
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1	
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC	
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Proceder conforme sua manifestação. Observar o disposto no MANAFI 13/3 e 13/5, adequando os valores de limites de créditos praticados na Diretoria Regional, viabilizando tempestivamente, os limites extras para carga das máquinas de franquear, de acordo com a demanda surgida. Solicitar validação da prática utilizada na DR, junto ao órgão correspondente na Administração Central. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.	
	Recomendação ao DEGER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento.	
	Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.	
Providências adotadas pela unidade interna responsável		
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação		
DR/SC		
Síntese das providências adotadas		
Informamos que a regional adotou o que estabelece o MANAFI 13/3, como pode ser constatado através das CIs SCORII-SUCOR-GECOF-DR-SC – 0553-2010 e SCORII-SUCOR-GECOF-DR-SC – 0640-2010. Segue abaixo planilha com valores encaminhados à GERAT em 05/04/2010.		
COD.ORGÃO	ORGÃO	Limite de Carga
68912714	ACC I BEIRAMAR SCHOPPING	11.000
68904843	ACF ALVARO DE CARVALHO	28.000
68904681	ACF ARNOLDO FREY	500
68904941	ACF AVENIDA CENTRAL	32.000
68904274	ACF AZAMBUJA	11.000
68904886	ACF BAEPENDI	14.000
68904894	ACF BAIRRO CORAL	6.000

68904291	ACF BARRA DO RIO MOLHA	13.000
68904126	ACF BARREIROS	11.000
68904703	ACF BELA VISTA	12.000
68904959	ACF BOCAIUVA	19.000
68904258	ACF CACADOR CENTRO	5.000
68904720	ACF CACADORES	22.000
68904924	ACF CANASVIEIRAS	6.000
68904835	ACF CAPIVARI	1.000
68905050	ACF CARLOS JOFRE	14.000
68904207	ACF CENTENARIO	20.000
68905041	ACF CIDADE ALTA	500
68904673	ACF CIDADE AZUL	6.000
68904975	ACF DUQUE DE CAXIAS	13.000
68904347	ACF ESTRELA	8.000
68904690	ACF FERNANDO MACHADO	34.000
68904738	ACF GARCIA	55.000
68904754	ACF HUMAITA	16.000
68904762	ACF HUMBERTO DE CAMPOS	3.000
68904215	ACF ILHEUS	35.000
68904282	ACF ITROUPAVA CENTRAL	17.000
68904231	ACF ITROUPAVA NORTE	22.000
68904304	ACF JOINVILLE CENTRO	26.000
68904321	ACF JOINVILLE NORTE	36.000
68904312	ACF JOINVILLE SUL	32.000
68904118	ACF KOBRA SOL	36.000
68904363	ACF LAPAGESSE	17.000
68904967	ACF NEUMARKT	11.000
68904193	ACF OFICINAS	6.000
68904169	ACF PEDRO IVO	49.000
68904916	ACF PELLIZZETTE	1.000
68904851	ACF PIRABEIRABA	9.000
68904266	ACF PORTINARI	2.000
68904096	ACF PORTO ITAJAI	35.000
68904185	ACF PROSPERA	18.000
68904878	ACF REINOLDO RAU	12.000
68904142	ACF RIO BRANCO	71.000
68904789	ACF RISQUE RABISQUE	6.000
68905114	ACF SANTA RITA	16.000
68904711	ACF SANTO ANTONIO	14.000
68904151	ACF SANTOS SARAIVA	34.000

68905068	ACF SERAFIN DE MOURA	11.000
68904797	ACF SHOPPING AMERICANAS	17.000
68904355	ACF TRINDADE	67.000
68904240	ACF VELHA	22.000
68904801	ACF XV DE NOVENBRO - JCA	8.000

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base na manifestação apresentada de que essa Regional passou a adotar o disposto no MANAFI, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações a DR/SC: Proceder conforme sua manifestação. Implementar mecanismos de controle de forma a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Doravante, monitorar os procedimentos a serem instituídos pela GERAT, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DEGER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Controle sobre o processo está sendo efetuado regularmente. Concluída a implantação do sistema em março/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação apresentada por essa Regional, considera-se este ponto solucionado para efeitos do Relatório 017/09.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar levantamento para ajuste do estoque físico de etiquetas em relação a demanda nas ACFs. Intensificar ações no sentido de manter sob controle o estoque de etiquetas em poder das ACFs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. 1. O levantamento do estoque físico foi efetuado na implantação do PROTER; 2. O controle é efetuado com base no registro pelas ACFs e a via recebida pela GECON através do balancete da unidade. Por sua vez, o PROTER faz o controle paralelo do suprimento e utilização das etiquetas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada por essa Regional, considera-se este ponto solucionado para efeitos do Relatório 017/09.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	De fato houve falha na digitação quanto ao ano de referência, constante no relatório preliminar. Os valores referem-se a 2009. O quadro foi corrigido neste relatório final. Como não foi possível visualizar os registros de regularização dessas divergências no razão contábil dos meses subsequentes, solicitamos enviar à Auditoria, no prazo de 60 dias, cópia do Razão dos meses de maio, junho, julho, agosto e setembro de 2009, com a indicação do registro desses ajustes, para que possamos considerar o ponto regularizado ou até mesmo improcedente. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Síntese das providências adotadas	A resposta do item 4.4.2.2 encontra-se na planilha, e no ponto 46 da CI/SCOR/GEFIN/AM 002/2011, em anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas planilhas encaminhadas, considera-se o ponto Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados, bem como encaminhar cópia do registro de regularização. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Síntese das providências adotadas	Item respondido na planilha e no ponto 47 da CI/SCOR/GEFIN/AM 002/2011, em anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, considera-se o ponto Solucionado para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Conhecer a Oportunidade de Aprimoramento e adotar as providências necessárias no âmbito de sua atuação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Síntese das providências adotadas	A resposta do item 4.4.2.8 encontra-se na planilha, e no ponto 54 da CI/SCOR/GEFIN/AM 002/2011, em anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a Oportunidade de Aprimoramento e orientar e supervisionar as Regionais quanto aos procedimentos a serem adotados. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/RR.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Síntese das providências adotadas	Não concordamos que o ponto deva permanecer na CEOFI/BSB. O que cabe a esta Central como gestor Corporativo/Normativo já foi feito, sendo: normatização no MANCOT, ata de transição das atividades com as devidas orientações, bem como é feita análise periódica do balancete com envio de CI à Regional demandando regularização de saldos pendentes e/ou antigos. E ainda, as contas envolvidas são de gestão corporativa e normativa do DEGER. Assim, solicitamos redirecionar esse ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando que a manifestação acima informa que a CEOFI já orienta a Regional por meio da normatização no MANCOT, ata de transição das atividades com as devidas orientações, bem como é feita análise periódica do balancete com envio de CI à Regional demandando regularização de saldos pendentes e/ou antigos. Considerando, ainda, que esse ponto também foi direcionado à DR/RR, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação do efetivo atendimento da recomendação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Interagir com a Regional do Amazonas com vistas a manter as contas sistematicamente conciliadas, bem como com a CEOFI com vistas a obter acesso no sistema de conciliação, para acompanhamento dos saldos das contas pela Regional. A regularização desse ponto está sendo atribuído à CEOFI.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Síntese das providências adotadas	A resposta do item 4.4.2.9 encontra-se no ponto 56 da CI/SCOR/GEFIN/AM 002/2011, em anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada na CI/SCOR/GEFIN/AM 002/2011, cópia recebida na Audit, considera-se o ponto Solucionado, para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Conhecer a Oportunidade de Aprimoramento e adotar as providências necessárias no âmbito de sua atuação. A regularização desse ponto está sendo atribuído à CEOFI.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	As contas da gestão da Regional estão todas com as suas conciliações regularizadas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a Oportunidade de Aprimoramento e orientar e supervisionar as Regionais quanto aos procedimentos a serem adotados. Reavaliar o sistema de registro contábeis buscando aprimorá-lo com vistas a possibilitar que os registros sejam efetuados em todas as unidade de acordo com a natureza do saldo de cada conta, uma vez que, a princípio, não é razoável que parte das Regionais apresentem em seus balancetes mensais com saldos invertidos, inclusive com ativo a descoberto, como se verificou na Regional de Roraima. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Síntese das providências adotadas	Como forma de oportunidade de aprimoramento e orientação as regionais enviamos trimestralmente CI de Análise de Balancete para regularizações de contas, exemplo feito com a DR/RR por meio de CI/CEOFI/BSB- 1960/2010. Solicitamos baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista que a manifestação indica o atendimento da recomendação, conforme a orientação por meio da CI/CEOFI/BSB- 1960/2010, baixamos o ponto como solucionado para efeito desse relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0337.0760/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Cumprir o estabelecido no MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas com relação à diminuição do nível de inadimplência da Regional. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Conforme solicitação dessa Auditoria anexamos CI/GFAT/DEGER 0367/2010 contendo posicionamento daquele Departamento quanto ao assunto. Diante disso, esta DR considera o ponto encerrado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação e documentação encaminhada, o ponto de auditoria será considerado como solucionado para fins deste relatório, de forma que em auditorias futuras persistindo tal irregularidade, o gestor da área, então responsável pelas informações, poderá ser submetido à responsabilidade administrativa.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Revisar os registros de faturas emitidas para contratos Suspensos/ cancelados/vencidos no SFR, com a finalidade de identificar as faturas pendentes de pagamento e proceder à cobrança dos valores devidos. Quanto à manifestação de que algumas faturas pertencem a contratos da DR/RS, verificar os motivos das pendências dessas faturas no SFR dessa Regional e efetuar os ajustes necessários, observando os procedimentos estabelecidos no 4/2 do MANFAC em relação a contratos de outra Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação à CEOFI: Conhecer a oportunidade de aprimoramento relatada e orientar e supervisionar a Regional quantos aos procedimentos corretivos a serem adotados. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/RO.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	Com a centralização dos processos de faturamento e cobrança na CEOFI/SP foram tratadas todas as divergências identificadas referente a contratos cancelados / suspensos e vencidos do SFR, bem como verificação de conformidade de cobrança de títulos emitidos, onde aqueles que não estavam de acordo foram devidamente cancelados. Período do tratamento AGO e SET/10.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada, considera-se para efeito deste relatório, o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEGER	
Síntese das providências adotadas	
A situação já foi regularizada. O índice de inadimplência esteve elevado em função de problemas na CDN Estadual e Municipal da DR/RO. Após renovação, os débitos foram liquidados. O índice de inadimplência em 31/12/2009 ficou 0,37%, abaixo da meta que é 3% (Órgãos Públicos).	
DR	FatLíquido Inadimp 90dias Inadimp %
RO	812.607,5 3.020,84 0,37%
As coniliações vem sendo efetuadas tempestivamente desde o exercício de 2008, e vem sendo feitos os devidos ajustes com a conciliação. do faturamento. A DR identificou a necessidade da criação de comissão de conciliação com objetivo exclusivo de regular este saldo, pois atualmente na atual lotação da Seção de Faturamento e Cobrança/RO não dispões de pessoal disponível para desempenhar tais atividades. No entanto vem sendo envidado esforços para a continuidade das ações de conciliações.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base os dados informados, entendeu-se que as medidas adotadas, proporcionaram o atendimento da recomendação apontada pelos auditores, cujo índice de inadimplência tenha sido reduzido, ficando abaixo da meta estabelecida, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório. Todavia, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna																					
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09																				
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009																				
Item do Relatório de Auditoria	4.1.13																				
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009																				
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO																				
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, para localizar os cheques e realizar a cobrança ou as baixas dos valores, conforme previsto no 5/3 do MANFAC e 14/3 do MANCOT. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.																				
Providências adotadas pela unidade interna responsável																					
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação																					
DR/RO																					
Síntese das providências adotadas																					
O Relatório de Auditoria apontou a não localização dos três cheques, abaixo relacionados, na ASJUR/RO. <table><tr><td>CLIENTES</td><td>/ Contas</td><td>/ Cheques</td><td>/ Registro</td><td>/ Valor (R\$)</td></tr><tr><td>Grafite Eng. e Eletricidade</td><td>/ 11201.070126</td><td>/ 17586</td><td>/ 29/10/2003</td><td>/ 1.807,65</td></tr><tr><td>J. Edvaldo Ferreira</td><td>/ 11201.0700147</td><td>/ 25975</td><td>/ 28/04/2008</td><td>/ 2.367,23</td></tr><tr><td>Construarte Ind. Com. Ltda.</td><td>/ 1201.070155</td><td>/ 26592</td><td>/ 01/09/2008</td><td>/ 1.414,42</td></tr></table> A seguir, informamos a solução para os três casos: Para o cheque 26592, a ASJURO ingressou com ação monitória de cobrança, sob nº 8320-44.2010.4.01.4100, na 1ª Vara Federal em Porto Velho/RO, dia 29/06/2010, conforme extrato da movimentação de processo da Justiça Federal, em anexo. Para os cheques 17586 e 25975, informamos que os mesmos foram baixados definitivamente da referida conta, conforme relatório analítico em anexo. Portanto, dos três cheques, dois foram baixados em definitivo e somente um deles permanece em cobrança e registrado na conta, que será resolvido em ritual próprio da área jurídica e não pertence ao objetivo deste ponto de auditoria. O ponto de auditoria acusou a não localização dos três cheques. A Regional identificou os casos e tomou as providências para os três lançamentos. Consideramos, então, a recomendação atendida e o ponto de auditoria solucionado.		CLIENTES	/ Contas	/ Cheques	/ Registro	/ Valor (R\$)	Grafite Eng. e Eletricidade	/ 11201.070126	/ 17586	/ 29/10/2003	/ 1.807,65	J. Edvaldo Ferreira	/ 11201.0700147	/ 25975	/ 28/04/2008	/ 2.367,23	Construarte Ind. Com. Ltda.	/ 1201.070155	/ 26592	/ 01/09/2008	/ 1.414,42
CLIENTES	/ Contas	/ Cheques	/ Registro	/ Valor (R\$)																	
Grafite Eng. e Eletricidade	/ 11201.070126	/ 17586	/ 29/10/2003	/ 1.807,65																	
J. Edvaldo Ferreira	/ 11201.0700147	/ 25975	/ 28/04/2008	/ 2.367,23																	
Construarte Ind. Com. Ltda.	/ 1201.070155	/ 26592	/ 01/09/2008	/ 1.414,42																	

(respondido, em 19/07/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi – Gerente de Inspeção – DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO).

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Considerando que a manifestação desse gestor baixamos o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação no sentido de estender a verificação, da inconsistência mencionada, nos demais contratos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Ponto 4.1.1 do RA-20/2009 – Ponto Solucionado. Levantamento efetuado, não foram encontradas outras divergências além das citadas no Relatório e que já foram corrigidas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, proporcionou o atendimento da recomendação apontada pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação quanto ao levantamento e regularização dos demais contratos e quanto ao monitoramento mensal. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Posição SAVV/GEVAR ao item “b)” em 11/11/10: O trabalho de levantamento dos saldos de Empenhos, zerados ou negativos, continua sendo implementado e os Clientes, por meio de correspondências ou diretamente pela força de Vendas da ECT (CVE’s e ACOMS), vem sendo contatados afim de regularizar tal situação. A SAVV/GEVAR tem encaminhado cartas aos Contratantes solicitando a cópia de novo Empenho para o exercício e enviado relações de Clientes com a dotação orçamentária zerada ou negativa a cada Coordenador de Vendas e Assistentes Comerciais para que os mesmos interajam junto aos seus respectivos Clientes em tal situação. Face ao aparecimento de novos Cliente com dotação zerada ou negativa o ponto não foi atendido em sua totalidade, além disso, existem Clientes que ainda não atenderam a solicitação de envio da cópia e/ou publicação da dotação orçamentária. Mantemos como rotina, auxiliado pela SFAC/GECOF/BA, tal trabalho de acompanhamento do saldo de empenho dos Órgãos Públicos que mantêm contratos conosco, haja vista que se trata de um trabalho dinâmico e que exige constante implementação de ações que visam regularizar tal situação. A SAVC/GECOM encaminha Ofícios aos clientes solicitando emissão de Notas de Empenho tanto dos contratos já existente, quanto na celebração de novos contratos. Os ACOM/GCE (GECOM) são orientados a cobrar dos clientes as Notas de Empenho, visando regularizar os saldos negativos ou zerados. Estamos nos esforçando para solucionar tal ponto de auditoria.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Face ao apresentado na manifestação, observa-se que há uma rotina implementada para acompanhamento de saldos de Notas de Empenho e que tanto a SAVV/GEVAR quanto a SAVV/GECOM notifica seus clientes por meio de ofício. Assim por entender que o processo é dinâmico e sempre é incrementado por novos clientes, considera-se que as ações demonstram atendimento à recomendação para este relatório e baixamos o ponto, com status de SL (Solucionado), sem prejuízo de em novas auditorias ser avaliado e considerado reincidente.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Monitorar os procedimentos instituídos pela Regional, conforme sua manifestação, de forma a avaliar se eles estão sendo eficazes para evitar a reincidência do fato relatado. Dada a reincidência da oportunidade de aprimoramento, encaminhar à AUDIT os relatórios do SFR, emitidos pela GECOF, das faturas para contratos suspensos, cancelados ou vencidos, referente ao período de setembro a outubro/2009 bem como as respectivas críticas e correções efetuadas por esta Diretoria, conforme mencionado em sua manifestação. Intensificar a interação entre as áreas afins (GECOF, ASJUR, GEVAR/GECOM e GEOPE), com vistas a implementar as ações necessárias visando evitar aceitação de postagens para contratos eventualmente cancelados, suspensos ou vencidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	a) A medida implantada surtiu efeito, haja vista que no fechamento do último ciclo de faturamento, compreendido entre os dias 21/04 a 20/05, não foi gerado mais nenhuma fatura com vencimento para o mês 06/10 para contratos suspensos, inativos e cancelados. Segue relatório em anexo para verificação da regularidade. b) As críticas e correções foram efetuadas através de trocas de e-mail, entre a GECOF e GECOM/GEVAR, solicitando regularização, segue cópias de alguns e-mail e documentos, no entanto, conforme disposto na letra “a”, estamos encaminhando novo relatório para análise. c) Foi intensificado o faturamento através do SARA, sistema pelo qual a informação quanto a suspensão e cancelamento são mais confiáveis, o que levou à área operacional a acionar a GECOF e GECOM/GEVAR, quando da postagem de encomendas/cartas, cujos contratos estavam em situação irregular. Hoje não temos mais postagens com esse tipo de situação.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas aprestadas evidenciaram o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Acompanhar a regularização do serviço de digitalização do Aviso de Recebimento - AR do cliente DERBA junto a GEOPE, uma vez que vem interferindo na qualidade do faturamento da Regional. Interagir com o DENCO com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Proceder conforme sua manifestação com relação as demais providências definidas no Plano de Ação, monitorando os procedimentos instituídos de forma a prevenir reincidências do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DENCO: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Os limites dos índices de inadimplência de órgão público partir do mês 04/10, já estão dentro da meta estipulada pelo DEGER, fato que já vem acontecendo com os clientes particulares, como demonstra a planilha em anexo cuja fonte é o próprio DEGER (intranetac-diretorias-die-fi-deger).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Efetuar acompanhamento sistemático com vistas a formalizar os processos de baixa de acordo com as normas definidas pela Empresa (MANCOT e MANFAC). Com as ações adotadas e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para efeito desse relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/BA: Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com as ações adotadas e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para efeito desse relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme manifestação quanto ao monitoramento dos saldos. Além de monitorar os saldos, faz-se necessário a adoção de procedimentos corretivos sistemáticos com vistas a regularização dos saldos e não apenas quando fiscalizado. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, relatório e/ou documentos com as respectivas críticas e correções efetuadas por esta Diretoria, referentes unidades com saldos incorretos apontadas neste relatório e que, conforme manifestação, foram regularizadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	PONTO 4.3.1 RA 020/2009 – Conforme solicitado encaminhamos anexo planilha contendo a composição da regularização das 174 divergências de saldo apontadas em 19.10.2009. É importante salientar que as divergências de saldo entre a ECT e o Banco Postal são dinâmicas, ou seja, novas surgem a cada dia, bem como outras tantas são regularizadas. Os novos procedimentos adotados pela SBAN/GEFOP visam alcançar que a CI de regularização enviada ao DFBAN não ultrapasse 20 dias da data do surgimento da divergência. As ocorrências que extrapolarem estas datas, a SBAN tomará providências adicionais, tais como, aplicação de SIE ao empregado e/ou Carta ao Bradesco e/ou CI ao DFBAN.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas atenderam recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Além de monitorar os saldos, faz-se necessário a adoção de procedimentos corretivos sistemáticos com vistas a regularização dos saldos e não apenas quando fiscalizado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DFBAN: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Ponto 4.3.2 do RA 020/2009: Ponto regularizado. Alcançado o objetivo da efetiva utilização do sistema SGBP por parte das unidades. Na data pesquisada, as ocorrências em que se excedeu o limite de encaixe, tem-se a informação recorrente de que as agências de relacionamento, apesar de acionadas através do sistema, deixaram de proceder ao devido recolhimento. Com relação ao acompanhamento, principalmente, do cumprimento do conteúdo do anexo IV do contrato, interagimos continuamente com a gerência regional do Bradesco para que este cumpra com suas obrigações e eventualmente, em casos críticos, o DFBAN é acionado para tomar as providências cabíveis.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a informação desse gestor de que foi alcançado o objetivo da efetiva utilização do sistema SGBP por parte das unidades e que a Regional está interagindo continuamente com a gerência regional do Bradesco para que este cumpra com suas obrigações e, em casos críticos, o DFBAN é acionado para tomar as providências cabíveis, baixamos o ponto como solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade dessas medidas nas próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Criar procedimentos de supervisão sistemática de modo a garantir que o valor limite estabelecido em contrato, entre a ECT e o Bradesco, seja efetivamente cumprido como forma de evitar prejuízo financeiro aos cofres das instituições ECT e Bradesco. Interagir com o DFBAN com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DFBAN: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional quanto aos procedimentos a serem por ela adotados e adotar as providências necessárias ao cumprimento do contrato, no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Foi realizada uma reunião no dia 10/03/2010 com o Coordenador Regional do Bradesco da qual participaram, COSUP, GECON, GEVAR, GERAT. Ficou acertado que os Supervisores do Bradesco deverão ser acionados para interagir com as agências de relacionamento atuando, dessa forma, na solução dos problemas, principalmente nas faltas de Recolhimento e suprimento de numerário. Atendendo a Opinião da AUDIT em Follow-Up, enviamos também a CI/GECON- 0060/2010 ao DFBAN buscando novas orientações sobre possíveis ações a serem tomadas pela Regional.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação no que tange à implantação do Banco Postal na Agência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Ponto 4.6.1 RA-20/2009 – Ponto Solucionado. A AC Arataca já opera como Banco Postal desde 21/01/2010, sendo o Bradesco o responsável pelo suprimento de numerário a partir desta data.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, proporcionou o atendimento da recomendação apontada pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Estender a verificação às demais ACFs objetivando verificar e corrigir possíveis fatos semelhantes. Interagir com a CEOFI e o DERAT com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Em casos futuros adotar as providências corretivas tempestivamente. Recomendação à CEOFI: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Central. Recomendação ao DERAT: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA e para a CEOFI. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Ponto solucionado, foi concluído o trabalho de regularização do estoque de etiquetas em todas as unidades terceirizadas (ACF e ACCI).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
	Em caso de repetição do fato, em futuras auditorias, o gestor regional poderá ser responsabilizado e o ponto reaberto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Recomendação à CEOFI: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Central. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DERAT: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA e para a CEOFI.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Síntese das providências adotadas	Reiteiramos que não é de competência da CEOFI/Bsb orientar as regionais sob controle financeiro dos estoques de etiquetas das ACF'S
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação desse gestor e considerando que o ponto encontra-se solucionado no âmbito da DR/BA, baixamos o ponto como solucionado para efeito deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BSB: Em casos futuros cumprir as orientações da área responsável pelos processos, a fim de regularizar, tempestivamente, falhas desta natureza. Com a manifestação apresentada e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BSB	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e atuar de forma integrada com vistas a orientar a Regional no que for de competência de cada órgão quanto aos procedimentos a serem adotados, bem como supervisionar se de fato as regularizações serão efetuadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Síntese das providências adotadas	Estamos em constante interação com a DR/AP, como forma de orientação e supervisão da respectiva conta, como exemplo a CI/GCOS/CEOFI – 2157/2010 Os valores acima citados foram todos regularizados, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando a manifestação dessa CEOFI, baixamos o ponto como solucionado para efeito desse relatório, caso em futuras avaliações persista a desconformidade será considerada reincidência.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação sobre o controle dos saldos excedentes. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Orientar a área gestora do processo de cobrança para observar os normativos internos, sobre procedimentos a serem adotados na prestação e suspensão dos serviços a clientes inadimplentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	A área gestora do processo foi orientada pela CI/SUCOC/GEFOP/DR PR – 1474/10, cópia do expediente remetido a essa Audit.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista na manifestação apresentada, bem como na cópia do documento recebido, indicando a orientação de procedimentos para o caso registrado, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Atentar para a oportunidade de aprimoramento constatada na DR/PR. Conhecer a manifestação da Regional e orientá-la sobre os procedimentos a serem adotados quanto ao protesto de títulos de clientes inadimplentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Foi encaminhada CI/GAB/DEGER-1215/2010 à DR/PR com cópia a essa AUDIT solicitando que observe as orientações prevista no MANFAC quanto a protesto de títulos. Ainda foi alertado que em comércio o conceito de isonomia é tratar igualmente os iguais, ou seja, categoria estratégicos tem um tratamento igual que necessariamente não necessita ser o mesmo tratamento do varejo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação e manter o devido controle quando das próximas solicitações. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Atentar para a oportunidade de aprimoramento constatada na DR/PR. Conhecer a manifestação da Regional e orientar sobre os procedimentos a serem adotados quanto à inclusão no CADIN de clientes inadimplentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Referente ao ponto de Auditoria abaixo, temos a manifestação a seguir: 4.4.2.8 - Falta de inscrição no CADIN de clientes inadimplentes há mais de 90 dias Conforme manifestação constante da CI/SUCOC/GECOF/DR/PR-1876/2010 (cópia anexa), as justificativas pela não inclusão no CADIN foram plausíveis, o resultado positivo e eficaz na resolução que culminou com a liquidação dos débitos. O ponto foi solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Orientar as Áreas envolvidas para procederem a incorporação do bem ao patrimônio da Empresa. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Conforme solicitado encaminhamos cópia dos documentos que orientam sobre a incorporação do bem ao patrimônio da ECT.. CI/GEREN/DR/PR 2425/09 E CI/GEREN/PR – 859/2010 e demais documentos de regularização pela – CI/DR PR 1162/10
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, vez que ficou evidenciado a orientação sobre incorporação do bem ao patrimônio da ECT.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIEFI
Descrição da Recomendação	Interagir com a DITEC para que sejam cumpridas as orientações dispostas no MANAFI 7/4 e 7/8, itens 1.2, 1.4, 1.5, 2.1 e 2.3 a fim de evitar irregularidades semelhantes no futuro. Calcular o valor presente líquido dos pagamentos antecipados (na data dos pagamentos) e descontar do fornecedor. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIEFI
Síntese das providências adotadas	
a)	O título “Registros Contábeis” não está condizente com o fato que foi levantado pelo Auditor. Trata-se de pagamentos de notas fiscais em desacordo com o estabelecido em contrato;
b)	a data de pagamento da nota fiscal é gerada automaticamente, de acordo com os critérios contratuais estabelecidos previamente no ERP pela área gestora, antes de encaminhar o documento para liquidação;
c)	a Área Econômico-Financeira, especificamente o Contas a Pagar, não tem acesso ao contrato. Logo, não há como verificar (embora também não seja nossa responsabilidade) se o prazo de pagamento atende o termo de acordo;
d)	não entendemos o porquê desse ponto ter sido atribuída à DIEFI, uma vez que as condições contratuais não são estabelecidas por nós.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada, considera-se o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar reconferências sistemáticas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Observar que o documento que define a data de início da vigência dos contratos é o próprio contrato, os quais, nos casos analisados, estabeleçam que o início da vigência se daria na data de sua assinatura. Assim, qualquer alteração de cláusula contratual, somente poderia ser aceita no caso de formalização por Termo Aditivo, não podendo uma Comunicação Interna - CI entre as áreas dar respaldo legal a mudança de vigência contratual. Embora conste da manifestação que os contratos apontados na oportunidade de aprimoramento tiveram suas datas de vigência regularizadas, em consulta feita ao Sistema de Faturamento Regional - SFR, em 17/11/2009, 29 dias após o apontamento, e dois dias após o recebimento da manifestação da DR, constatou-se que as datas continuavam inalteradas no Sistema, ou seja, permanecia a situação exatamente como estava quando da detecção da oportunidade de aprimoramento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e ratificar a informação de que todos os contratos cadastrados no SRF foram reconferidos e as inconsistências regularizadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	a) Foram corrigidas as datas de vigências dos contratos mencionados, conforme já citado no presente relatório, bem como, efetuado verificação nos demais contratos em vigor no SFR; b) As oportunidades de aprimoramento nos contratos relacionados nesta alínea foram solucionadas. A própria mudança recente do processo de cadastramento, mais especificamente no layout do sistema ERP, impede que aconteça esse tipo de divergência; c) Cadastro já corrigido, bem como, a equipe foi devidamente reorientada. Sendo assim, consideramos este ponto solucionado;
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base nas manifestações apresentadas que indicam a adoção de medidas corretivas, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Em casos futuros, observar o previsto na Lei 8666/93, MANLIC e MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	• Todos os contratos com vigências vencidas, foram cancelados ou substituídos; • O contrato 9912174846 foi cancelado. Foi celebrado novo contrato com a CAGEPA; • O contrato 3014502 foi cancelado, em razão da migração do cliente para a DR/SPM, como já informado na manifestação inicial; • Foram observadas as recomendações da Auditoria; • Na DR/PB, não temos mais contratos por prazo indeterminado; • A maioria desses contratos era SERCA, que foi objeto de substituição pelo novo contrato MALOTE;
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face das manifestações apresentadas de que todos os contratos com vigência vencidas foram cancelados ou substituídos, considera-se o ponto regularizado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Adotar ações efetivas com os clientes, de forma a assegurar que os seus respectivos pagamentos sejam efetuados por meio do documento de cobrança bancária (boleto), visando proporcionar maior qualidade e agilidade nos processos de conciliação do contas a receber e manutenção do controle efetivo de faturas pendentes e consequentemente a adoção das medidas previstas de cobrança. Nos casos para os quais os clientes alegam ter recebido suas faturas com atraso, promover levantamento completo e detalhado dos motivos que acarretaram a indisponibilidade dos documentos nas datas previstas e adotar ações para regularizar a entrega das faturas aos clientes, dentro dos prazos regulamentares e, inclusive, apurar responsabilidades pelo atraso, se for o caso. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Foi enviado OFÍCIO CIRCULAR Nº. 004 e 014/2010-GEFOP/DR/PB (via mala direta), de 28/01/2010 e 16/04/2010, respectivamente, a todos os clientes que normalmente fazem pagamentos via depósito em conta, conforme anexos, a fim de eliminar/minimizar o referido procedimento. Quando acontecem, as inconformidades quanto a atrasos nas entregas são resolvidas de forma articulada com a área operacional que prioriza a entrega desses objetos de correspondência. Os Assistentes Comerciais incluíram entre as práticas de gestão o reforço contínuo com os clientes da necessidade de ficarem atentos com o recebimento da fatura e da possibilidade de emissão eletrônica por meio do site dos Correios.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando as medidas adotadas com vista a eliminar pagamentos via depósito em conta corrente, considera-se, para efeito deste relatório, o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar que a nota de empenho garante à ECT que o cliente, órgão público, reservou em seu orçamento, valores suficientes para efetuar o pagamento dos serviços postais contratados e faturados. Cabe a GECOF e a GEVEN atuarem de forma conjunta com vistas a acompanhar a evolução do saldo a adotarem os procedimentos corretivos em tempo hábil. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Síntese das providências adotadas	
Foi encaminhado aos clientes Ofício Circular nº 019/2010-SFAC/GECOF/DR/PB, reiterado pelo OF/039/2010 conforme anexo, solicitando o encaminhamento de Empenhos. Por oportuno, àqueles clientes que não atenderam, estamos comunicando a suspensão dos serviços à crédito. Ao mesmo tempo em que estamos atualizando o cadastro. Por meio da CI/GCOR/DEGER-0495/2010-CIRCULAR, foi sistematizado esse controle. A área financeira consulta mensalmente no Sistema de Cobrança - CRB. No caso de serem evidenciados saldos insuficientes, a área financeira encaminhará para a GEVEN/PB que acionará os clientes.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada, considera-se, para efeito deste Relatório o ponto regularizado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão das demais tarifas cadastradas no SFR com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas de imediato. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar as demais Regionais para que revisem periodicamente as tarifas cadastradas no Sistema, com vistas a evitar situações semelhantes. Com a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com o DEGER para instituir norma sobre os procedimentos a serem adotados, a exemplo do que ocorre com a operacionalização em unidades de atendimento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Os horários de coleta de objetos dos clientes com contrato com a ECT foram ajustados fazendo com que a carga chegue a CCAP até às 13h. O efetivo foi ajustado para permitir a captação e postagem no mesmo dia pelo sistema SARA. Além disso, o sistema CSFO foi desativado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Promover a atuação integrada entre as áreas GECOF, GEVEN e GCTCE, de forma a assegurar as condições necessárias para o atingimento do índice de qualidade previsto para o faturamento. Para tanto, sugere-se: - Verificar a validação do cartão do cliente no ato da postagem nas Unidades de Postagens, evitando futuros cancelamentos de faturas. - Possibilitar o recebimento das listas de postagem dos clientes em mídia eletrônica, no leiaute pré-definido pelos Correios. - Oferecer suporte técnico/treinamento às Unidades de Atendimento que apresentem registros captados com falhas para o faturamento. - Informar as irregularidades identificadas às áreas envolvidas para providenciar os ajustes necessários a fim de se garantir o faturamento das postagens no prazo. - Monitorar a qualidade atingida pelas unidades identificando as deficiências que implicam na Qualidade das Vendas a Prazo na Regional. - Utilizar constantemente o Extrator SFR, cuja funcionalidade é gerar arquivos contendo os registros de um determinado período dos sistemas BDF (SARA e SCADA) e CONFAG, para compará-los com os registros no SFR com objetivo de verificar possíveis registros não incorporados e regularizá-los de imediato, para que ocorra o faturamento. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Foi criada uma comissão através da PTR/PB-358/2010, com o intuito de detectar e resolver os fatores que tem impedido no atingimento da meta da qualidade do faturamento. Encaminhamos, em anexo, cópia do relatório conclusivo do GT. Ver anexo.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nas medidas adotadas considera-se o ponto Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEGER e ao DEVEN: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência de cada Departamento, bem como acompanhar e supervisionar a correta aplicação dos procedimentos definidos. Informar à AUDIT, no prazo solicitado pela Regional, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Quanto ao elevado saldo de inadimplência demonstramos a seguir a involução do estoque da dívida nos últimos quatro exercícios, o qual comparativamente ao índice de inadimplência das empresas públicas divulgado pelo Ministério da Fazenda a ECT apresenta o menor índice. ... Vide Tabale Relatório... Com relação a interação com a área comercial fizemos treinamento com o Brasil todo sendo que a última turma se encerrou nesta sexta dia 19/11/2010 cujo objetivo é a conscientização da área comercial e financeira das regionais para o tratamento do cliente na venda e no pós-venda bem como da necessidade da ação tempestiva da área comercial com relação ao cadastro atualmente centralizado no ERP e motivador da maior parte das inconsistências as quais geram o descontentamento do cliente e a motivação para não liquidação da fatura. Por exemplo, uma fatura de R\$ 10 milhões fica suspensa de pagamento muitas vezes por detecção de divergência de centavos ou não alocação correta do centro de custo. Inclusive, este Dpto em conjunto com a Comercial, solicitou a inclusão de cláusula contratual proibindo o órgão de retardar o pagamento se o valor reclamado não fosse superior a 1% do faturamento mas não foi permitido. Com relação a inscrição no CADIN, foi emitida recentemente documento da PGFN vedando a inclusão de órgãos públicos federais conforme CI encaminhada a essa Audit informando sobre o novo procedimento. Assim consideramos atendidas as recomendações.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o	

ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Além das comunicações indicadas, faz-se necessário que haja gestão e acompanhamento das medidas a serem adotadas. Cumprir rigorosamente ao que está pactuado em contrato. Interagir com DFBAN com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados para a regularização definitiva da situação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Síntese das providências adotadas	
Com a implantação do sistema (gestãoBP) que se tornou obrigatório desde março/2010, as agências devem acessar sempre que ultrapassarem o limite permitido no Termo de Abertura do Banco Postal e realizar a devida justificativa. SBAN/GEFOP/PB, vem realizando acompanhamento através de ligações telefônicas, e-mails e notas em BI's, cobrando as agências individualmente, aquelas que ainda não justificaram no GestãoBP.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e das ações implementadas, considera-se para efeito deste relatório, o ponto regularizado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Além das comunicações indicadas, faz-se necessário que haja gestão e acompanhamento das medidas a serem adotadas. Cumprir rigorosamente ao que está pactuado em contrato. Interagir com DFBAN com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados para regularização definitiva da situação apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Síntese das providências adotadas	
A SBAN/GECOF/PB vem informando as agências através de e-mails e Nota/GECOF, que a solicitação de recolhimento de numerário ao Bradesco deve ocorrer, sempre que o saldo estiver a cima do limite permitido no Termo de Abertura e esta solicitação deve ser por e-mail(c/confirmação de leitura) ou por fax, ou protocolada nas agências Bradesco.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e as medidas adotadas, considera-se, para efeito deste relatório, o ponto regularizado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.27
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Diante da manifestação, realizamos nova consulta ao CADIN sac0424\ac\DIEFI\DEOFI\Cadin\ Sisbacen, em 04/03/2010, tendo sido confirmados os registros de alguns clientes consignados neste Relatório, no entanto, persiste a falta de inclusão de outros. Exemplos: CNPJs 00.492.088/0001-06, 00.759.715/001-22, 01.612.885/0001-42, 02.264.246/0001-04, 02.360.888/0001-07, 05.864.526/0001-33 e 05.935.900/0001-44. Por conta disso, regularizar a situação dos clientes inadimplentes, ainda não inscritos, em conformidade com as orientações constantes do MANFAC. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	As inclusões são efetuadas tempestivamente. Seguem as informações sobre as pendências apontadas, conforme abaixo: 00.492.088.0001-16 foi incluído no dia 22/05/2009; 00.759.715.0001-22 foi incluído em 19/02/2008; 01.612.885.0001-42 não foi incluído devido negociação jurídica, cujo débito foi liquidado 01/04/2010; 02.264.246.0001-04 incluído desde 20/05/2009; 02.360.888.0001-07 incluído desde 29/02/2009; 05.864.526.0001-33 não foi incluído, pois está com ação judicial em andamento; 05.935.900.0001-44 incluído em 17/03/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em

próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.28
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Há divergência entre os registros. Submeter o assunto a Diretoria Econômico-Financeira para avaliação do procedimento adotado na Regional e, em caso positivo, manualizá-lo com vistas à uniformizar os procedimentos em todas as unidades da Empresa ou, em caso contrário, obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Ponto solucionado. Todas as pendências apontadas foram regularizadas, não existindo, portanto, qualquer ação a ser realizada no âmbito da DR/MG, considerando a centralização da cobrança na CEOFI-SP em maio de 2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na informação dessa Regional de todas as pendências foram regularizadas, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.30
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Observar o estabelecido no 3/2 - Anexo 7 do MANCOT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Síntese das providências adotadas	
As pendências foram regularizadas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.31
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de Aprimoramento e manifestação do órgão auditado e orientar Regional no que for necessário. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	A recomendação dessa Audit não guarda relação com o achado de auditoria, observação feita pelo DEGER formalmente e acatada conforme CI/AUDIT-10.0135.1308/2010. Entretanto, quanto a tempestividade na cobrança demonstramos a seguir a involução do estoque da dívida nos últimos quatro exercícios, os quais comparativamente ao índice de inadimplência das empresas públicas divulgado pelo Ministério da Fazenda a ECT apresenta o menor índice. Ver quadro em Anexo..... Assim, a área financeira considera cumprida a missão de redução de inadimplência.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.32
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Considerando a existência de 159 faturas com atrasos há mais de 150 dias, no valor de R\$ 118.660,80, sem o encaminhamento para Cobrança Jurídica, contrariando o disposto no 5/3 - 4.3.3 do MANFAC, cabe a essa Regional, implementar plano de ação de forma a regularizar a situação apresentada. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente e não apenas quando detectado por órgão de controle. Submeter o assunto a Diretoria Econômico-Financeira para avaliação do procedimento adotado na Regional e, em caso positivo, manualizá-lo com vistas a uniformizar os procedimentos em todas as unidades da Empresa ou, em caso contrário, obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Ponto solucionado. 1- De acordo com o anexo 2 enviado em 12/11/2010 não existem pendências. 2- O processo de cobrança foi centralizado na CEOFI-SP em maio/2010. A GECONF/DR/MG utilizava o relatório de faturas parametrizadas para efetuar as conferências e regularizar as inconformidades.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada pela DR/MG indicando que não existem mais pendências nessa regional e que a cobrança foi centralizada na CEOFI-SP, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.33
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar o contido no no 5/3 - Anexo 1 do MANFAC; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Ponto solucionado. Não existem ações a serem realizadas no âmbito da DR/MG.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que no âmbito da Regional não existe mais pendência e que as atividades de cobrança passaram para a CEOFI-SP, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a Oportunidade de Aprimoramento e adotar as providências necessárias no âmbito de sua atuação. Informar à AUDIT, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Síntese das providências adotadas	Não concordamos que o ponto deva permanecer na CEOFI/BSB. O que cabe a esta Central como gestora Corporativa/Normativa já foi feito, sendo: normatização no MANCOT, ata de transição das atividades para a SGEN com as devidas orientações, bem como é feita análise periódica do balancete com envio de CI à Regional demandando regularização de saldos pendentes e/ou antigos. E, ainda, cheques em regularização é assunto tratado no MANAFI, cuja gestão do módulo envolvido não está com a CEOFI/BSB. Assim, solicitamos redirecionar esse ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando que a manifestação acima informa que a CEOFI já orienta a Regional por meio da normatização no MANCOT, ata de transição das atividades para a SGEN com as devidas orientações, bem como é feita análise periódica do balancete com envio de CI à Regional demandando regularização de saldos pendentes e/ou antigos. Considerando, ainda, que esse ponto também foi direcionado à DR/RJ, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação do efetivo atendimento da recomendação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar, rigorosamente, o subitem 3.1 I, 2/4, do MANENG, a saber: Para padronizar e racionalizar os procedimentos administrativos, proporcionando maior eficiência, rapidez e uniformidade no cumprimento das suas atribuições, o Engenheiro Fiscal deverá: 1) executar a inspeção da Obra ou Serviço de Engenharia na data de encerramento do prazo contratual, informando sobre a conclusão ou não da obra no prazo estabelecido; caso existam apenas pequenas correções e/ou pequenas complementações a serem executadas pela Empreiteira após este prazo, a Obra ou Serviço de Engenharia poderá, a critério do Engenheiro Fiscal, ser considerada como concluída; Bem como o 2/3 do MANPAT, a saber: 6 procedimentos referentes a obras ou serviços de engenharia (construção de prédio ou ampliação de área em imóvel da ect) 6.2 Depois do término da obra, a GEREN enviará à GESUP os seguintes documentos: a) TEER, com cópia das especificações da obra ou do serviço; 7 procedimentos referentes a benfeitorias e instalações 7.2 Na data prevista para o término da benfeitoria ou da instalação, a GESUP verificará, na GEREN, se aquela terminou e se foi recebida. 7.3 Em caso positivo, solicitar da GEREN o TEER correspondente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	As obras relacionadas neste item, que haviam sido concluídas com Termo de Exame, Entrega e Recebimento (TEERs) emitidos e registrados contabilmente como Obras em Andamento, tiveram seus valores transferidos para as contas definitivas, conforme quadro demonstrativo abaixo e respectivos relatórios dos lotes contabilizados (cópias

digitalizadas em anexo).		
UNIDADE	VALOR (R\$)	LOTE
CDD COMENDADOR SOARES	5.280,00	8426133
AC PARATY	18.008,03	9860251
AC RIO BRANCO	46.607,50	8426008
AC RIO DAS OSTRAS	67.122,71	9142918
AC SÃO CRISTÓVÃO	99.630,22	8426087
CLIMATIZAÇÃO ED. SEDE	225.277,00	7844068
AC LEBLON	418.760,54	8807100 / 9142986

.... Vide documentos encaminhados no processo físico....

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com a manifestação apresentada e nos documentos encaminhados indicando que as situações registradas encontram-se regularizadas, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Acata-se a manifestação da Regional em parte. De fato, as informações prestadas na manifestação conferem com o verificado durante os trabalhos de campo. Todavia, o saldo a regularizar, em setembro de 2009, registrado nestas contas ainda era expressivo, em particular o relativo a bens móveis não localizados (R\$ 561.441,40). Essa pendência se agrava quando se percebe que permanecem sem solução há mais de três anos, conforme se depreende da própria manifestação, uma vez que em 2006 era de R\$ 1.265.040,47 e até a realização dessa auditoria apenas 55,6% havia sido regularizado. Aplicar, no que couber, as determinações constantes dos Capítulos 7/2 e 7/3 do MANCIN, que tratam da apuração de irregularidades. Não sendo possível apurar os responsáveis, solicitar a baixa contábil, conforme estabelece o Capítulo 14/3 do MANCOT. Sobre isso registra-se a existência da IN 13/96, art. 1º, § 1º a § 3º, do TCU, que estabelece o prazo de 180 dias para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, sob pena de sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização solidária. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados e as medidas corretivas adotadas pelo grupo de trabalho. Relacionar e encaminhar à AUDIT, também nesse prazo, os bens faltantes que compõe o saldo de bens móveis não localizados (R\$ 561.441,40), em setembro de 2009, para fins de acompanhamento. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Com relação à conclusão do IG-2005 (bens móveis não localizados), todas as providências necessárias para encerramento dos processos foram tomadas. Dos 22 processos restantes, todos foram apurados, relatados e encerrados. Restam pendências na CEOFI de valores que não foram baixados por questões contábeis. Será encaminhado pedido de baixa dos valores restantes da conta de Prejuízo Apurar.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista a manifestação acima transcrita, considera-se o ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante	

follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Interagir com as áreas afins da ECT como forma de regularizar a situação apresentada. Manter ações junto aos clientes para que efetuem o pagamento das faturas conforme o previsto no 5/3 – 1.1.1.3 do MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	A conta regional de faturamento/arrecadação foi encerrada em 20/04/2010, de acordo com orientação constante da CI/GEPI/DFBAN-321/2010. Foi criada uma nova conta, administrada pelo DEGER, para recebimento dos valores a serem depositados pelos clientes que, EXCEPCIONALMENTE, não puderem realizar o pagamento da fatura por meio de boleto (código de barras). Essa conta permitirá apenas depósitos identificados, com a devida anuência da GECOF e do DEGER – mediante liberação de código identificador para o depósito. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação desse gestor de foi criada uma nova conta, administrada pelo DEGER, para recebimento dos valores a serem depositados pelos clientes que, EXCEPCIONALMENTE, não puderem realizar o pagamento da fatura por meio de boleto (código de barras), a qual permitirá apenas depósitos identificados, com a devida anuência da GECOF e do DEGER – mediante liberação de código identificador para o depósito, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado, orientando-o no que for necessário para a regularização da situação apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Manifestação atual Face ao exposto na manifestação encaminhada em Dezembro/2010 conforme a seguir, solicitamos que o assunto seja reavaliado nessa Audit pois o assunto além de irrelevante, não agrega valor a organização e não descumpra normas legais internas ou externas. Manifestação anterior Não há inobservância das orientações do Manfac pois não está estabelecido nele qualquer percentual máximo para liquidação via conta corrente. Por outro lado não se pode deixar de observar que se recebemos 2,5% em conta corrente recebemos 97,5% no banco, portanto um volume muito bom para se gerenciar via retorno bancário. O fato apontado é irrelevante para o volume de pagamentos efetuados via liquidação em código de barras.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação desse gestor de que não está havendo inobservância do MANFAC, e, ainda, que o recebimento em conta corrente é de apenas 2,5%, sendo o restante (97,5%) no banco, o que representa um volume muito bom para se gerenciar via retorno bancário, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar rigorosamente as determinações constantes do 5/3 do MANFAC. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Adotar procedimentos de alerta aos clientes sobre a necessidade de manterem-se adimplentes com a ECT como, por exemplo, a suspensão tempestiva dos contratos, obedecendo aos procedimentos estabelecidos no 5/3 do MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Os procedimentos estabelecidos no 5/3 do MANFAC estão sendo cumpridos. Ponto regularizado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação desse gestor de que os procedimentos estabelecidos no 5/3 do MANFAC estão sendo cumpridos, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Aprimorar os mecanismos de comunicação utilizados visando agilizar as informações sobre suspensão de serviços e cancelamento/vencimento de contratos. Instituir conferência periódica de modo a identificar tempestivamente os casos de prestação de serviços a clientes com contratos suspensos, cancelados ou vencidos. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Além das comunicações indicadas, faz-se necessário que haja gestão e acompanhamento das medidas a serem adotadas. Cumprir rigorosamente ao que está pactuado em contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Conforme relatado na manifestação anterior, estamos fazendo gestão e acompanhamento das solicitações de recolhimento de numerário nas agências da DR/PE. Após o relato da auditoria não identificamos qualquer registro de descumprimento dessa orientação, sobretudo nas Unidades que foram apontadas pela equipe de auditoria. A gestão e acompanhamento dessa prática tem caráter contínuo e permanente. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Estender a análise às demais contas com saque com recibo de retirada, de forma a detectar transações irregulares, visando identificar possível ocorrência de fraude, conforme instrução contida na CI/GBAN/DFBAN-1721/2008-Circular, de 26/11/2008. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Além das orientações às Unidades da DR/PE, estamos monitorando diariamente, através das informações disponibilizadas no link \\sac0051\Correios\BancoPostal\MovimentoRecibosRetirada\PE, as transações de saque com recibo de retirada EM TODAS AS CONTAS da Regional. Quando necessário, interagimos com o Bradesco para esclarecimento quanto às autorizações para os saques. Essa rotina tem caráter contínuo e permanente. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face dessa manifestação e do teor da CI/GBAN/DFBAN-1727/2008-CIRCULAR, consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/03
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2004
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	DR/PB Proceder conforme sua manifestação. Manter controle sistemático do saldo da conta de modo que as ações administrativas necessárias à regularização dos valores sejam adotadas tempestivamente. Informar ao Daudi, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Síntese das providências adotadas	
Solicitamos baixa do ponto (solucionado) pelos motivos abaixo relacionados: 1) - Foi aberto processo administrativo para apuração de responsabilidade, o qual foi arquivado; 2) - O fato extrapolou os limites da jurisdição da ECT e foi encaminhado ao Ministério Público Federal, que ensejou a abertura do IPL 471/2007; 3) - O IPL concluído foi encaminhado a Justiça Federal com pedido implícito de arquivamento;	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista das manifestações apresentadas, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIEFI
Descrição da Recomendação	Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, realizar, desde já, estudos no sentido de solicitar o desenvolvimento de sistema de controle financeiro das unidades franqueadas, devidamente homologado pela ECT. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIEFI
Síntese das providências adotadas	Ratificamos o posicionamento da recomendação de auditoria, abaixo transcrita, que já está atendida, pois já está definido pela área comercial de que as validações serão automáticas com base de dados integrada de sistema próprio de atendimento da organização – SARA - para unidade terceirizada, cujos trabalhos de especificações foram executados pelos membros da PRT/DICOM-131/2009 e presidida por representante do DATER órgão responsável pela formatação da rede de atendimento terceirizada. Recomendação: Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, realizar, desde já, estudos no sentido de solicitar o desenvolvimento de sistema de controle financeiro das unidades franqueadas, devidamente homologado pela ECT. Tal ratificação de que o ponto teve a recomendação atendida fica evidenciado na “OPINÃO DO DAUDI (AUDIT)” constante no relatório, posição apresentada em 03/12/2009, transcrita a seguir: “cuja situação entende-se que seja corrigida mediante uniformização no atendimento e controle das operações realizadas pelas ACFs, quando de conclusão do estudo do Grupo de Trabalho criado pela ECT para Identificação das necessidades do sistemas de operação na rede terceirizada, gerando a conseqüente padronização da automação de suas respectivas atividades, cujo sistema está em fase de modelagem e de elaboração. Portanto, como já está definido o padrão de atendimento recomendado (SARA), não há mais o que se falar em conclusão de estudo e desenvolvimento de sistema de controle financeiro das unidades franqueadas, devidamente homologado pela ECT. O ponto foi solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Entendeu-se que a afirmativa de homologação do desenvolvimento do sistema de controle financeiro próprio da ECT em unidades franqueadas, quando de conclusão do estudo do Grupo de Trabalho, ficando definido o padrão de atendimento recomendado (SARA), possa ser caracterizado como suficiente para o atendimento específico da recomendação da AUDIT, cujo ponto de auditoria possa ser reconhecido como solucionada para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIEFI
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, realizar, desde já, estudos no sentido de solicitar o desenvolvimento de sistema de controle financeiro das unidades franqueadas, devidamente homologado pela ECT. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIEFI	
Síntese das providências adotadas	
Ratificamos o posicionamento da recomendação de auditoria, abaixo transcrita, que já está atendida, pois já está definido pela área comercial de que as validações serão automáticas com base de dados integrada de sistema próprio de atendimento da organização – SARA - para unidade terceirizada, cujos trabalhos de especificações foram executados pelos membros da PRT/DICOM-131/2009 e presidida por representante do DATER órgão responsável pela formatação da rede de atendimento terceirizada. Recomendação: Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, realizar, desde já, estudos no sentido de solicitar o desenvolvimento de sistema de controle financeiro das unidades franqueadas, devidamente homologado pela ECT. Tal ratificação de que o ponto teve a recomendação atendida fica evidenciado na “OPINÃO DO DAUDI (AUDIT)” constante no relatório, posição apresentada em 03/12/2009, transcrita a seguir: “cuja situação entende-se que seja corrigida mediante uniformização no atendimento e controle das operações realizadas pelas ACFs, quando de conclusão do estudo do Grupo de Trabalho criado pela ECT para identificação das necessidades do sistemas de operação na rede terceirizada, gerando a consequente padronização da automação de suas respectivas atividades, cujo sistema está em fase de modelagem e de elaboração. Portanto, como já está definido o padrão de atendimento recomendado (SARA), não há mais o que se falar em conclusão de estudo e desenvolvimento de sistema de controle financeiro das unidades franqueadas, devidamente homologado pela ECT. O ponto foi solucionado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Entendeu-se que a afirmativa de homologação do desenvolvimento do sistema de controle financeiro próprio da ECT em unidades franqueadas, quando de conclusão do estudo	

do Grupo de Trabalho, ficando definido o padrão de atendimento recomendado (SARA), possa ser caracterizado como suficiente para o atendimento específico da recomendação da AUDIT, cujo ponto de auditoria possa ser reconhecido como solucionada para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIEFI
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, realizar, desde já, estudos no sentido de solicitar o desenvolvimento de sistema de controle financeiro das unidades franqueadas, devidamente homologado pela ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIEFI	
Síntese das providências adotadas	
Ratificamos o posicionamento da recomendação de auditoria, abaixo transcrita, que já está atendida, pois já está definido pela área comercial de que as validações serão automáticas com base de dados integrada de sistema próprio de atendimento da organização – SARA - para unidade terceirizada, cujos trabalhos de especificações foram executados pelos membros da PRT/DICOM-131/2009 e presidida por representante do DATER órgão responsável pela formatação da rede de atendimento terceirizada. Recomendação: Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, realizar, desde já, estudos no sentido de solicitar o desenvolvimento de sistema de controle financeiro das unidades franqueadas, devidamente homologado pela ECT. Tal ratificação de que o ponto teve a recomendação atendida fica evidenciado na “OPINÃO DO DAUDI (AUDIT)” constante no relatório, posição apresentada em 03/12/2009, transcrita a seguir: “cuja situação entende-se que seja corrigida mediante uniformização no atendimento e controle das operações realizadas pelas ACFs, quando de conclusão do estudo do Grupo de Trabalho criado pela ECT para identificação das necessidades do sistemas de operação na rede terceirizada, gerando a consequente padronização da automação de suas respectivas atividades, cujo sistema está em fase de modelagem e de elaboração. Portanto, como já está definido o padrão de atendimento recomendado (SARA), não há mais o que se falar em conclusão de estudo e desenvolvimento de sistema de controle financeiro das unidades franqueadas, devidamente homologado pela ECT. O ponto foi solucionado.	
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Entendeu-se que a afirmativa de homologação do desenvolvimento do sistema de controle financeiro próprio da ECT em unidades franqueadas, quando de conclusão do estudo do Grupo de Trabalho, ficando definido o padrão de atendimento recomendado (SARA), possa ser caracterizado como suficiente para o atendimento específico da recomendação da AUDIT, cujo ponto de auditoria possa ser reconhecido como solucionada para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIEFI
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, realizar, desde já, estudos no sentido de solicitar o desenvolvimento de sistema de controle financeiro das unidades franqueadas, devidamente homologado pela ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIEFI	
Síntese das providências adotadas	
Ratificamos o posicionamento da recomendação de auditoria, abaixo transcrita, que já está atendida, pois já está definido pela área comercial de que as validações serão automáticas com base de dados integrada de sistema próprio de atendimento da organização – SARA - para unidade terceirizada, cujos trabalhos de especificações foram executados pelos membros da PRT/DICOM-131/2009 e presidida por representante do DATER órgão responsável pela formatação da rede de atendimento terceirizada. Recomendação: Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, realizar, desde já, estudos no sentido de solicitar o desenvolvimento de sistema de controle financeiro das unidades franqueadas, devidamente homologado pela ECT. Tal ratificação de que o ponto teve a recomendação atendida fica evidenciado na “OPINÃO DO DAUDI (AUDIT)” constante no relatório, posição apresentada em 03/12/2009, transcrita a seguir: “cuja situação entende-se que seja corrigida mediante uniformização no atendimento e controle das operações realizadas pelas ACFs, quando de conclusão do estudo do Grupo de Trabalho criado pela ECT para identificação das necessidades do sistemas de operação na rede terceirizada, gerando a consequente padronização da automação de suas respectivas atividades, cujo sistema está em fase de modelagem e de elaboração. Portanto, como já está definido o padrão de atendimento recomendado (SARA), não há mais o que se falar em conclusão de estudo e desenvolvimento de sistema de controle financeiro das unidades franqueadas, devidamente homologado pela ECT. O ponto foi solucionado.	
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Entendeu-se que a afirmativa de homologação do desenvolvimento do sistema de controle financeiro próprio da ECT em unidades franqueadas, quando de conclusão do estudo do Grupo de Trabalho, ficando definido o padrão de atendimento recomendado (SARA), possa ser caracterizado como suficiente para o atendimento específico da recomendação da AUDIT, cujo ponto de auditoria possa ser reconhecido como solucionada para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIEFI
Descrição da Recomendação	Em relação aos itens 4.5.5.3, 4.5.5.6 e 4.6.5.6, intensificar ações com vistas ao cumprimento dos prazos estabelecidos para a solução dos pontos de auditoria. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIEFI
Síntese das providências adotadas	Ratificamos o posicionamento, consignado no Follow-Up de 28.02.2010, da recomendação de auditoria, abaixo transcrita, que já está atendida, pois já está definido pela área comercial de que as validações serão automáticas com base de dados integrada de sistema próprio de atendimento da organização – SARA - para unidade terceirizada, cujos trabalhos de especificações foram executados pelos membros da PRT/DICOM-131/2009 e presidida por representante do DATER órgão responsável pela formatação da rede de atendimento terceirizada. Recomendação: Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, realizar, desde já, estudos no sentido de solicitar o desenvolvimento de sistema de controle financeiro das unidades franqueadas, devidamente homologado pela ECT. Tal ratificação de que o ponto teve a recomendação atendida fica evidenciado na “OPINÃO DO DAUDI (AUDIT)” constante no relatório, posição apresentada em 03/12/2009, transcrita a seguir: “cuja situação entende-se que seja corrigida mediante uniformização no atendimento e controle das operações realizadas pelas ACFs, quando de conclusão do estudo do Grupo de Trabalho criado pela ECT para Identificação das necessidades do sistemas de operação na rede terceirizada, gerando a consequente padronização da automação de suas respectivas atividades, cujo sistema está em fase de modelagem e de elaboração. Portanto, como já está definido o padrão de atendimento recomendado (SARA), não há mais o que se falar em conclusão de estudo e desenvolvimento de sistema de controle financeiro das unidades franqueadas, devidamente homologado pela ECT. O ponto foi solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nas manifestações apresentadas por esse gestor e tendo em vista que o itens 4.5.5.3 e 4.6.5.6 já encontram-se Solucionado, baixamos o ponto como Solucionado. Ressalta-se que o subitem 4.5.5.6 está direcionado para a DICOM.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIEFI
Descrição da Recomendação	Intensificar ações com vistas ao cumprimento dos prazos estabelecidos para a solução dos pontos de auditoria. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIEFI	
Síntese das providências adotadas	
Ratificamos o posicionamento de 28.02.2010 na qual relativamente à recomendação está confirmado que a interação entre o DEGER e a DR/PB já ocorreu. A documentação original relativa ao processo de cobrança do valor de R\$ 6.041,74 registrada na conta 11204.040000 - Inadimplente com Cobrança Judicial foi localizado pela DR/PB. Existe um processo de nº 284/2002 na esfera judicial tramitando atualmente no TRF 5ª Região em Recife com status de aguardo de julgamento de recurso da ACF. Com esta posição não cabe baixa contábil, uma vez que a norma contida no MANCOT 2/2 Anexo 10 (transcrito abaixo) prevê que para Os débitos de ACFs em processo de cobrança judicial devem permanecer registrados nesta sub-conta.(11204.040000). Portanto não há pendências tanto para a DR/PB como para o DEGER/DIEFI. MANCOT, MÓD: 2 CAP: 2 Anexo 10 1 11204.040000 - INADIMPLENTES COM COBRANÇA JUDICIAL Registrar os débitos que se encontram em cobrança judicial, de acordo com a informação prestada pela GMAJ à área financeira da Regional. Os débitos de ACFs em processo de cobrança judicial devem permanecer registrados nesta subconta. Caso a ACF venha a ser descredenciada pela ECT, o valor aqui registrado deverá ser transferido para a subconta DESCREDENCIADAS COM COBRANÇA JUDICIAL. Se ocorrer a liquidação do débito, os juros, a atualização monetária e multas serão contabilizados nas contas próprias de receitas. Debita-se: pela transferência do valor original da subconta INADIMPLENTES ou DÉBITOS NEGOCIADOS, conforme o caso. Credita-se: - pelo recebimento do valor devido, à vista do comprovante de recolhimento; - pela transferência para a subconta DÉBITOS NEGOCIADOS se houver assinatura de Termo de Reconhecimento e Confissão de Dívida e de Acordo de Parcelamento.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação apresentada e tendo em vista a emissão do razão contábil pela Audit, confirmando o registro na conta, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à interação com as áreas gestoras, de modo a manter o total controle sobre o saldo da conta. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Síntese das providências adotadas	Mensalmente é feita composição dos saldos, disponibilização no sac 0424 e envio para as áreas gestoras solicitando regularização. Por fim, informamos que os bens mencionados não compõem mais o saldo (conforme anexo), sendo composto apenas por registros recentes. Ponto encontra solucionado de acordo com a composição do saldo atual que foi disponibilizado no caminho dado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando que o ponto também foi direcionado para a CESER e que a CEOFI/BSB disponibiliza mensalmente a composição dos saldos no sac 0424 e envia para as áreas gestoras solicitando regularização, baixamos o ponto como solucionado para efeito desse relatório e nas próximas auditorias o assunto deverá ter uma análise criteriosa.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Interagir com o DEVEN/DICOM no sentido regularizar as pendências atuais e evitar reincidências no processo de cobrança de devedores inadimplentes estratégicos, como foi o caso do INSS que possuía débito pendente desde 1998. Cumprir as orientações constantes do 5/3 - 4.3.5 do MANFAC, quanto ao registro no CADIN das faturas vencidas, e que estejam em Cobrança Administrativa há mais de 90 dias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Quanto ao elevado saldo de inadimplência demonstramos a seguir a involução do estoque da dívida nos últimos quatro exercícios, o qual comparativamente ao índice de inadimplência das empresas públicas divulgado pelo Ministério da Fazenda a ECT apresenta o menor índice. ...Vide tabela arquivo Follow_up... Com relação a interação com a área comercial fizemos treinamento com o Brasil todo sendo que a última turma se encerrou nesta sexta dia 19/11/2010 cujo objetivo é a conscientização da área comercial e financeira das regionais para o tratamento do cliente na venda e no pós-venda bem como da necessidade da ação tempestiva da área comercial com relação ao cadastro atualmente centralizado no ERP e motivador da maior parte das inconsistências as quais geram o descontentamento do cliente e a motivação para não liquidação da fatura. Por exemplo, uma fatura de R\$ 10 milhões fica suspensa de pagamento muitas vezes por detecção de divergência de centavos ou não alocação correta do centro de custo. Inclusive, este Dpto em conjunto com a jurídica, solicitou a inclusão de cláusula contratual proibindo o órgão de retardar o pagamento se o valor reclamado não fosse superior a 1% do faturamento mas não foi permitido. Com relação a inscrição no CADIN, foi emitida recentemente documento da PGFN vedando a inclusão de órgãos públicos federais conforme CI encaminhada a essa Audit informando sobre o novo procedimento. Assim consideramos atendidas as recomendações.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser

submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Interagir com o DEJUR no sentido de instituir mecanismo de controle visando o acompanhamento do cumprimento dos prazos das ações de cobrança dos clientes inadimplentes, com vistas a solucionar tempestivamente as desconformidades apontadas. Interagir com o DEVEN/DICOM com o objetivo de se cumprir o que estabelece o 5/3 - 6.1 - "d" do MANFAC, que orienta sobre a suspensão dos clientes estratégicos e corporativos que encontram-se inadimplentes com a ECT. Manter as informações atualizadas no cadastro do Sistema de Faturamento Regional, e informar as unidades de postagens quanto à real situação dos contratos, com vistas a evitar prestação de serviços para contratos suspensos. Manter o processo de cobrança administrativa com efetiva suspensão da prestação dos serviços e inclusão do devedor no CADIN, com vistas ao recebimento dos valores devidos, conforme prevê o 6/3 do MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Manifestação atual Face ao exposto na manifestação encaminhada em Dezembro/2010 conforme a seguir, solicitamos que o assunto seja reavaliado nessa Audit pois entendemos que as recomendações foram atendidas pontualmente . Manifestação anterior A interação das áreas atingiu um nível de maturidade que podemos citar como exemplar para as administrações. Para atender a diretriz de centralizar as atividades de Faturamento e Cobrança na CEOFI/SP, foi necessária a realização de uma reunião com os gestores das áreas comercial, operacional, jurídica, financeira, oportunidade que foi elaborada uma instrução de trabalho definindo claramente as responsabilidades de cada ator no processo inclusive com assinatura de todos no referido documento, o qual pode ser consultado no endereço a seguir: http://intranetac/diretorias/diefi/deger DR/BSB Quanto a manutenção do cadastro do SFR , informo que a Regional BSB já foi migrada para o ERP/Contábil, portanto fora do SFR. Quanto as demais DRs que ainda não foram migradas o Cadastro centralizado no ERP quando movimentado emitirá um formulário eletrônico denominado Instrução de Celebração de Contrato – ICC ou Instrumento de alteração contratual – IACC, o qual é encaminhado à CEOFI/SP e demais órgãos envolvidos de modo que a informação seja processada com a tempestividade que o caso requer nos sistemas de captação e SFR.

Quanto a EFETIVA SUSPENSÃO na instrução de trabalho acima citada foi definida a responsabilidade de cada gestor e a CEOFI/SP está gerindo este processo com o rigor que cada situação exigir, inclusive apurando e imputando a responsabilidade ao empregado que causar prejuízo no processo.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base na manifestação apresentada indicando que já houve migração do SFR para o ERP Contábil e, ainda que a atividade de cobrança foi transferida para a CEOFI/SPM, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	A manifestação apresentada não esclareceu os motivos pelos quais não houve o encaminhamento dos clientes públicos e particulares inadimplentes há mais de 90 dias, no valor de R\$ 30.548.510,79, na época de sua inadimplência, para cobrança jurídica, conforme previsto no 5/3 - 4.1.1 do MANFAC. Esclarecer tal fato. Cumprir o que estabelece o 5/3 do MANFAC, que orientava sobre o processo de cobrança de clientes. Interagir com o DEVEN, de forma que se cumpra o que estabelece o 5/3 - 4.3.3 do MANFAC, que orientava sobre o acionamento da área jurídica da ECT, para dar início aos procedimentos de ajuizamento dos débitos dos clientes inadimplentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Manifestação atual Face ao exposto na manifestação encaminhada em Dezembro/2010 conforme a seguir, solicitamos que o assunto seja reavaliado nessa Audit uma vez que o item 5/3 -4.3.3 do MANFAC, citado como fundamento acima não existe mais, pois em setembro/2010 foram revisados em conjunto com o DEVEN todos os procedimentos relativos ao assunto. Desta forma ratificamos a manifestação conforme a seguir: Manifestação anterior informo que foram Juizados todos os clientes que se encontravam inadimplentes em aberto e preenchiam os requisitos para promover ação judicial haja vista compromisso formal deste departamento assumido na centralização do processo na CEOFI/SP conforme Instrução Trabalho disponibilizada na pagina do DEGER no endereço \\sac0051\Correios\DEGER\Centralizacao CEOFI SP\DR BSB.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que em setembro/2010 foram revisados, em conjunto com o DEVEN, todos os procedimentos relativos ao assunto, ratificando que foram ajuizados todos os clientes que se encontravam inadimplentes e que preenchiam os requisitos para promover ação judicial, e, ainda levando-se em conta que após a revisão

dos procedimentos o assunto foi centralizado na CEOFI/SPM, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	In formar o motivo pelo qual não houve registro no CADIN, dos clientes públicos e particulares, relacionados no ponto e que estavam inadimplentes há mais de 90 dias. Cumprir o disposto no 5/3 -4.3.5 do MANFAC, de forma a registrar as faturas vencidas, e que estejam em Cobrança Administrativa há mais de 90 dias, no CADIN. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Manifestação atual Face ao exposto na manifestação encaminhada em Dezembro/2010 conforme a seguir, solicitamos que o assunto seja reavaliado nessa Audit uma vez que o item 5/3 -4.3.5 do MANFAC citado como fundamento acima não existe mais, pois em setembro/2010 foram revisados em conjunto com o DEVEN todos os procedimentos relativos ao assunto. Ainda ressalto que O mesmo assunto estava no ponto 44 item 4.4.2.2 do rel 014/09 e foi baixado. Desta forma ratificamos a manifestação conforme a seguir: Manifestação anterior Da relação de clientes apresentada no relatório, 99,12% são órgãos públicos Federais e estratégicos, os quais além de ser da responsabilidade da Comercial autorizar ou não a inscrição no CADIN, atualmente nem podem ser incluídos devido orientação jurídica baseada em pronunciamento da PGFN decisão esta já encaminhada a esse AUDIT. Quanto a recomendação de informar o motivo pelo qual não havia inscrição no CADIN não cabe a área financeira pois a decisão de inserção cabe a comercial e esta é mensalmente municiada com as informações da Financeira.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, bem como no contido na CI/DEGER-1136/2010-Circular, que trata sobre a impossibilidade de inscrição de órgãos públicos no CADIN, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Proceder à conciliação e à regularização tempestiva das pendências consignadas nos DFRs, principalmente daquelas constantes do DFR de setembro de 2009. Instituir mecanismo de controle, de forma a confrontar diariamente o relatório do CRB com as informações do relatório denominado "Francesinha", no momento da baixa do arquivo pelo Gerenciador Financeiro, com a finalidade de identificar e de regularizar a pendência de imediato. Conciliar o saldo da conta Faturamento a Receber com o saldo analítico registrado no CRB, por meio dos relatórios parametrizados e regularizar as diferenças encontradas, no máximo, até o mês subsequente. Enviar à AUDIT, cópia da composição analítica, por fatura e por data, das pendências que compõem o valor R\$ 31.515.541,60, constante do DFR de janeiro de 2010, apresentada anexa à manifestação desse DEGER. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	CI/DEGER-1217/2010 de 02/12/2010. Relativamente à manifestação para o ponto de auditoria constante no Follow-Up, transcrita abaixo, encaminhamos cópia do Demonstrativo Financeiro da AC de outubro/2010, no qual consta a evidência das regularizações da diferença entre o Contábil e o Financeiro, efetuadas pelo Lote nº 9978992 de 11/11/2010 (cópia anexa), não existindo mais pendências de períodos anteriores nem do período atual. Manifestação: O Saldo contábil e o Demonstrativo financeiro sempre apresentam diferenças as quais são gerenciadas e regularizadas nas competências seguintes, conforme as prioridades da área, não cabendo julgamento quanto à tempestividade. Com a transferência do processo de faturamento e Cobrança para a CEOFI/SP foram regularizadas, em novembro/2010 todas as diferenças constantes do SFR da administração Central conforme anexo para aferição.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Entendimento apresentado pelo Auditor:	

2. Item 4.4.19, do Relatório da ECT nº 032/09;

Opinião do Auditor:

Consta nos papéis de trabalho Demonstrativo Contábil/Financeiro do Faturamento a Receber – DFC de janeiro de 2010, que apresenta o detalhamento da regularização de pendências da conta 11201.010001, no valor de R\$ 31.515.541,60.

Considerar o status deste ponto de auditoria como solucionado (SL).

Brasília, 06 de maio de 2011.

Pedro Segóvia da Silva

Auditor – AUDIT/AC

Matrícula: 8.011.840-2

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Interagir com a área comercial visando adoção de providências junto às unidades de atendimento para que não aceitem as postagens de objetos vinculados aos contratos cancelados, suspensos ou vencidos. Implantar o SARA em todas as unidades captadoras de serviços a faturar, passando a utilizar esse banco de dados como único alimentador do SFR, na ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Para inibir postagens em contratos suspensos, cancelados ou vencidos implantamos o cadastro único/ERP ou seja o Sara, CIFWEB e Sara operacional estão integrados ao cadastro do ERP e on-line. Também implantamos o Sara operacional em 100% das unidades de tratamento de carga e Unidades de distribuição que recebam grandes postagens bem como desativamos o CSFO, que era a principal causa da aceitação de postagens indevidas já que funcionava of-line. Assim a captação seja em agência ou centro operacional só ocorrerá se o contrato estiver ativo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Rever seu posicionamento com relação ao status das faturas mencionadas na oportunidade de melhoria. Cumprir o que determina o 3/2 - 3.1 - do MANFAC. Proceder às baixas contábeis, tempestivamente, conforme orientações contidas no MANFAC 3/2 e MANCOT 14/2. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEGER	
Síntese das providências adotadas	
Opinião Audit 1 Ratificamos o posicionamento da financeira manifestado em dezembro/2010 que quanto ao status o procedimento vinha sendo adotado haja vista a ECT não possuir o CPF/CNPJ do cliente fônado e não ser possível obter, então usa-se excepcionalmente a denominação ECT como SACADO. Ainda cabe lembrar que a cobrança do fônado via boleto já é uma segunda tentativa de cobrança pois a primeira originalmente na conta telefônica onde se cobrou já mais de 90% do valor a ser recebido. Assim não concordamos que o nosso posicionamento tenha que ser revisto pois não houve descumprimento de nenhuma norma legal ou formalidade e se possibilitou o recebimento ou justificativa para a baixa das rejeições. Ainda quanto a cumprir o que determina o item 3/2-3.1 do MANFAC conforme abaixo transcrito, caberia ao auditor, pelo menos ter testado o sistema para ver se o item se referia a operação que o mesmo estava analisando pois a orientação abaixo refere-se a telegramas que não puderam ser incluídos em contas telefônicas e que não tinham os requisitos para emissão de fatura como remetente, endereço do remetente e cidade de origem e o que retrata o relatório apresentado em nenhum momento retrata este assunto. 3/2-3.1 MANFAC 3.1 Receber/retirar do sistema SCT, semestralmente, o relatório gerado pelo DESAG, contendo os telegramas em que o Sistema SCT não conseguiu as informações necessárias para geração das faturas aos clientes, para formalizar processo a ser encaminhado para as áreas responsáveis para aprovação e autorização da baixa contábil/perda. Opinião Audit 2 Ratificamos a manifestação encaminhada em dezembro/2010, pois quanto à baixa contábil, seguimos os procedimentos cabíveis para o caso já que o mesmo é uma exceção e assim deve ser tratado. Somente vai a baixa após esgotadas as possibilidades de recebimento.	
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação desse gestor indicando que "quanto à baixa contábil, seguimos os procedimentos cabíveis para o caso já que o mesmo é uma exceção e assim deve ser tratado", e, ainda que "somente vai a baixa após esgotadas as possibilidades de recebimento", considera-se o ponto Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismo de controle de forma que seja possível certificar que as faturas em cobrança jurídica registradas no CRB espelhem a posição das faturas em cobrança jurídica encaminhadas para a área jurídica, de forma regular e tempestiva. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	As divergências apontadas foram relevantes no sentido de detectar a origem do problema. A nova versão do CRB foi implantada e a contabilização foi ajustada. Em 30/08/2010 emitimos e-mail circular a todas as Regionais solicitando que o saldo contido no Razão contábil fosse igualado a composição analítica, inclusive da Cobrança Jurídica. No Demonstrativo de Faturamento a Receber- DFR, emitido mensalmente essa posição é checada conforme pode ser comprovada no endereço http://intranetac/diretorias/diefi/deger , Diversos/DFR e e-mail arquivo anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismo de controle com vistas a documentar todos os fatos relacionados às exclusões de faturas. Processar aos ajustes no 4/2 do MANFAC que trata dos cancelamentos de faturas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Os mecanismos de controle recomendados foram instituídos com a implantação do ERP/Faturamento/Contas a Receber o qual permite ajuste somente por estorno e não há entrada manual de dados exceto lançamento de débito ou crédito no caso de pagamento a maior ou menor, portanto não há a possibilidade de exclusão de faturas da base de dados.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Realizar levantamento dos órgãos públicos que estão sem saldo de Empenho ou que apresentam saldo negativo, e encaminhar ao DEVEN, de forma que seja providenciada a Nota de Empenho junto a esses clientes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Ratifico a posição de que a área financeira com relação ao assunto nota de empenho, a qual interpreta que devemos seguir o conceito da lei 8.666/93 que estabelece à Administração Pública, somente celebrar um contrato se houver a respectiva dotação orçamentária. Não cabe a ECT fiscalizar os órgãos públicos quanto a apresentação da nota de empenho ou limite contratual. Assim, solicitamos que o assunto seja analisado quanto a forma de interpretação desta DIEFI e não como o constante na recomendação do Auditor. O que é mais importante, suspender um contrato com órgãos que são adimplentes por falta de uma formalidade ingênua (Controlar nota de empenho) ou manter o contrato ativo e continuar vendendo e faturando? Ponto solucionado
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista dos esclarecimentos apresentados, e, ainda, levando-se em consideração que o ponto também foi direcionado ao DEVEN e que as medidas adotada já foram consideradas suficientes à regularização da situação, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação do DEVEN, de modo a apresentar manifestação quanto aos clientes sob a responsabilidade dessa Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Ratificamos a manifestação apresentada em dezembro/2010 conforme a seguir e solicitamos a essa Audit reavaliar a sua recomendação conforme acima haja vista que o ponto não tem relação com andamento de negociação. Se o assunto está ajuizado ou em avaliação na AGU (INSS) não cabe essa Audit questionar ou ligar o fato para classificar o assunto como solucionado ou não pois as ações foram tomadas e informadas. Ressalta-se que o mesmo assunto estava no ponto 44, item 4.4.2.2 do rel 014/09 e foi baixado. Manifestação anterior Da relação de clientes apresentada no relatório todos são órgãos públicos Federais e estratégicos, os quais além de ser da responsabilidade da Comercial autorizar ou não a inscrição no CADIN, atualmente nem podem ser incluídos devido orientação jurídica baseada em pronunciamento da PGFN decisão esta já encaminhada a esse AUDIT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, bem como no contido na CI/DEGER-1136/2010-Circular, que trata sobre a impossibilidade de inscrição de órgãos públicos no CADIN, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 8/3, do MANAFI, em especial quanto aos itens 11.1.O controle das garantias representadas por Título da Dívida Pública, Fiança Bancária, Seguro-Garantia e em espécie (caução), caucionados à ECT, será realizado pela Área Gestora do contrato, mediante registro no Módulo de Gestão de Contrato do ERP. e 11.2 A guarda das garantias representadas por Fiança Bancária, Seguro-Garantia será de responsabilidade da Área gestora Administrativa do Contrato ou de Área Específica designada para tal fim, devendo o documento fazer parte do processo contratual. Com a manualização dos procedimentos de controle das Cauções representadas por Fianças Bancárias e Seguros Garantia, e com a recomendação feita, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 2/2 do MANFAC de modo a assegurar o correto procedimento previsto na análise de crédito. Reavaliar o limite de crédito do contrato nº 9912224482 de modo a regularizar a desconformidade relatada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Síntese das providências adotadas	
1. As análises de crédito têm como mecanismo de controle o chek-list apresentado pelo MANFAC, as informações são transferidas para a planilha de análise de crédito desenvolvida pelo DEGER, que de acordo com os dados apresentará o resultado da análise. 2. Visando atender ao solicitado encaminhamos nova análise de crédito, com base no faturamento dos últimos 12 meses do cliente. 3. Estamos encaminhando cópia dos documentos solicitado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista a manifestação apresentada e os documentos encaminhados, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 2/2 do MANFAC em relação à análise e concessão de crédito. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Em relação às faturas não localizadas informamos que ocorreu um equívoco quando da elaboração da tabela constante do ponto de auditoria. Para regularização corrigimos os números das faturas na referida tabela. Portanto cabe a Regional manifestar-se acerca das referidas faturas. Com relação aos contratos oriundas de outras DRs aprimorar os mecanismos de comunicação utilizados visando agilizar as informações sobre suspensão de serviços e cancelamento/vencimento de contratos. Instituir conferência periódica de modo a identificar tempestivamente os casos de prestação de serviços a clientes com contratos suspensos, cancelados ou vencidos. Revisar os registros de faturas emitidas para contratos suspensos/ cancelados/vencidos no SFR, com a finalidade de identificar as faturas pendentes de pagamento e proceder à cobrança dos valores devidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Síntese das providências adotadas	A partir da centralização do processo de cadastro, faturamento e cobrança para a CEOFI-SP e migração para o sistema ERP, a gestão sobre os processos de suspensão e reativação dos contratos passou a ser conduzida diretamente pela Gerência Corporativa de Cobrança/GCCB. As ocorrências que envolveram aceitação de postagem de contratos suspensos/cancelados deram-se por divergência de cadastro entre o SARA e ERP/SFR; entretanto essas divergências foram depuradas e regularizadas durante o processo de centralização do faturamento e cobrança da regional do Maranhão na CEOFI-SP. Quanto a gestão da inadimplência da DR/MA, informamos que foi redefinida com base no novo critério conforme CI/GCCB/CEOFI/SP – 02282/2010 – CIRCULAR, de 26/11/2010 (anexa). Diante do exposto, entendemos que este ponto deve ser considerado solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em

próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismo de controle, como forma de assegurar que as incorporações de faturamento intercompany ocorram nos prazos previstos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Síntese das providências adotadas	Com a migração do processo de faturamento das regionais para o ERP, que é um sistema integrado, o processo de transferência de arquivos via Intercompany está sendo descontinuado, pois a importação dos registros faturados em outras regionais passou a ser diária, com contabilização automática pelo ERP dos valores captados. Ressaltamos que as atividades da DR/MA foram centralizadas em agosto/2010, portanto eliminando o controle e conciliação de intercompany envolvendo a regional a partir dessa data. Diante do exposto, entendemos que este ponto deve ser considerado solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as determinações constantes do 5/3 do MANFAC. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação apresentada pela DR/MA e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEGER	
Síntese das providências adotadas	
As justificativas cabíveis quanto a prorrogação em quantidades de dias “superior” (grifo nosso) ao previsto no MANFAC já constam pontualmente no relatório conforme pode ser observado na tabela abaixo, as quais este DEGER tem conhecimento e ratifica uma vez que os eventos relevantes foram devido a CND vencida e os demais relativos a entrega na fatura e problemas de sistema, portanto sendo fatos previstos no MANFAC como motivo legal de prorrogação. O fato de o auditor se apoiar na tese de prorrogação máxima de 5 dias do vencimento não encontra respaldo pois as datas são contadas a partir da entrega e não do vencimento, fato também previsto no MANFAC. Por outro lado, o processo de cobrança na DR/MA foi transferido para a CEOFI/SP em agosto/2010, sendo elaborada na oportunidade uma Instrução Técnica de Trabalho – IT, definindo as responsabilidades de cada área envolvida sobre o processo a qual pode ser consultada na página do DEGER no endereço a seguir: \\sac0051\Correios\DEGER\Centralizacao_CEOFI_SP\Regiao_Norte. Assim, considera-se a missão do Departamento cumprida com relação ao assunto. Demonstrativo dos motivos das prorrogaçõesVide Tabela arquivo follow up...	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Por meio da CI/GSAT/DERAT - 020/2010 as Diretorias Regionais foram orientadas em cumprir os itens revogados do 13/13 do MANAFI, até que fosse concluída a substituição do parque de máquinas mecânicas e eletrônicas por digitais. Por conta disso cabe a Regional cumprir rigorosamente as orientações no 13/3 do MANAFI. Estender a análise às demais máquinas de franquear, instaladas nas unidades de atendimento próprias e terceirizadas, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Implementar rotinas de controle e manutenção no cadastro das máquinas de franquear (SMF e SARA). Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	- Existem três (3) máquinas de franquear mecânicas pertencentes as ACFs Grande Centro, Dunas Center e São Francisco. A GEVEN vem cumprindo as orientações contidas no MANAFI 13/3; - De acordo com o item acima, em conjunto com a GEFIN/DR/MA, as análises são efetuadas nas 3 MFs ; - O cadastro das MFs está atualizados no Sistema de Máquina de Franquear – SMF; - Estamos verificando periodicamente junto às unidades o funcionamento dos equipamentos a fim de evitar desconformidades na operacionalização.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Por meio da CI/GSAT/DERAT - 020/2010 as Diretorias Regionais foram orientadas em cumprir os itens revogados do 13/13 do MANAFI, até que fosse concluída a substituição do parque de máquinas mecânicas e eletrônicas por digitais. Por conta disso cabe a Regional cumprir rigorosamente as orientações no 13/3 do MANAFI. Implementar rotinas de controle e manutenção no cadastro das máquinas de franquear (SMF e SARA). Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Síntese das providências adotadas	
O cadastro das 03 únicas máquinas de franquear existentes nesta Regional encontra-se atualizado. Não há máquinas de franquear instaladas nas agências próprias.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando a resposta apresentada e se valendo do posicionamento apresentado na manifestação de 01/09/2010, referente ao ponto 54, item 4.9.2, do presente relatório, entende esta Auditoria que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Revisar os lançamentos de descontos do Contrato 9912203159, nos demais meses, e verificar a possível existência de casos semelhantes, providenciando a regularização. Adotar ações com vistas a eliminar a concessão de descontos indevidos na postagem de objetos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Relativamente ao ponto de Auditoria abaixo, temos a seguinte consideração: O ponto dispõe o que segue: Em análise a fatura nº 9909100913 de 05/10/2009, extraída do SFR - Sistema de Faturamento Regional, referente ao Contrato 9912203159, firmado com o Banco do Brasil, verificou-se desconto de R\$561,61, a título de postagem de carga unitizada, relativa a setembro de 2009, disponibilizados pelo CTC/Brasília, para análise da auditoria, não foi identificada nenhuma postagem do citado cliente com carga unitizada, portanto, não fazia jus ao desconto. Conforme extrato anexo as faturas são originadas da unidade de postagem CTC/Cidade/RJ e não consta o referido desconto para a fatura nº 9909100913 da DR/BSB. Diante do exposto, pedimos reavaliar o ponto, considerando que não há inconsistência na fatura nº 9909100913.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando a análise comparativa do extrato da fatura, apresentada como anexo da CI/GAB/DEGER-809/2010, em relação aos comprovantes demonstrados como anexo ao material de trabalho, objeto do processo AUDIT - 00587/2009, entendeu-se sobre o cabimento das razões apresentadas pelo DEGER, cujo ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da unidade auditada. Implementar ações com vistas a assegurar o recebimento dos débitos em cobrança administrativa, ajuizando ações no foro apropriado, se necessário for. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Quanto ao elevado saldo de inadimplência, demonstramos a seguir a involução do estoque da dívida nos últimos quatro exercícios, o qual comparativamente ao índice de inadimplência das empresas públicas divulgado pelo Ministério da Fazenda a ECT apresenta o menor índice. ...Vide tabela arquivo Follow_up... Com relação a interação com a área comercial fizemos treinamento com o Brasil todo sendo que a última turma se encerrou nesta sexta dia 19/11/2010 cujo objetivo é a conscientização da área comercial e financeira das regionais para o tratamento do cliente na venda e no pós-venda bem como da necessidade da ação tempestiva da área comercial com relação ao cadastro atualmente centralizado no ERP e motivador da maior parte das inconsistências as quais geram o descontentamento do cliente e a motivação para não liquidação da fatura. Por exemplo, uma fatura de R\$ 10 milhões fica suspensa de pagamento muitas vezes por detecção de divergência de centavos ou não alocação correta do centro de custo. Inclusive, este Dpto em conjunto com a jurídica, solicitou a inclusão de cláusula contratual proibindo o órgão de retardar o pagamento se o valor reclamado não fosse superior a 1% do faturamento mas não foi permitido.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Adotar ações com vista a eliminar a cobrança de valores acima do preço da tarifa da ECT. Reavaliar o procedimento de considerar receita os valores cobrados a mais na postagem de objetos e orientar as Diretorias Regionais quanto a devolução de comissão paga a mais às ACFs, referente aos valores cobrados acima da tarifa da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Ratificamos a nossa manifestação de dezembro/2010 conforme a seguir: O DEGER não é o Departamento que poderá definir sobre a regulamentação para restituição de valores cobrados a maior de clientes, considerando que há aspectos operacionais e técnicos afetos à área operacional e de atendimento. O sistema de atendimento não está preparado para que a cada postagem proceda ao cadastro do cliente. Pela CI/GCOR/DEGER-0492/2010 o DEGER fez exposição de motivos sobre o assunto e solicitou deliberação por parte do DERAT, responsável pela rede de atendimento. Em resposta contida na CI/GERP/DERAT-0308/2010 o DERAT não é favorável à implementação proposta pela auditoria. Portanto não vislumbra esta implementação no sistema de atendimento (SARA), pois o custo é elevado e demandaria um tempo expressivo para atendimento onerando dessa forma o custo de atendimento o qual já é elevado. Por último cabe destacar a irrelevância dos valores que teoricamente, deveriam ser devolvidos, os quais, na maioria dos casos, é menor que a tarifa do vale postal mínimo. Assim, entendemos que a interação que deveria haver já foi realizada não cabendo mais qualquer gestão deste departamento, vide CI/GAB/DEGER-1214/2010 de 30/11/2010 encaminhada a esse órgão.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nos esclarecimentos apresentados, considera-se a recomendação atendida, para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da unidade auditada. Adotar ações com vista a eliminar a cobrança de valores acima do preço da tarifa da ECT. Reavaliar o procedimento de considerar receita os valores cobrados a mais na postagem de objetos, e orientar as Diretorias Regionais quanto a devolução de comissão paga a mais às ACFs, referente aos valores cobrados acima da tarifa da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Ratificamos a nossa manifestação de dezembro/2010 conforme a seguir: O DEGER não é o Departamento que poderá definir sobre a regulamentação para restituição de valores cobrados a maior de clientes, considerando que há aspectos operacionais e técnicos afetos à área operacional e de atendimento. O sistema de atendimento não está preparado para que a cada postagem proceda ao cadastro do cliente. Pela CI/GCOR/DEGER-0492/2010 o DEGER fez exposição de motivos sobre o assunto e solicitou deliberação por parte do DERAT, responsável pela rede de atendimento. Em resposta contida na CI/GERP/DERAT-0308/2010 o DERAT não é favorável à implementação proposta pela auditoria. Portanto não vislumbra esta implementação no sistema de atendimento (SARA), pois o custo é elevado e demandaria um tempo expressivo para atendimento onerando dessa forma o custo de atendimento o qual já é elevado. Por último cabe destacar a irrelevância dos valores que teoricamente, deveriam ser devolvidos, os quais, na maioria dos casos, é menor que a tarifa do vale postal mínimo. Assim, entendemos que a interação que deveria haver já foi realizada não cabendo mais qualquer gestão deste departamento, vide CI/GAB/DEGER-1214/2010 de 30/11/2010 encaminhada a esse órgão.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nos esclarecimentos apresentados, considera-se a recomendação atendida, para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Interagir com a Universidade Corporativa dos Correios (UniCorreios) a fim de de implementar melhorias nas práticas de disseminação do conhecimento relativo aos processos sob sua gestão e no processo de treinamento de usuários de sistemas sob sua gestão funcional, com objetivo de torná-los eficazes e eficientes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Conforme entendimentos mantidos com esse AUDIT, ratificamos o posicionamento no qual afirmamos que já está previsto no Plano de Educação do DEGER/DIEFI treinamento corporativo para todos os usuários do ERP Faturamento e Cobrança. Também já foi elaborado manual específico. Portanto os próximos treinamentos devem ocorrer via Universidade Corporativa dos Correios (UniCorreios). As ações de treinamento necessárias já são prática deste departamento realizar via UnCorreios. Com este posicionamento solicitado pela equipe de auditoria, o ponto está solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada de foram adotadas todas as medidas para a treinamento corporativo de todos os usuários do ERP Faturamento e Cobrança, que já foi elaborado manual específico e que os próximos treinamentos devem ocorrer via Universidade Corporativa dos Correios (UniCorreios), baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGER
Descrição da Recomendação	Adotar, em conjunto com a CESIS, critérios que assegurem qualidade técnica e conformidade normativa na condução de testes e homologação de rotinas dos Módulos de Faturamento e Contas a Receber, a fim de evitar sua implantação com falhas ou pendências. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGER
Síntese das providências adotadas	Esta ocorrência foi pontual, ocorrida em um momento em que o sistema estava em fase de desenvolvimento como piloto, somente na regional do CE. A situação foi normalizada tempestivamente de acordo com as correspondências citadas no próprio texto da evidência. O sistema foi customizado para não permitir a exclusão de faturas após a sua contabilização, sem o registro do estorno e log da operação. O Registro no Banco e Internet ocorrem após a contabilização da fatura.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	14/07
Data do Relatório de Auditoria	11/09/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0122.0036/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	a) Efetuar diagnóstico das necessidades de reparo ou manutenção nas unidades e executá-las com brevidade e de acordo com o planejamento a ser elaborado; - interagir junto à GEPAC com vistas a elucidar se o problema é sistêmico ou operacional, adotando as providências para solucioná-lo; b) efetuar rigorosa conferência do balancete da AC Jatuarana e acirrar o acompanhamento dos saldos do caixa da unidade, de forma a dirimir qualquer dúvida sobre a correção dos procedimentos adotados pelo chefe da unidade; - exigir das unidades o cumprimento dos prazos de resgate dos títulos de capitalização.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	O ponto de auditoria consignou a necessidade de acompanhamento das atividades na AC Jatuarana, devido a ações e postura indevidas do chefe da unidade que dificultou a conferência do numerário, e na AC Tancredo Neves, devido resgate de títulos de capitalização antes do vencimento. Ainda, recomendou realizar o diagnóstico de eventual necessidade de reparação do imóvel e examinar se o problema é sistêmico ou operacional, como forma de verificarmos se esses fatores interferem nas ocorrências, bem como realizar a conferência do balancete. A Regional promoveu Recrutamento Interno, em 2008 e 2009, para suprir as Gerências das Agências de Correios Jatuarana e Tancredo Neves, de forma que os gestores das épocas das ocorrências, em 2007, foram substituídos e os novos gestores estão melhores capacitados para cumprirem as atribuições das funções. Especificamente, ao longo do tempo, houve várias conferências na movimentação financeira na AC Jatuarana, em inspeção ou supervisão, e, até então, não foi verificada problemas relevantes no saldo físico de numerário. O mesmo ocorreu na AC Tancredo Neves e, particularmente, quanto a telesemas resgatadas antes do tempo previsto, o assunto chegou a ser alvo de sindicância, em 2008, entre outros pontos, e o responsável recolheu os valores, oportunidade em que o problema foi exaustivamente tratado e, desde então, não houve reincidência. Quanto às questões de possível influência da estrutura física e de sistema nas ocorrências, consideramos não aplicáveis aos problemas relatados, ou seja, as impropriedades decorreram de falhas de gestão e pessoal, eminentemente de cunho operacional, já resolvidas. Consideramos, então, as recomendações atendidas e o ponto de auditoria solucionado. (respondido, em 01/09/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi – Gerente de Inspeção – DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO).
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam integralmente as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	21/07
Data do Relatório de Auditoria	21/08/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0106.1401/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Em sendo a continuidade da prestação dos serviços a clientes corporativos e estratégicos inadimplentes de inteira responsabilidade da área Comercial, conforme estabelecido na MANFAC 5/3, item 5, subitem 5.1, letra d, compete à área, também, envia esforços e negociações para que esses clientes reduzam sua inadimplência junto aos Correios; Estreitar a comunicação entre GEVEN e GECOF de modo que a área Comercial possa agir tempestivamente em relação aos clientes inadimplentes, evitando perdas financeiras para a ECT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	Como ponto se refere à suspensão de contratos inadimplentes e não ao estoque de inadimplência cuja meta é estipulada e acompanhada pelo DEGER, solicitamos a baixa do ponto tendo em vista que a DR/CE já vem adotando os procedimentos recomendados pelo DAUDI.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo por base as manifestações apresentadas que indicam reduções significativas nas inadimplências pelos clientes, bem como que os serviços dos clientes particulares e do órgãos públicos com débito superior a 30 e 90 dias, respectivamente, estão sendo suspensos e, ainda, que não estão sendo realizados novos contratos com clientes inadimplentes, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	22/07
Data do Relatório de Auditoria	10/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0105.1173/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Reiterar ações visando à normalização da pendência junto à SEFAZ.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SE	
Síntese das providências adotadas	
Relativamente às não conformidades consignadas no Relatório de Audit Nº 22/2007, informamos, abaixo as providências adotadas pela Diretoria Regional de Sergipe: 1.1.4 - FATURAMENTO E COBRANÇA - Falhas nos procedimentos de cobrança administrativa /jurídica Item respondido por meio da CI/SFAC/GEFOP/SE-176/2007 em 20/07/07, conforme cópia em anexo (Doc. 01). A situação atual da ECT perante a SEFAZ/SE permite a emissão das Certidões de Recolhimento do ICMS e Certidão Negativa de Tributos Estaduais, conforme cópia desses documentos em anexo (Doc. 02 e Doc 03).	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada e dos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.1.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Emitir orientação às unidades envolvidas com a captação de postagens a faturar, de forma a padronizar o processo e a evitar o retrabalho e a morosidade no recebimento pelos serviços prestados. Observar as orientações contidas na referida CI, agrupando as faturas em períodos de até 3 meses, a fim de se obter valor economicamente viável para cobrança. Monitorar permanentemente o cadastro do Sistema de Faturamento Regional, de forma a levantar as pendências e gerar as faturas correspondentes aos lançamentos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.1.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	-Efetuar rigoroso controle quanto ao faturamento fora do mês de competência, municiando as gerências Comercial e Operacional a respeito; -Interagir junto às mesmas objetivando efetuar a avaliação da capacidade produtiva das equipes responsáveis pela recepção, conferência e faturamento da carga recebida, nas diversas unidades da Regional, em relação ao volume de trabalho desenvolvido por elas, a fim de evitar evasão pelo não-faturamento de carga postada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.1.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	- Proceder conforme determinado no MANFAC; - Os processos de cancelamento de faturas deverão conter todos os documentos pertinentes, conforme preceitua o MANFAC 4/2, item 20.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.1.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	- Interagir junto ao DEOFI e GEPAC, a fim de buscar alternativa para eliminar, no SARA, a possibilidade de aceitação de faturamento em contratos cancelados; - Em se tratando de clientes estratégicos, rever os cancelamentos existentes; - Aprimorar a interação entre GEVEN, GECOF e GERAT, para que a informação de cancelamento seja inserida nos sistemas de atendimento e de faturamento quando do efetivo cancelamento contratual, a fim de se evitar prestação de serviço a faturar para contratos cancelados ou suspensos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.1.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	- Interagir junto à GECOM/DR/RJ para obtenção das notas de empenho dos órgãos públicos constantes na carteira de clientes da DR/RJ, pelo valor da disponibilidade orçamentária para gastos com serviços/produtos postais, de forma que a Regional esteja amparada legalmente em caso de inadimplência.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.1.6
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	- Considerando os altos valores envolvidos, analisar a viabilidade de se indicar um gestor para esta operação; - Buscar soluções técnicas ou tecnológicas alternativas para se otimizar o recebimento dos créditos, de forma a se evitar o crescimento da evasão das receitas desse serviço. - Interagir junto a área comercial objetivando corrigir a distorção, uma vez que o índice de perda no nível atual inviabiliza a continuidade da prestação do serviço, em termos econômicos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.1.7
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	- Interagir junto à Gerência Corporativa de Faturamento DEOFI/GFAT e a área Comercial na busca e no desenvolvimento de processo que permita o efetivo acompanhamento dos valores a receber junto à Telemar, minimizando as perdas atualmente sofridas pelos Correios.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.3.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	- Emitir orientação às unidades de atendimento, de forma a padronizar os procedimentos relativos aos depósitos bancários, não permitindo a ocorrência de fatos semelhantes; - A SGEN/GECOF deve efetuar a monitoração sistemática da arrecadação por meio do Sistema de Depósito Bancário, do Sistema de Depósito e do Sistema de Movimentação Bancária, atentando para o trânsito de numerário entre as agências, conforme MANAFI 3 /4, item 5.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	O Relatório 032/2007 foi consequência de uma inspeção realizada pelo então DINSP com enfoque diferente das atuais auditorias. Assim, as respostas foram realizadas pelas Gerências, diretamente aos correspondentes Departamentos, por solicitação do próprio DINSP, conforme transcrição do último parágrafo do referido relatório: “Encerradas as discussões, o corpo gerencial da DR/RJ foi orientado a encaminhar justificativas ou medidas tomadas, relativamente aos tópicos abordados neste documento, aos Departamentos vinculados aos assuntos apontados neste Relatório de Inspeção, no prazo máximo de quinze dias, a contar da data de encaminhamento do Relatório Gerencial ao Diretor Regional da DR/RJ” Portanto, não houve uma resposta única da DR/RJ ao DINSP e sim posicionamentos individualizados a cada Departamento. Tais posicionamentos foram feitos através de Comunicações Internas (CIs). Como o prazo de arquivamento destas já se expirou, as Gerências não mais dispõem de comprovação. Além disso, uma resposta neste momento não retrataria a situação de quase 3 anos atrás. Pelo exposto solicitamos a exclusão desses pontos do Follow-Up da Regional.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.3.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	- Emitir orientações às agências para esclarecer que a Movimentação de Numerário só deverá ocorrer para atendimento às obrigações de desembolso da ECT e que o numerário para os desembolsos do Banco Postal deverá ser solicitado à agência de relacionamento correspondente; - Exigir o cumprimento do MANAFI 4/3, item 4, subitem 4.3, quanto ao cadastramento das agências superavitárias junto ao DEAFI, para movimentação de numerário, quando necessário; - Exigir a conciliação dos boletos bancários e das MNs emitidas e recebidas, certificando-se dos efetivos registros de saída e de entrada dos valores na origem e no destino, atendendo ao contido no MANAFI 3 / 4 item 5, subitem 5.2.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.4.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	- Exigir o cumprimento da rotina prevista em CFE, mantendo rigoroso controle sobre as notificações e sanções aplicadas; - Apurar os valores devidos pelas agências terceirizadas, referentes aos repasses da última quinzena de outubro, e cobrar o recolhimento imediato do montante aos cofres da Empresa; - Aplicar às terceirizadas, tempestivamente, as sanções administrativas e financeiras previstas; - Avaliar a oportunidade de abertura de processo de descredenciamento das terceirizadas incursas nesse tipo de irregularidade, em face das reincidências e do não-acatamento das orientações e determinações da ECT; - Acompanhar permanentemente a evolução dos saldos das contas de débitos de ACFs e de ACC I, de modo a tomar, tempestivamente, as medidas saneadoras exigidas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.4.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	- Rever os demonstrativos financeiros das unidades terceirizadas, executando os ajustes necessários, de forma a sanar as irregularidades apontadas; - Cobrar das unidades terceirizadas a apresentação da documentação relativa à prestação de contas em formulários (balancetes) dentro do padrão estabelecido pela Franqueadora; - Exigir das terceirizadas a atualização e a regularização dos dados cadastrais, apresentando documentação comprobatória dos acertos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.4.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	- Solicitar a correção das irregularidades apontadas, procedendo ao monitoramento da emissão do RMD, DF Confág e Scada, de maneira que haja sincronização entre os sistemas e o registro de dados fidedignos; - Exigir a correção das irregularidades no instante da prestação de contas, de forma a evitar prejuízos para o registro contábil, como também retrabalho na CCOR.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	33/07
Data do Relatório de Auditoria	21/11/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0543.0711/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	a) Cobrar a cota mínima mensal prevista, negociando com os clientes os valores que não foram devidamente faturados. b) Atualizar os valores no sistema SFR conforme estabelecido em contrato e cobrar as diferenças devidas. c) Realizar levantamento e faturamento dos objetos não faturados; d) Estabelecer rotina de aferição periódica do Relatório de Valores por Serviços, do SFR.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Na CI/GECOF/DR/PB-0027/2008 enviada ao DEOFI/AC em 18 de janeiro daquele ano, foi informado o seguinte: a) Que a cobrança da cota mínima será efetuada na fatura do mês de janeiro/2008. SITUAÇÃO ATUAL: o valor de R\$ 23.526,03 foi pago em 19/06/2008 referente às pendências verificadas no RGI 33/2007 e outras ocorrências verificadas no período, em razão do RGI em causa, e encargos correspondentes, por meio da fatura 3303300065 com vencimento em 07/04/2008, conforme atesta documento emitido pela GECOF/PB em 26/07/2010 (anexo). A partir de 29/02/2008 foi implantada a nova política de órgãos de trânsito, no qual foi suprimida a cobrança da cota mínima mensal, conforme encaminhamento da CI/SPAV/GEVEN-067/2008 visando promover o faturamento adequado aos setores envolvidos. b) Que conforme negociação entre a GEVEN e o DETRAN, os reajustes ocorrerão após a renovação de contrato, no prazo de 60 dias, quando se cobrará as diferenças das tarifas. SITUAÇÃO ATUAL: regularizado conforme ação descrita no item “a” acima. c) Que o Relatório de Valores por serviços do SFR apontava 1316 objetos não faturados, postados de abril a setembro/07, totalizando R\$ 9.126,10. SITUAÇÃO ATUAL: pendência regularizada conforme ação descrita no item “a” acima. Ver anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentadas e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	33/07
Data do Relatório de Auditoria	21/11/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0543.0711/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Cumprir o previsto no MANCOT 14/2 e MANAFI 6/2; Apurar responsabilidades administrativas e pecuniárias pela baixa e absorção indevida, pela ECT, de valores de cheques aceitos em desacordo com as normas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	1 - A Regional vem cumprindo o previsto no MANCOT 14/2 E MANAFI 6/2 ; 2 - Conforme CI/ASJUR/PB-134/2008 (já enviada anteriormente a AUDIT), o assunto foi encaminhado à GINSP/PB para apuração de responsabilidade pecuniária. Os empregados não foram responsabilizados em virtude dos valores terem sido recuperados pela Empresa, mediante instauração de Inquérito perante a Polícia Federal.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo da verificação de reincidência dos fatos apontados em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.1.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Efetuar o acompanhamento de saldos de notas de empenho de órgãos públicos e solicitar a GEVEN ação junto ao cliente para o complemento do valor da nota de empenho, quando necessário.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.1.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Identificar o motivo da permanência desses registros no sistema e solicitar apoio da área técnica gestora do SFR, caso seja caracterizada falha do sistema; - Informar o fato à área comercial, visando desencadear ações voltadas à reativação desses contratos ou à eliminação de registros no SFR; - Acompanhar regularmente, por meio de consulta ao SFR, cada período de fechamento do faturamento, evitando prejuízos à ECT; - Cobrar os serviços prestados dos clientes.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.1.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Atualizar os sistemas de captação e o SFR quanto às informações relativas aos contratos, evitando a aceitação de postagens e emissão de faturas para contratos cancelados, vencidos ou suspensos; - Informar tempestivamente à área operacional, de modo que não sejam recebidas postagens a faturar de objetos relacionados a contratos expirados, suspensos ou cancelados; - Intensificar supervisão sobre a postagem de objetos desses contratos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.1.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Cumprir os procedimentos contidos no MANFAC 4/2/20 para cancelamento e reemissão de faturas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.1.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Verificar, periodicamente, se há clientes inadimplentes e seguir os trâmites para cobrança, previstos no MANFAC 5/3, suspendendo os contratos após os procedimentos de cobrança administrativa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.1.6
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Proceder conforme MANCOT 14/2, solicitando a baixa e registrando os valores na conta referente à baixa pela Lei 9.430/96, respeitando os parâmetros (valores de faturas e tempo de inadimplência) e a competência para a autorização (Diretor Regional e DEOFI/DIEFI).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.1.7
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Acirrar a supervisão sobre essa rotina, buscando identificar, tempestivamente, os clientes inadimplentes e proceder conforme MANFAC 5/3-4.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.1.8
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Promover imediata regularização dessas pendências; - Definir níveis de acesso para o cancelamento de faturas no SFR, independente do valor das mesmas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.1.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Atentar, nos cancelamentos de faturas e na montagem dos respectivos processos, para as condições contratuais: reemissão de fatura e o seu respectivo pagamento, de forma a resguardar a Empresa de prejuízos decorrentes de cancelamentos indevidos. - Cumprir as regras contidas no MANFAC 4/2, no tocante a emissão de JCF, atentando para a orientação acerca do não-cancelamento de faturas que acarretem prejuízos à ECT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.1.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Cobrar de órgãos públicos as notas de empenhos faltantes, bem como a complementação de valores utilizados a maior, alimentando o SFR com os valores dados em garantia, sempre que o valor aproximar e ultrapassar 90% do valor empenhado; - Efetuar levantamento de saldos de notas de empenhos, solicitando aos órgãos públicos os documentos no próximo ano, sempre em conformidade com a normativa vigente (MANFAC 1/2, 2/2 e Lei 4.320 de 17/03/1964).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.1.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Efetuar acompanhamento de débitos de órgãos públicos, adotando as medidas cabíveis, em cumprimento ao que determina o MANFAC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.1.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Atentar para o relatório emitido pelo sistema CRB de contratos suspensos, vencidos ou cancelados, visando corrigir tempestivamente a emissão irregular de faturas e tomar as medidas cabíveis junto aos clientes, para regularizar a situação dos mesmos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/10
Data do Relatório de Auditoria	09/07/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0214.0884/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIGEP
Descrição da Recomendação	Abster-se de dar tratamento diferenciado aos potenciais fornecedores da ECT quando da pesquisa de mercado para contratação por meio de Dispensa de Licitação, seja quanto ao prazo de resposta ou de informações contidas nas solicitações de cotação de preço, com vistas a atender o princípio constitucional da isonomia, previsto no Art. 3º da Lei 8.666/93. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIGEP	
Síntese das providências adotadas	
Notas Jurídicas / GCOJ / DEJUR - 721/2010 e 727/2010 Conclusão do DEJUR sobre o subitem 4.3.1 deste Relatório: Dessa forma, em face de todo o exposto, bem como da manifestação e documentos apresentados pela área responsável pela instrução do processo de contratação, não se verifica desrespeito aos princípios da isonomia e da uniformidade do procedimento em análise. CONCLUSÃO Ante todo exposto, são as considerações deste DEJUR sobre os pontos trazidos à análise pelo Consultante onde não se identificou nenhum vício que macule o processo de dispensa de licitação em análise, estando, portanto, ratificado o parecer emanado na Nota Jurídica/GCOJ/DEJUR-663/2010.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando o disposto nas Notas Jurídicas / GCOJ / DEJUR - 721/2010 e 727/2010 considera-se o ponto de auditoria solucionado para efeito deste relatório. No entanto, em casos futuros, recomendamos abster-se de dar tratamento diferenciado aos potenciais fornecedores da ECT quando da pesquisa de mercado para contratação por meio de Dispensa de Licitação, seja quanto ao prazo de resposta ou de informações contidas nas solicitações de cotação de preço, com vistas a atender o princípio constitucional da isonomia, previsto no Art. 3º da Lei 8.666/93.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/10
Data do Relatório de Auditoria	09/07/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0214.0884/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIGEP
Descrição da Recomendação	Observar o disposto no Acórdão 1257/2004 - Plenário do TCU que determina: "Restrinja as contratações por Dispensa de Licitação com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993, unicamente aos casos em que reste comprovado o nexo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto a ser contratado, observando sempre a razoabilidade do preço cotado, bem como a inexistência de outras entidades em condições de prestar os serviços a serem contratados, devendo ser promovida, caso contrário, licitação para a escolha da melhor proposta técnica, em obediência ao princípio constitucional da isonomia." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIGEP
Síntese das providências adotadas	Nota Jurídica / GCOJ / DEJUR - 736/2010, de 14/07/2010. Conclusão do DEJUR sobre o subitem 4.3.2 deste Relatório: (...) Nesse ínterim, cumpre trazer a lume o conteúdo do SUMÁRIO/CEGEP-35/2010, presente na CI/CEGEP-263/2010, in litteris: (...) Sobre a correlação entre as atividades inerentes aos cargos objeto do concurso público e a consecução dos objetivos, metas, etc, constantes do Plano Estratégico (Desenvolvimento Institucional da ECT), a CI/DEGEP-224/2010, abaixo transcrita e em anexo, enviada ao CACE para subsidiar a análise daquele Comitê, já destacava a correlação entre o preenchimento dos cargos e o desenvolvimento institucional da ECT. “A decisão de realizar a contratação de entidade para realizar o concurso público está alinhada aos seguintes Direcionadores Estratégicos: . Objetivos Estratégicos – Ter pessoas satisfeitas e com as competências requeridas; Aumentar a qualidade operacional; Aumentar a percepção positiva da imagem da Empresa. . Indicadores e Metas Estratégicos – Imagem Institucional; Índice de qualidade operacional; Qualidade do ambiente do trabalho. . Indicadores Regionais - Índice de desempenho operacional; Absenteísmo; Horas de Treinamento por empregados. . Políticas – Atrair, desenvolver e estimular talentos, criando um ambiente organizacional desafiador e motivador para sustentar a excelência competitiva.” Acrescenta-se, ainda, à luz do Plano Estratégico Versão 2009, que o preenchimento todos os cargos objeto do concurso público são essenciais para o atingimento das metas organizacionais, conforme se observa ao analisar os direcionadores estratégicos que visam orientar as atividades a serem desenvolvidas pela ECT, já ratificadas pelo Planejamento Estratégico 2010/2013, como a seguir transcrito:

A. Objetivos Estratégicos

- Reduzir a Exclusão Postal
- Aumentar a Percepção Positiva da Imagem da Empresa
- Aumentar a Qualidade Operacional
- Ter Pessoas Satisfeitas e com as Competências Requeridas

B. Indicadores e Metas Estratégicos

- Distritos com Atendimento Postal Básico – 218 Distritos
- População com Distribuição Postal Externa – 80,35%
- Imagem Institucional – 89%
- Expectativa dos Clientes – 100%
- Índice de Qualidade Operacional – 95,57%
- Qualidade do Ambiente de Trabalho – 74,37%

C. Indicadores Regionais

- Receita do Segmento Encomenda
- Receita do Segmento de Marketing Direto
- Índice de Desempenho Operacional

D. Políticas

A Empresa deve:

- Segmentar o mercado;
- Estruturar programa de relacionamento com o cliente e mercado;
- Rever e direcionar as ações de Responsabilidade Social Empresarial;
- Promover a melhoria contínua dos processos;
- Atrair, desenvolver e estimular talentos, criando um ambiente organizacional desafiador e motivador para sustentar a excelência competitiva;
- Fortalecer os fundamentos de excelência.

E. Estratégias

- Preservar a reserva legal de mercado;
- Atuar em mercados corporativos e locais de forma diferenciada visando a sustentabilidade dos negócios;
- Incrementar a venda de produtos e serviços que geram lucratividade.

Resta evidente que a realização do concurso público para o preenchimento das 6.565 vagas, atende ao disposto no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93 e ainda ao recomendado no Acórdão Plenário TCU 1.111/2010, estando diretamente alinhado ao desenvolvimento institucional, que tem como objetivo atender à Missão e à Visão da ECT de acordo com o Plano Estratégico 2009 quais sejam:

Resta evidente que a realização do concurso público para o preenchimento das 6.565 vagas, atende ao disposto no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93 e ainda ao recomendado no Acórdão Plenário TCU 1.111/2010, estando diretamente alinhado ao desenvolvimento institucional, que tem como objetivo atender à Missão e à Visão da ECT de acordo com o Plano Estratégico 2009 quais sejam:

- Missão: “Facilitar as relações pessoais e empresariais mediante a oferta de serviços de Correios, com ética, competitividade, lucratividade e responsabilidade social.”
- Visão: “Ser reconhecida pela excelência e inovação na prestação de serviços de correios.” (grifos nossos)

Aliado ao que acima se diz, também o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Empresa implantado em 2008, no seu subitem 2.2 PRINCÍPIOS BÁSICOS, demonstra o aspecto estratégico do alinhamento desta contratação com o desenvolvimento institucional, como abaixo transcrito:

“2.2 PRINCÍPIOS BÁSICOS

2.2.1 Os princípios básicos que fundamentam a concepção do PCCS/2008 e que consubstanciam a sua filosofia são:

- adequação à realidade da ECT e sua visão de futuro;
- alinhamento com o negócio da ECT;
- interdependência com os demais subsistemas de Gestão de Pessoas;
- equilíbrio das necessidades da Empresa e do empregado.”

Cabe destacar que o PCCS é o diploma maior de Gestão de Pessoas da ECT, contendo todos os cargos e respectivas atribuições essenciais à condução dos processos e responsáveis pelo contínuo desenvolvimento institucional e empresarial da ECT.

Nunca é demais lembrar que todos os cargos constantes dos editais de concurso público em andamento, estão em absoluta consonância com o disposto no citado Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Assim, todo o exposto está em conformidade com a diretriz governamental de universalização dos serviços postais, e com as determinações legais, incluindo no mesmo diapasão, as condições para garantir o monopólio da ECT, constitucionalmente protegido, ratificado recentemente pelo Supremo Tribunal Federal.

(...)

Preliminarmente, cumpre a este DEJUR ratificar in totum os pareceres já exaradas por meio da Notas Jurídicas/GCOJ/DEJUR-663/2010; 721/2010 e 727/2010.

Dessa feita, não há motivo para nova manifestação deste Departamento Jurídico.

Sendo assim, no que pertine à questão referente ao item 4.32 sobre a correlação entre as atividades inerentes aos cargos objeto do concurso público e a consecução dos objetivos, metas, etc, constantes do Plano Estratégico da ECT, compete ao órgão solicitante, ou seja, a AUDIT, avaliar o conteúdo das informações prestadas.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Considerando as informações complementares adicionadas pela DIGEP à suas manifestações anteriores, conforme transcrição constante da Nota Jurídica / GCOJ / DEJUR - 736/2010, verifica-se que houve empenho daquela Diretoria em buscar no Plano Estratégico da ECT elementos que atendessem os requisitos do Acórdão nº 1561/2009, notadamente quanto à correlação existente entre os cargos a serem preenchidos por meio de concurso público e as ações, projetos, metas e objetivos constantes do Plano Estratégico para o desenvolvimento institucional da ECT.

Embora não tenha apresentado correlações diretas, como por exemplo: cargo A associado a projeto X e cargo B associado a projeto Y, entende-se ser possível encontrar tais correlações, com algum esforço adicional, nas informações complementares apresentadas.

Nota-se que o DEJUR, por meio das Notas Jurídicas/GCOJ/DEJUR-663/2010; 721/2010 e 727/2010, ratifica o posicionamento de que o requisito da essencialidade do preenchimento dos cargos, objeto do concurso público para o desenvolvimento institucional da ECT, fene às manifestações e justificativas apresentadas, resta preenchido.

Portanto consideramos o ponto de auditoria em questão solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/10
Data do Relatório de Auditoria	09/07/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0214.0884/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIGEP
Descrição da Recomendação	Compor os processos de contratações diretas com toda a documentação necessária, conforme 4/2 do MANLIC, visando, com isso, evidenciar os atos administrativos que subsidiaram a requisição e a autorização para contratar. Avaliar o sentido da expressão "Licitação" constante do edital e a viabilidade jurídica de se prosseguir com a contratação por dispensa de licitação apesar da mencionada previsão editalícia e normativa. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIGEP
Síntese das providências adotadas	Notas Jurídicas / GCOJ / DEJUR - 721/2010 e 727/2010 Conclusão do DEJUR sobre o subitem 4.3.3 deste Relatório: Diante do exposto, e, considerando o interesse público envolvido, a priori, entendemos que a disciplina interna retromencionada pode ser mitigada, visto que, observando o disposto no subitem 11.1.3, a REDIR autorizou a realização da contratação nas condições descritas no processo em exame. CONCLUSÃO Ante todo exposto, são as considerações deste DEJUR sobre os pontos trazidos à análise pelo Consulente onde não se identificou nenhum vício que macule o processo de dispensa de licitação em análise, estando, portanto, ratificado o parecer emanado na Nota Jurídica/GCOJ/DEJUR-663/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando o disposto nas Notas Jurídicas / GCOJ / DEJUR - 721/2010 e 727/2010 considera-se o ponto de auditoria solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/10
Data do Relatório de Auditoria	09/07/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0214.0884/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIGEP
Descrição da Recomendação	Compor os processos de contratações diretas com toda a documentação necessária, conforme MANLIC, 4/2, visando, com isso, evidenciar os atos administrativos que subsidiaram a requisição e a autorização para contratar, juntando-se a pesquisa de preço e a justificativa para escolha do fornecedor. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIGEP
Síntese das providências adotadas	Nota Jurídica / GCOJ / DEJUR - 736/2010, de 14/07/2010. Conclusão do DEJUR sobre o subitem 4.3.4 deste Relatório: (...) Nesse ínterim, cumpre trazer a lume o conteúdo do SUMÁRIO/CEGEP-35/2010, presente na CI/CEGEP-263/2010, in litteris: (...) Em relação à necessidade de projeto básico e de orçamento detalhado, insta salientar que as Instituições apresentaram planilha de custos detalhadas, abordando a funcionalidade, bem como todos os gastos estimados para a realização do certame. No tocante ao orçamento detalhado, informamos ainda que: a) Foi remetida modelo de proposta econômica e de planilha de custos a todos os potenciais proponentes; (em anexo) b) Diferentemente de outras contratações que possuem o custo de referência institucionalizado (limpeza, vigilância, transportes) para esta contratação, os referenciais são obtidos da pesquisa de mercado; c) Todas as empresas que cotaram, apresentaram planilha de custos, tendo como base o modelo de planilha remetido; d) A Fundação CESGRANRIO, que melhor atendeu aos requisitos estipulados pela ECT, traz, devidamente detalhado, os custos de sua proposta econômica. Por fim, em relação ao orçamento detalhado, registra-se que esse assunto encontra-se pacificado consoante os documentos encaminhados às instituições constantes das páginas 320, 334, 360, 369, 733, 767, 801, 835, 869. (...)” (...) In casu, nos termos do Sumário/CEGEP-35/2010, foi remetido o modelo de proposta econômica e de planilha de custos a todos os potenciais proponentes, por consequência, todas as empresas que cotaram, apresentaram planilha de custos, tendo como base o modelo de planilha remetido pela ECT.

Demais disso, o citado documento informa que a Fundação CESGRANRIO, que melhor atendeu aos requisitos estipulados pela ECT, trouxe devidamente detalhado os custos de sua proposta econômica.

Por fim, concluiu a área técnica que o assunto encontra-se pacificado consoante os documentos encaminhados às instituições constantes das páginas 320, 334, 360, 369, 733, 767, 801, 835, 869.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Considerando as informações complementares adicionadas pela DIGEP à suas manifestações anteriores, conforme transcrição constante da Nota Jurídica / GCOJ / DEJUR - 736/2010, bem como os esclarecimentos realizados pelo DEJUR acerca dos questionamentos levantados pela equipe de auditoria, e ainda a ratificação do DEJUR quanto aos pareceres já exarados por meio das Notas Jurídicas/GCOJ/DEJUR-663/2010; 721/2010 e 727/2010, considera-se o ponto de auditoria solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/10
Data do Relatório de Auditoria	09/07/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0214.0884/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIGEP
Descrição da Recomendação	Formalizar em processo a autorização prevista na Lei 9.504/1997 de modo a garantir a eficácia das medidas subsequentes (contratação por Dispensa de Licitação da empresa para a realização de concurso público e admissão dos aprovados). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIGEP	
Síntese das providências adotadas	
Notas Jurídicas / GCOJ / DEJUR - 721/2010 e 727/2010 Conclusão do DEJUR sobre o subitem 4.4.1 deste Relatório: Neste ponto, impende salientar que a lei não exige a prévia autorização do Executivo para fins de desencadear o procedimento de contratação de empresa para a realização de concurso público. O que se vincula à autorização do Executivo é a contratação de empregados no período de 03 de julho de 2010 a 01 de janeiro de 2011, o que poderá ou não ocorrer, se assim se verificar necessário ao interesse público. De toda sorte, nada obsta a realização de qualquer concurso público nesse período, podendo, inclusive, ser visto como recomendável porquanto possibilita melhor planejar a reposição regular de pessoal a partir de janeiro de 2011. (...) Dessa forma, não se evidencia mácula ao desencadeamento do processo de contratação, entendendo este DEJUR pelo seu regular prosseguimento. CONCLUSÃO Ante todo exposto, são as considerações deste DEJUR sobre os pontos trazidos à análise pelo Consultante onde não se identificou nenhum vício que macule o processo de dispensa de licitação em análise, estando, portanto, ratificado o parecer emanado na Nota Jurídica/GCOJ/DEJUR-663/2010.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O ponto de auditoria não trata da possibilidade legal ou não de realização de Concurso Público em período eleitoral, mas sim da conveniência de que se realize, em curto espaço de tempo, a contratação, por meio de Dispensa de Licitação, de empresa para a realização de concurso, cujos resultados práticos só poderão ser obtidos após janeiro de 2011,	

caso não haja autorização do chefe do poder do executivo para contratação de empregados no período eleitoral. Todavia, como o Departamento Jurídico, apesar da observação constante do relatório, entende não haver mácula ao desencadeamento do processo de contratação nem ao seu seu regular prosseguimento, consideramos o ponto de auditoria solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder conforme sua manifestação quanto ao desligamento dos apenados com contratos de trabalho superiores a dois anos. Aprimorar a gestão e fiscalização dos convênios de modo a assegurar o cumprimento das cláusulas pactuadas. Observar o disposto no subitem 7.1 do Termo de Convênio que autoriza a rescisão, a qualquer tempo, na hipótese de descumprimento das obrigações pactuadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA GERECE DR/CE EM 04.07.11 Os apenados foram desligados, ficando o convenio com dois participantes.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/07
Data do Relatório de Auditoria	11/10/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0213.0245/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Recomendações à Regional: Proceder levantamento retroativo ao exercício de 2006, dos processos referentes aos tratamentos encaminhados pela área de saúde para atendimento em outras localidades, bem como por profissional não credenciado, no sentido de apurar as despesas com hospitais, acompanhantes, passagens e táxi, com o objetivo de efetivar o devido compartilhamento do valor total do tratamento; No caso de o empregado já ter sido desligado da empresa, proceder à cobrança administrativa do valor a ser compartilhado. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	CI/SSAU/GEREC/AM-0474/2010. Estamos encaminhando, em anexo, o Relatório n ° 4.6.5, com a manifestação atual desta Diretoria Regional. Em anexo, os relatórios do SASMED _ Relatório Compartilhar Despesas - referentes ao ano de 2006. Portanto, os compartilhamentos, conforme demonstrado nos relatórios, foram efetivados.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em consideração ao exposto no presente documento e citação por meio da CI/CESAU-1144/2010, de 07/05/2010, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Monitorar os procedimentos instituídos, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Síntese das providências adotadas	
O acompanhamento é diário da exigência o EPI como elemento de segurança dos operadores, bem como a importância do uniforme para a segurança do empregado, melhoria da imagem institucional do CORREIOS e do relacionamento com a INFRAERO. Portanto, consideramos ponto solucionado, pedimos sua baixa.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Manter controle permanente sobre o uso do equipamento. Com a manifestação, considera-se solucionada a desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Intensificar esforços no sentido de evitar ou minimizar a utilização de trabalho extraordinário. Manter os documentos que deram origem às informações de alterações de frequência na Unidade de lotação do empregado, conforme disposto no 19/3 - 6.2 do MANPES. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PI
Síntese das providências adotadas	
O serviço extraordinário(horas-extras, repouso trabalho) são incluídos a Programação Mensal da GCTCE/DR/PI, autorizada pelo Diretor Regional, arquivadas na GCTCE/DR/PI e na GTURN1. Portanto, consideramos ponto solucionado, solicitamos sua baixa. Acrescentamos que foram realizadas reuniões com as partes interessadas, onde foi consolidado o entendimento sobre os procedimentos a serem realizados, a partir daí se definiu uma sistemática de controle. Essa sistemática foi encaminhada a todos os órgãos envolvidos através da CI/GEREC/DR/PI-056/2010. Com essas medidas, entendemos que o controle está consolidado e por isso entendemos que o ponto pode ser baixado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com as providências adotadas, considera-se solucionadas as desconformidades apontadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Analisar mensalmente os índices de absenteísmo das principais unidades operacionais adotando providências e ações pertinentes, como forma de adequar-se à meta Regional. Interagir com as áreas afins da ECT como forma de assegurar a liberação de recursos humanos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	Em 2010, o indicador estratégico da Regional relativo a ausência dos empregados foi o Absenteísmo Gerencial – ABS. A DR/PI tinha uma meta de 5,63% e obteve um resultado de 5,50%, superando a meta definida, realizou 102,26% da meta definida. As principais ações realizadas foram: acompanhamento mensal dos registros no PGP; acompanhamento mensal do Absenteísmo 41 motivos; monitoramento mensal dos afastados pelo Abono médico e Licença Acidente de Trabalho; realização de ações de educação: EAD-PAD IMPRESSO-ABSENTEISMO e TLT-ABSENTEISMO e realização do Workshop de Melhoria do Ambiente Organizacional. Desse modo, entendemos que a situação está regularizada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Monitorar os procedimentos instituídos, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	O acompanhamento é diário da exigência o EPI como elemento de segurança dos operadores, bem como a importância do uniforme para a segurança do empregado e para melhoria da imagem institucional. Diante disso, consideramos ponto solucionado, pelo que pedimos sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Manter controle permanente sobre o uso do equipamento. Com a manifestação, considera-se solucionada a desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Intensificar esforços no sentido de evitar ou minimizar a utilização de horas extras. Manter os documentos que deram origem às informações de alterações de frequência na Unidade de lotação do empregado, conforme disposto no 19/3 - 6.2 do MANPES. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas para o cumprimento das recomendações formuladas e os progressos obtidos com elas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Síntese das providências adotadas	
A gestão realiza diariamente o registro nos cartões de ponto dos empregados. E são orientados mensalmente sobre o preenchimento do mesmo. O serviço extraordinário(horas-extras, repouso trabalho) são incluídos a Programação Mensal da GCTCE/DR/PI, autorizada pelo Diretor Regional, arquivadas na GCTCE/DR/PI e na GTURN1. Dessa forma, consideramos ponto solucionado, pedimos sua baixa	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com as medidas que estão sendo adotadas, considera-se a desconformidade solucionada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Promover a revisão dos valores pagos aos empregados de modo a assegurar a correção dos valores. Estender a análise aos demais empregados que realizam horas extras, como vistas a eliminar os pagamentos incorretos. Instituir mecanismo de controle como forma de prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Síntese das providências adotadas	
- A GTURN1 instituiu a conferência de quantidade de horas-extras registradas no PGP, confrontando com o efetivamente registrado nos cartões de ponto, mensalmente, assegurando que os valores sejam rigorosamente o praticado pelo empregado. Consideramos ponto solucionado, pedimos baixa.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com as providências adotadas, considera-se solucionada a desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Rever os critérios de concessão de horas extras e sua efetiva execução. Realizar levantamento nos cartões de ponto das unidades de distribuição com vistas a identificar as irregularidades nas anotações dos horários de trabalho, providenciando a imediata regularização e a instauração de processos disciplinares, se for o caso. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MT	
Síntese das providências adotadas	
A GERECE está realizando levantamento e analisando os cartões de ponto das unidades de distribuição durante o mês de março/10, para verificação das anotações dos horários de trabalho e realização de horas extras.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CEGEP: Subitens 4.8.2.1 e 4.8.2.6: Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEGEP	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/07
Data do Relatório de Auditoria	05/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.6.18
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0319.0581/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar o controle de diárias, de modo a garantir o pagamento exato dos valores de diárias. Interagir com o DEGEP, no sentido de que essa Regional seja orientada sobre a oportunidade de aprimoramento apresentada, referente a regularização de tal pendência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Em atendimento à recomendação desta AUDIT, informamos que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, conforme pode ser comprovado por meio do relatório emitido após a homologação da PAP 17179. Ressalte-se que o teste foi realizado considerando o demonstrativo registrado no Relatório 034/09, item 4.4.1.16. Desta forma, como as inconsistências detectadas neste ponto são as mesmas daquele, solicitamos a baixa deste.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, após o atendimento da PAP 17179 pela área de tecnologia, e ainda, levando-se em conta a manifestação apresentada em em 09/02/2009 onde esse gestor informa que em análise às fichas financeiras dos empregados envolvidos, verificou-se que as inconsistências encontradas estão nos relatórios, uma vez que os dados comprovam que os pagamentos efetuados aos mesmos estão de acordo com a quantidade de diárias efetivamente utilizada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Monitorar os procedimentos instituídos, de forma a avaliar se eles estão sendo eficazes como forma de evitar a reincidência do fato relatado. Criar mecanismo de supervisão e controle durante o período de experiência, com vistas a garantir que os empregados recém-admitidos sejam avaliados frente ao perfil adequado e necessário para o desempenho de suas atividades. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Síntese das providências adotadas	
Os procedimentos instituídos foram: 1. Envio dos Formulários Acompanhamento do Empregado no Novo Posto de Trabalho para os respectivos gestores, com as datas de devolução em destaque. É informado aos gestores que a DR só renova os contratos de experiência e efetiva a contratação definitiva após o recebimento do Formulário de Acompanhamento do Empregado no Novo Posto de Trabalho; 2. Cinco dias antes dos vencimentos dos prazos são feitos lembretes, via e-mail, para os gestores; 3. Findos os prazos são verificados os atendimentos pelos gestores. Em casos de não atendimento, são feitas as cobranças devidas. Desde a adoção destes procedimentos não houve descumprimento da atividade pelos gestores envolvidos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Face aos procedimentos instituídos, independente de verificação em futuras auditorias considerar como reincidente, baixamos o ponto com status de solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Doravante, instituir controle sistemático dos empregados participantes nos programas de treinamentos de forma a garantir que todas as informações referentes às ações de educação sejam inseridas e validadas no módulo ERP - Treinamento, visando assegurar a fidedignidade das informações quanto aos treinamentos realizados/carga horária por empregado. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as listas de frequência dos respectivos treinamentos dos empregados acima mencionados, por curso, carga horária e o período de realização, bem como relatório extraído do sistema ERP com as devidas inclusões. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Síntese das providências adotadas	
Os procedimentos instituídos foram: 1. Ao receber os nomes dos treinados, faz-se o lançamento no ERP para geração da Lista de Frequência; 2. Coletam-se diariamente as assinaturas dos treinados na Lista de Frequência; 3. Ao final do treinamento é feito o encerramento no ERP, alimentando-se, dessa forma, o banco de dados. 4. Segue – via postal – cópias das listas de frequências e relatório extraído do ERP – ver anexo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Face ao exposto e envio das cópias das listas de frequências, bem como do relatório extraído do ERP, baixamos o ponto com status de Solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implementar ações na Regional de modo a intensificar o acompanhamento/estágio supervisionado de todos os recém-admitidos, atualmente, Agente de Correios - Atividade de Distribuição e/ou Coleta e Agente de Correios Atividade Tratamento, respectivamente, com vistas a garantir que esses empregados sejam avaliados pela chefia imediata de acordo com o disposto na CI/UNC-SAAC-0370/2004 - ECAT, de 29/03/2004. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Síntese das providências adotadas	
Os procedimentos instituídos foram: 1.Foi elaborada planilha com dados dos empregados recém-contratados para monitoramento da devolução dos formulários de Acompanhamento de Estágio Supervisionado; 2.Após o treinamento de formação básica, o novo empregado leva em mãos, junto com a carta de apresentação, um envelope contendo o Formulário de Acompanhamento de Estágio Supervisionado para entregar ao seu gestor. A data de devolução é indicada de forma bem visível; 3.Findo o prazo, alimenta-se a planilha e cobram-se as pendências. Desde a adoção destes procedimentos não houve pendências.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Face aos procedimentos instituídos, independente de verificação em futuras auditorias considerar como reincidente, baixamos o ponto com status de solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, cópias das portarias de destituição das funções dos empregados acima mencionados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	A Regional adotou medidas, no sentido de identificar empregados afastados por período superior a 180 dias. Em todos os casos detectados são emitidas Portarias de DISPENSA.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Face aos procedimentos intuitivos, independente de verificação em futuras auditorias considerar como reincidente, baixamos o ponto com status de solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Atentar para o disposto no 19/2, 19/3 e 22/2 do MANPES. Instituir mecanismo de controle como forma de prevenir a reincidência dos fatos apontados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Foi distribuída para todas as áreas a CI GEREC/083 /2009, em 26/05/2009, esclarecendo as formas de controle antes e depois de solicitação de Jex. Na mesma CI, apontamos as fontes de orientações, visando um efetivo controle de Jex. Também, foi liberada as visões do PGP para que os Inspectores, quando em visita de inspeção, possam verificar os lançamentos quando da realização de auditorias ordinárias. comparando as informações do sistema com os Cartões de Ponto. Ver anexo
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada evidenciado que houve orientação de procedimentos, conforme CI encaminhada, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar controle sistemático das horas extras efetuadas na Regional de modo a diagnosticar, tempestivamente, a execução contínua de horas extras por um mesmo empregado. Não obstante a manifestação apresentada, atentar para o disposto no Manual de Pessoal, a saber: a) 19/3 - 7.12 do MANPES: "Considerando a natureza de prorrogação da jornada diária, não deverá ser autorizada a realização de horas extras de forma habitual para o mesmo empregado."; b) 22/3 - 1.4 do MANPES: "Somente os ocupantes das funções descritas no MANPES, poderão ser convocados a realizar hora extra, desde que justificada a necessidade e observado o limite legal."; c) 22/3 - 1.1 do MANPES: "O empregado somente poderá ser convocado para trabalhar em horário extraordinário, em caráter eventual e por absoluta necessidade do serviço, desde que autorizado em nível mínimo pelo respectivo Chefe de Departamento, na Administração Central, e pelo Diretor Regional Adjunto nas Diretorias Regionais (art.61 - CLT)." d) 22/3 -1.1.1. do MANPES: "As horas realizadas sem a prévia autorização das unidades citadas no subitem 1.1 do 22/3 do MANPES, serão de responsabilidade pecuniária do Chefe da Unidade". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Depois da descentralização de comando de Jorna Extra ficou a cargo das áreas solicitantes, no entanto, elaboramos CI- CIRCULAR elucidativa apontando as fontes de orientações, visando um efetivo controle. O diretor subdelegou a GCTCE através da PTR-429/2010 a autorização e o controle de Jornada Extra o que dificulta ainda mais o nosso controle. A GERECE diagnosticou a apresentou, através das CI/GEREC/DR/PB-026/2010 e CI/GEREC/DR/PB-029/2010, a inconsistência e pediu que estas fossem sanadas de imediato. O controle de diária vem sendo rigorosamente acompanhado e nos casos em que apresentam desacordo com a norma é solicitada a justificativa para que possa ser liberada. (DOC SEGUE ATRAVES DA CI/GEREC-028/2011)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Em face do teor da CI/GEREC/PB-083/2009 - CIRCULAR e do teor da CI/GTCE/DR/PB-1873/2010, cujas cópias foram encaminhadas para a Auditoria por meio da CI/GEREC-028/2011, consideramos este Ponto de Acompanhamento como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Atentar para o estabelecido no 29/2 - 3.1.1. do MANPES como forma de prevenir reincidências do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Todas as solicitações de Diárias fora do prazo previsto no MANPES e sem a devida justificativa estão sendo devolvidas. O que não é justificado ou quando a não é comandada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Face aos procedimentos intituídos, independente de verificação em futuras auditorias ser considerada como reincidente, baixamos o ponto com status de solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Para os casos em que não houver a comprovação da permanência de maiores de 21 anos de idade como dependentes, proceder à recuperação dos respectivos valores. Em que pesem as ações da Regional para regularizar as impropriedades apresentadas neste relatório, estender o procedimento de regularização aos demais processos da Regional, com vistas a garantir que todos estejam compostos com os requisitos estabelecidos na norma interna. Manter atualizada toda a documentação dos dependentes, conforme orientação contida no 16/2 - Anexo 1 do MANPES. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PB
Síntese das providências adotadas	
Situação atual: Após levantamento realizado no sistema populis, não foi encontrada inconformidade. Encaminhamos, em anexo, planilha contendo resposta a cada item mencionado (constatado) e seus respectivos anexos. Ver anexo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder com a recuperação dos valores e encaminhar à AUDIT, cópia dos documentos comprobatórios das despesas com transporte aéreo e com hospedagem dos beneficiários do CorreiosSaúde. In formar à AUDIT, no prazo 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Visando alcançar a baixa definitiva do ponto de auditoria nº 39, item 4.1.11 - Ausência de co-participação em despesas de transporte e hospedagem de beneficiários que utilizam TFD, encaminhamos, em anexo, documentação comprobatória da co-participação dos empregados (ECA) e (BRRS), nas despesas com TFD.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESAP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada de modo a orientar a Regional quanto à normatização do fluxo para operacionalização do compartilhamento de despesas de transporte e hospedagem decorrentes de Tratamentos Fora do Domicílio (TFD). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESAP
Síntese das providências adotadas	Como medida corretiva, em dezembro de 2009, foi enviada a CI/CESAU-6191/2009 com orientações sobre a operacionalização do compartilhamento de despesas com TFD e OPMEs à DR/PB, que reforça os esclarecimentos obtidos nas CI/GSSB/DEGEP-0016; CI/CAF/DESAU-002/2007; CI/GSSB/DEGEP-080044/2008 e CI/DEGEP-08004/2008 – Circulares. Em resposta, a DR/PB afirmou pela CI/SSAU/GEREC/DR/PB-107/2010 estar cumprindo rigorosamente as orientações. Anexamos cópia das CIs: CI/CESAU-6191/2009 e CI/SSAU/GEREC/DR/PB-107/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar ações e dar celeridade ao andamento do processo licitatório, de modo a regularizar a situação apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	A Diretoria Regional assinou contrato (058/2010) no dia 05 de julho de 2010. Por tanto, não existe mais convênios entre a ECT e o SESI (cópia do contrato será enviado através da CI/GEREC/024/2011) ANEXO II
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/07
Data do Relatório de Auditoria	05/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0308.0591/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Eliminar a prática de realização de horas extras sem justificativa e sem a prévia autorização da autoridade competente, sob pena de caracterizar responsabilidade pecuniária da Chefia da Unidade, conforme previsto 22/3 - 1.1.1 do MANPES. Proceder ao levantamento das horas extras pagas sem registro em cartões de ponto, com o objetivo de apurar as falhas que deram causa a esta situação e de recuperar os valores que venham a ser apurados como pagos indevidamente. Efetuar controle sistemático dos pagamentos efetuados de modo a diagnosticar, tempestivamente, a execução contínua de horas extras por um mesmo empregado. Abolir a prática de autorizar a realização de horas extras habituais para um mesmo empregado, de forma a cumprir o previsto no 22/3 - 4.2 do MANPES. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Síntese das providências adotadas	CI/GEREC/DR/SE-013/2011 de 08/04/2011 REF: CI/GCPR/CEGEP-02316/2011 Relativamente ao ponto em acompanhamento registrados no Relatório de Auditoria nº 009/2007, subitem 4.6.4, faz-se necessário alguns comentários que esclarecem melhor a situação: a) Ficou constatado pela Gerência da GCTCE que não houve pagamento indevido de horas extras, mas assentamento errado em cartão de ponto por parte dos empregados cujas matrículas estão citadas no relatório, bem como falha na supervisão e controle de frequência dos empregados nas unidades envolvidas. Como a ocorrência se deu no ano de 2007, alguns empregados citados no relatório não estão mais na empresa, outros que não estão mais nesta Diretoria, o que impossibilita a total correção dos cartões de ponto. Mesmo assim, num esforço muito grande foi possível ajustar alguns cartões de ponto, conforme cópia que seguem em anexo (Anexo1). b) Conforme dito no item anterior, não houve pagamento indevido, pelo que não se tem registro de comprovantes dos mesmos ou de recuperação de valores aos cofres da ECT. Tratou-se apenas de irregularidade meramente formal, sem qualquer prejuízo aos cofres da ECT. Por esta razão, providenciamos apenas correção nos cartões de ponto. c) É preciso frisar que, dado o tempo decorrido entre o registro do ponto e esta data, aproximadamente 4 (quatro) anos, considerando os inúmeros gestores e os diversos paradeiros dos empregados envolvidos, além dos prazos de arquivamento dos diferentes documentos que o caso envolve, as dificuldades

administrativas e o alto custo para a efetivação de uma apuração mais aprofundada se comparando aos valores envolvidos – que a GCTCE confirmou não ter havido pagamento indevido – sugerimos considerar o item como regularizado, até por que há nesta Regional atualmente Plano de Ação implantado que inibe a reiteração de irregularidades como as apontadas no referido Relatório de Auditoria.

d) Ainda que houvesse a irregularidade apontada – pagamento indevido de horas extras, que não há conforme demonstrado no item a – a dificuldade de apontar responsáveis, seja pelo tempo decorrido, seja pela grande quantidade de gestores que já passaram pelas áreas envolvidas nos últimos quatro anos, por si só, já justificaria a supressão do ponto. O que seria mais difícil – não impossível – se houvesse valores a destinar abaixo contábil (o que não há) e, mesmo assim, seria factível. Poderíamos até aqui fazer uma analogia ao que dispõe já em agosto de 2007 os chefes dos extintos DECON (área financeira) e DINSP por meio da CI/GAB/DECON-01193/2007, quando já ali previam a possibilidade da opção “por não apurar a ocorrência... indicando as causas, as circunstâncias e os motivos que justifiquem a não apuração... Relembrando que aqui se faz apenas e tão somente uma analogia, posto que o referido documento se referia a casos em que da apuração decorressem valores gerados por indenização e tratava do lançamento contábil. Aqui, isso não há, posto que não há valores pagos indevidamente.

e) A seguir, apresentamos o Plano de Ações atualmente implantado nesta Regional para evitar que falhas no controle de frequência ocorram:

- Aplicação de treinamento a todos os gestores da DR/SE pelo SECO e SARH, concluído em maio de 2010, já em andamento o planejamento de outro treinamento com igual conteúdo, posto que houve mudança de gestores, que deverá ocorrer até o segundo semestre deste ano n(ação permanente)
- Procedimento de lançamento corretivo diretamente no ERP/Populis de todas as inconsistências identificadas no controle de frequência de forma tempestiva (ação permanente);
- Correção de todos os cartões de ponto identificados pela auditoria em situação irregular (ação concluída);
- Acompanhamento mensal na GEREK dos registros nos sistemas PGP, Populis e SASMED, a fim de manter fidedignas as informações do histórico dos empregados (ação permanente);
- Gestão sistemática dos lançamentos mensais no PGP, pela Seção de Administração de Pessoal, com vistas às medidas corretivas quanto às falhas de lançamentos (ação permanente).
- Por fim, feitas as considerações e esclarecimentos acima, encaminhamos para análise dessa área de Auditoria as providências adotadas por essa regional com vistas à regularização definitiva da situação apontada no Relatório 009/2007, item 4.6.4.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas possam caracterizar a solução do ponto de auditoria para efeito do presente relatório, porém tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias ou quando de verificação em Follow_up Direto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Definir procedimentos de controle e programação dos treinamentos destinados à formação básica com vistas a garantir que os empregados recém-admitidos participem dos respectivos treinamentos, preferencialmente, no primeiro período de experiência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Síntese das providências adotadas	Por não termos concurso vigente não temos como realizar nenhuma programação. No entanto, o concurso que está em andamento, esta formação é uma das etapas classificatória.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação apresentada, baixamos o ponto como solucionado, para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Criar mecanismos de controle para atualizar o Cadastro do SISACNET, em cumprimento às determinações do TCU. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Síntese das providências adotadas	Estamos realizando as inclusões conforme as admissões e demissões mensais.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que está realizando as inclusões no SISACNET, de acordo com as admissões e demissões mensais, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Dotar todos os dossiês dos empregados admitidos do formulário "Aviso de Término de Contrato de Experiência" devidamente assinado pela chefia do empregado admitido. Interagir com a chefia do empregado admitido com o objetivo de evitar que o contrato de trabalho do empregado seja prorrogado e/ou transformado em contrato indeterminado automaticamente. Implementar ações com o objetivo de revisar todos os processos de mesma natureza e, no caso de eventuais falhas, que sejam regularizadas mediante o arquivamento da documentação, de maneira completa, no processo de cada empregado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Síntese das providências adotadas	
	Já realizamos as regularizações e procedemos com o arquivamento nas pastas funcionais que estavam com tais pendências
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em vista da manifestação desse gestor de que já realizou a regularização da situação com arquivamento dos documentos nas pastas funcionais dos empregados, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Adotar providências visando o cumprimento das orientações emanadas pela CI/DIREC-1024/2006-CIRCULAR, de 23/06/2006. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Síntese das providências adotadas	Já realizamos as regularizações e procedemos com o arquivamento nas pastas funcionais que estavam com tais pendências.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação desse gestor de que já realizou a regularização da situação com arquivamento dos documentos nas pastas funcionais dos empregados, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	UniCorreios
Descrição da Recomendação	Orientar a DR/ACR quanto aos procedimentos para a realização de estágios de Carteiros, OTTs e demais empregados, se for o caso. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	UniCorreios
Síntese das providências adotadas	Foi encaminhado a CI/GCTO/UNICO – 0445/2010 em 05/04/2010 com orientações sobre a realização do estágio supervisionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, atendeu a recomendação estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Orientar os empregados envolvidos com os treinamentos no âmbito da Regional no sentido de que sejam cumpridos todos os procedimentos definidos pela Universidade Corporativa dos Correios. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Síntese das providências adotadas	Já recebemos cópia da CI juntamente com os formulários para acompanhamento, e estaremos orientando os gestores quando necessário.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que já está adotando os procedimentos em conformidade com o contido na CI de orientações da UniCorreios, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Orientar os empregados envolvidos na contratação de pessoal que mantenham arquivados no respectivo processo do empregado que está sendo contratado, a documentação comprobatória da sua regular situação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Síntese das providências adotadas	
Já estamos procedendo com as recomendações orientadas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista a manifestação desse gestor de que está procedendo de acordo com as recomendações da Auditoria, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Planejar a programação de férias dos empregados de forma que estes possam gozar as férias nos períodos programados. Coibir o trabalho de empregados nos seus respectivos períodos de férias. Cumprir as orientações constantes da CI/DAREC-071025/2007 - CIRCULAR, de 28/03/2007, dirigidas às Diretorias Regionais e aos órgãos da Administração Central. Instituir, em conjunto com a área de Tecnologia e de Infra-estrutura, procedimentos de bloqueio de acesso e utilização dos equipamentos ligados à rede corporativa por empregados que se encontrarem em gozo de férias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Síntese das providências adotadas	- Já estamos realizando o bloqueio dos acesso e utilização dos equipamentos ligados à rede.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base manifestações apresentadas anteriormente e na atual de que essa Regional já está realizando o bloqueio dos acesso e utilização dos equipamentos ligados à rede dos empregados em período de férias, baixamos o ponto como Solucionado par efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Efetuar, rotineiramente, a análise das críticas geradas quando da importação dos valores para compartilhamento das despesas dos empregados, com vistas a detectar e regularizar, tempestivamente, possíveis desconformidades. Proceder levantamento retroativo ao exercício de 2007, nos processos referentes as demissões de empregados, no sentido de levantar ocorrências de utilização do serviço médico da Empresa na condição de ex-empregado. Proceder à cobrança administrativa do valor integral, no caso de o ex-empregado ter utilizado o serviço médico da empresa, após o seu desligamento. Informar ao AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo sistema de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Síntese das providências adotadas	- Já realizamos os levantamentos e não foi detectado utilização após a rescisão contratual.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação desse gestor de que não foi detectado utilização de atendimento médico de empregado após a rescisão contratual, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Interagir com o DEGEP com vistas a incluir rotina de controle no SASMED de modo que todos dependentes maiores de 21 e menores de 24 anos e que não atestarem a condição de universitário sejam automaticamente excluídos do sistema, bem como para que aquele Departamento possa aproveitar as falhas verificadas na DR/ACR e determinar que as demais Regionais que utilizam o SAMED procedam os levantamentos semelhantes com vistas a eliminar possíveis falhas da mesma natureza. In formar ao AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo sistema de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Síntese das providências adotadas	O sistema já está bloqueando os beneficiários com pendência na atualização de cadastro, estaremos realizando levantamento no início de cada semestre com vistas a evitar futuras falhas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista que esse gestor afirma que o sistema já está bloqueando os beneficiários com pendência na atualização de cadastro, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Atentar para o estabelecido no 29/2 - 3.1.1 - do MANPES. Conferir os valores pagos com os efetivos deslocamentos dos empregados e proceder o recolhimento das diárias não utilizadas em decorrência do cancelamento de viagens. Criar mecanismo de controle na Regional que assegure a devolução dos comprovantes das passagens (bilhetes) utilizadas nas viagens, após atestados pelos usuários, para fins de verificação da utilização da diária concedida. Proceder conforme sua manifestação em relação à orientação aos gestores para solicitação das diárias no prazo regulamentar. Monitorar, doravante, os procedimentos instituídos, conforme manifestação, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Síntese das providências adotadas	- Quando realizamos os lançamentos das diárias já observamos o período e efetuamos conforme estabelece o MANPES módulo 29. - Emitimos relatório de diárias pagas a cada 15(quinze) dias e comparamos com os comprovantes de prestação de contas das diárias para confirmação dos valores pagos, caso haja divergência, efetuamos o lançamento para desconto. - Temos relatório com os dados dos empregados e período das viagens para conferência do retorno dos comprovantes de prestação de contas das mesmas, onde é realizado o acompanhamento a cada 15(quinze) dias.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor indicando a adoção de medidas de controle com vistas a evitar as inconsistências registradas, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo da verificação da efetividades dessas medidas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Em que pesem as orientações constantes da CI/DAREC-071025/2007 - CIRCULAR, de 28/03/2007, dirigidas às Diretorias Regionais e aos órgãos da Administração Central, instituir, em conjunto com a área de Tecnologia e de Infra-estrutura, procedimentos de bloqueio de acesso e utilização dos equipamentos ligados à rede corporativa por empregados que se encontrarem em gozo de férias. Cumprir as orientações encontradas no 14/2 do MANPES, que se referem aos aspectos legais da concessão das férias, e, especificamente aos subitens: "14.3 Somente em casos de extrema necessidade, as férias poderão ser interrompidas e transformadas em férias fracionadas. Neste caso, a chefia do órgão de lotação do empregado deverá enviar carta comunicando-o da interrupção das férias e convocando-o para a execução do serviço, ficando sob a sua responsabilidade todo e qualquer prejuízo que causar à Empresa advindo dessa convocação. É indispensável a concordância do empregado na interrupção das férias, em caso contrário, em hipótese alguma poderá ser realizada. 14.4 Em nenhuma hipótese as férias do empregado serão interrompidas para participação em curso/treinamento, reunião de serviço, viagens ou eventos de integração." Orientar as chefias imediatas para que registrem no verso do cartão de ponto os dias relativos às folgas compensatórias dos empregados, conforme previsto no 22/2 - 5.6.1 - do MANPES. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Síntese das providências adotadas	- Já estamos realizando o bloqueio do acesso e utilização dos equipamentos. - Todos os gestores foram orientados através de reunião para que registrem nos cartões de pontos as folgas concedidas aos empregados.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base nas manifestações apresentadas que indicam a adoção de medidas com vista a evitar a reincidência das inconsistências registradas, biaxamos o ponto como solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação com relação à orientação aos gestores. Adotar as providências necessárias para que a elaboração das Portarias sejam processadas em data consistente com o motivo da substituição. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Síntese das providências adotadas	Estamos procedendo conforme orientações.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação desse gestor de que está procedendo conforme orientações, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Prosseguir com a apuração de responsabilidades dos empregados conforme sua manifestação. Atentar para o fato de que a rescisão do contrato de trabalho está condicionada à impossibilidade de o referido empregado exercer suas normais atividades laborais, no período da execução da pena. Verificar se os dias abonados do empregado, enquanto mantido na prisão, estavam aderentes às normas da ECT. Em caso negativo, proceder-se à devida recuperação aos cofres da Empresa dos valores pagos indevidamente em folha de pagamento a título de salário. Informar ao AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Síntese das providências adotadas	Encaminhamos no dia 17/06/2010 com registro RJ058510413BR.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista o recebimento na Audit de cópia do Relatório Final de Apuração referente ao processo NINSP/ACR nº 03.0006.2009, que concluiu pela necessidade de devolução pelo empregado aos cofres da ECT o valor de R\$ 556,94, recebido indevidamente e que será devolvido nos moldes estabelecidos pela PRT/SERH-108/2010 emitida pelo DR/ACR, com o ciente do empregado, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Data do Relatório de Auditoria	22/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao uso do check-list. Doravante, aperfeiçoar os controles internos para que os processos de concursos públicos sejam compostos de toda a documentação pertinente, obedecendo à ordem cronológica dos fatos. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Data do Relatório de Auditoria	22/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Doravante, criar mecanismo de controle no sentido de fazer cumprir o disposto no 5/3 - 5.18.2 do MANPES, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade apontada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Data do Relatório de Auditoria	22/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada referente a alínea "e", e apresentar esclarecimentos sobre a contratação da candidata T.A.C., no cargo de Arquiteto Júnior na AC. Registre-se que segundo a CI/SCRH/GECOR/DR/BA-094/2009, tal candidata foi preparada na DR/BSB para se apresentar na DR/MA. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	A DR/BSB tomou conhecimento da área auditada. Em relação à contratação da candidata T.A.C., esclarecemos que a mesma foi aprovada em Concurso Público realizado pela DR da Bahia e aceitou vaga disponibilizada na DR Maranhão. A empregada em questão fez seu processo pré-admissional na DR Brasília, somente porque à época encontrava-se em Brasília. Todos os documentos que compõem o processo pré-admissional da candidata, foram encaminhados para a Diretoria Regional responsável pelo Concurso Público (DR Bahia) e encontram-se arquivados na pasta funcional da empregada na área de cadastro daquela Regional, conforme comprovado no documento anexado. Ver ANEXO 01 – GEREC. Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada de que empregada em questão fez seu processo pré-admissional na DR Brasília, somente porque à época encontrava-se em Brasília e conforme cópia de e-mail de representante da DR/BA, ratificando que os documentos que compõem o processo pré-admissional da candidata, foram encaminhados àquela

Regional e encontram-se arquivados na pasta funcional da empregada na área de cadastro, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Data do Relatório de Auditoria	22/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Interagir com as áreas envolvidas com vistas a validar a procedência do documento apresentado à época da admissão, de modo a certificar a veracidade das informações apresentadas e, se for necessário, subsidiar as apurações de responsabilidades aos agentes que deram causa a essa situação. Implementar mecanismo de supervisão da documentação apresentada no ato da admissão de candidatos, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Estender a análise a todos os empregados contratados no período de 2007 a 2009, a fim de detectar situações semelhantes. Caso positivo, adotar ações corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e encaminhar cópia da documentação de regularização sobre o caso em questão. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	1.O colaborador apresentou a seguinte documentação, comprovando a legitimidade do processo de contratação: • Cópia do contrato de constituição de sociedade limitada da RBDA Engenharia e Projetos Industriais LTDA, cujos sócios eram Denver Adriano Lima Santos e Raphael Berbert Marques Azevedo, com vigência em 17/04/2008. Além deste documento, ele já havia apresentado, à época da contratação, uma declaração da RBDA Engenharia, cuja cópia se encontra anexa; • Pela cópia do contrato e da declaração apresentados, ele prestou serviços a PETROENG, na medida em que era um dos donos da RBDA Engenharia e Projetos Industriais LTDA; • Cópia da alteração contratual da RBDA Engenharia e Projetos Industriais LTDA, com a exclusão do sócio Denver Adriano Lima Santos e com a alteração do nome para RBLM Engenharia LTDA ME, a partir de 06/05/2009; • Neste caso, não há incoerência entre a declaração de 2009 dada pela RBDA (em 05/05/2009) e a sua alteração de nome em 06/05/2009, com a manutenção do CNPJ. A verificação do CNPJ, feita pela auditoria, foi em setembro de 2010, quando a alteração de nome já tinha ocorrido; • Declaração da PETROENG (20/10/2010) de que Denver Adriano Lima Santos prestou serviços àquela empresa pela RBDA Engenharia e Projetos Industriais LTDA ME, de abril de 2008 até maio de 2009 e a cópia autenticada do contrato social da PETROENG – Consultoria Projetos e Montagens Industriais LTDA. Nos dois documentos existe a assinatura de um dos sócios da empresa, Reinaldo Dórea de Menezes Filho.

Quanto à localização das duas empresas - PETROENG(no município de Lauro de Freitas) e a RBDA Engenharia(no município de Dias D'Ávila), - não há incompatibilidade de prestação de serviços, face as duas cidades estarem localizadas na grande Salvador(RMS: região metropolitana de Salvador).

Toda esta documentação foi arquivada na pasta do empregado, na GERE/BA para averiguações dos órgãos de controle. É importante mencionar que a partir do check-list desenvolvido na área de captação e das orientações passadas à equipe, as verificações de requisito para as contratações evitarão este tipo de não-conformidade.

Além das providências tomadas em relação ao empregado Denver Adriano Lima Santos, solicitamos à GERE, a separação das pastas funcionais dos empregados de cargo de nível técnico e superior contratados no período de 2007 a 2009. Depois disto, dois membros da equipe da Captação fizeram uma nova conferência dos requisitos exigidos no edital do concurso realizado por 41 dos 44 funcionários contratados no referido período. Não foram encontradas inconformidades. Quanto aos 03 casos restantes, solicitamos as regionais, para as quais eles foram transferidos, que fizessem tal checagem. Também, não foram encontradas inconformidades, em relação a estes últimos.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tendo em vista que a área gestora apresentou ações com vistas a sanar impropriedades apontadas, que os documentos encontram-se na pasta funcional do colaborador e ainda, pelo check-list desenvolvido pela área de captação e das orientações passadas à equipe, quanto às verificações de requisito para as contratações a fim de evitar este tipo de não-conformidade, baixamos o ponto com status de Ponto Solucionado (SL), para efeito deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Data do Relatório de Auditoria	22/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao fato de reorientar a equipe quanto à necessidade de adoção de procedimentos de controle e conferência dos documentos. Instituir procedimentos administrativos de modo que sejam juntadas aos respectivos processos, cópias dos documentos comprobatórios dos atos praticados quando da contratação de pessoal. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Data do Relatório de Auditoria	22/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MS
Descrição da Recomendação	Quanto às alíneas "a" e "b", consideram-se solucionadas para fins deste relatório. Com relação a alínea "c", em casos futuros, proceder a anotação nos sistemas de controle da Regional os motivos da não contratação dos candidatos, a fim de tornar o processo mais transparente. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada considera-se o ponto como solucionado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Data do Relatório de Auditoria	22/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Doravante, observar os critérios estabelecidos no módulo 34 do MANPES para designação de funções. Cumprir a determinação do TCU constante do TC-012.317/2003-1, item 9.2, a saber: "Por ocasião da designação de empregados para o exercício de funções de confiança no âmbito daquela Entidade, observe com rigor os critérios estabelecidos em suas normas internas, atualmente consistentes no Plano de Carreiras, Cargos e Salários e no Manual de Pessoal." E ainda, observar o disposto na Cláusula 2ª do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 043/2006, firmado com o Ministério Público do Trabalho na qual a ECT se compromete: "Abster-se de nomear para o exercício das funções de confiança de livre nomeação e exoneração estipuladas no quadro de carreira sem observar ao disposto no artigo 37, inciso V, da Constituição Federal, respeitada a qualificação mínima exigida por Lei e as demais especificações na norma regulamentar empresarial para o exercício da atividade laboral."
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Gabinete cientificado a respeito das recomendações da Audit.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Para efeito deste relatório, observa-se que a situação encontra-se regularizada por meio da designação de funcionário aprovado em análise de perfil, CI/DIOPE - 723/2010, do dia 01/11/2010 e na mesma data, pela Portaria PRT/BA-030/2010, de 01/11/2010, regularizando a situação ao cumprir a determinação do TCU constante do TC-012.317/2003-1, item 9.2, bem como da Cláusula 2ª do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 043/2006, firmado com o Ministério Público do Trabalho. Assim, considera-se o ponto Solucionado (SL) para esta irregularidade apontada no relatório, independente de ser reavaliada em situações futuras.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Data do Relatório de Auditoria	22/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Abster-se de designar empregado antes de receber o resultado da análise de perfil feita pela área competente. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Data do Relatório de Auditoria	22/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MS
Descrição da Recomendação	Efetuar revisão das demais designações com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas necessárias. Abster-se de designar empregados que não atendam aos critérios mínimos necessários estabelecidos no 34/2 do MANPES. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MS
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Data do Relatório de Auditoria	22/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação com relação à abertura de novo recrutamento interno para o preenchimento da função. Observar rigorosamente os critérios estabelecidos nos módulos 5 e 34 do MANPES, que tratam de designação de funções, bem como a determinação do TCU constante do Processo TC-012.317/2003-1, item 9.2, a saber: "Por ocasião da designação de empregados para o exercício de funções de confiança no âmbito daquela Entidade, observe com rigor os critérios estabelecidos em suas normas internas, atualmente consistentes no Plano de Carreiras, Cargos e Salários e no Manual de Pessoal." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Foi realizado recrutamento interno para a função de gerente de agência. O cadastro para a função de gerente de agência categoria IV/REVEN 05 encontra-se a disposição da área, estando válido até 11/11/11.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Face a conclusão do processo de recrutamento interno, cuja realização caracteriza observância dos critérios estabelecidos nos módulos 5 e 34 do MANPES, que tratam de designação de funções, bem como a determinação do TCU constante do Processo TC-012.317/2003-1, item 9.2, considera-se o ponto solucionado, para efeito deste relatório, independente de em futuras avaliações ser considerada reincidente, se for o caso.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Data do Relatório de Auditoria	22/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros, observar as recomendações emitidas pelos órgãos gestores da Administração Central com relação às diretrizes para operacionalização de processos de recrutamento interno. Documentar e arquivar no processo todas as ações referentes aos recrutamentos internos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Para facilitar a organização, arquivamento e conferência de todos os documentos e publicações relativas aos recrutamentos internos, foram criados dois check-list's, que já estamos fazendo uso nos recrutamentos que ocorreram após a auditoria de 2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Data do Relatório de Auditoria	22/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Manter nas pastas dos processos de recrutamento internos todos os documentos pertinentes, desde a solicitação do órgão demandante com demonstração das vagas existentes, bem como todos os documentos gerados durante o processo do recrutamento. Observar a organização dos processos em ordem cronológica de maneira a facilitar o entendimento de todo o processo. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Para facilitar a organização, arquivamento e conferência de todos os documentos e publicações relativas aos recrutamentos internos, foram criados dois check-list's, que já estamos fazendo uso nos recrutamentos que ocorreram após a auditoria de 2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.6.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0377.0463/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Analisar as informações e as regularizações que serão apresentadas pelo DEGEP, com relação à irregularidade registrada neste relatório, e apresentar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da análise realizada pela Regional. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Em atendimento à recomendação desta AUDIT, informamos que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, conforme pode ser comprovado por meio do relatório emitido após a homologação da PAP 17179. Ressalte-se que o teste foi realizado considerando o demonstrativo registrado no Relatório 034/09, item 4.4.1.16. Desta forma, como as inconsistências detectadas neste ponto são as mesmas daquele, solicitamos a baixa deste.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, após o atendimento da PAP 17179 pela área de tecnologia, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0367.0471/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Promover a interação entre a área que libera a hospedagem (GERAD) com a área que libera as diárias (GEREC), a fim de garantir a conciliação entre o período da concessão de diárias com o período de hospedagem do empregado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações formuladas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	MANIFESTAÇÃO DA GEREC DR/CE EM 12.11.2010 A SOLUÇÃO DESTE PONTO PASSA POR UM SISTEMA CORPORATIVO, QUE VAI INTEGRAR AS AÇÕES NO TOCANTE A DIARIAS E HOSPEDAGEM. A DR/CE DISPÕE DE UM SISTEMA REGIONAL DE PAGAMENTO DE DIARIAS, ONDE O ÓRGÃO SOLICITANTE JUSTIFICA A SOLICITAÇÃO AO ÓRGÃO AUTORIZADOR. CONFORME A JUSTIFICATIVA APRESENTADA PODE AUTORIZAR OU NÃO O PAGAMENTO DA DIARIA. A GERAD REALIZA O ATESTO NAS NOTAS FISCAIS DE HOSPEDAGEM. PORTANTO, OS PROCEDIMENTOS ATUAIS ATENDEM EM SUA MAIORIA A NECESSIDADE DE INTERAÇÃO ENTRE HOSPEDAGEM E DIARIAS.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação desse gestor indicando que enquanto o sistema corporativo que integrará as ações relativas a diárias e hospedagem não for concluído, vem utilizando um sistema Regional para pagamento das diárias, onde o órgão solicitante justifica a solicitação ao órgão autorizador e este conforme justificativa autoriza ou não o pagamento da diária, e ainda, que a GERAD realiza o atesto da notas fiscais de hospedagem, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade desses controles em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à participação dos empregados no Curso de Cidadania Postal. Instituir controle sistemático no acompanhamento dos empregados participantes dos programas de treinamentos, de forma a garantir que todas as informações referentes às ações de educação sejam inseridas e validadas no módulo ERP - Treinamento, visando assegurar a fidedignidade das informações quanto aos treinamentos realizados/carga horária por empregado. Interagir com as áreas afins da empresa como forma de promover tempestivamente os treinamentos. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as listas de frequência dos respectivos treinamentos dos empregados acima mencionados, por curso, carga horária e o período de realização, bem como relatório extraído do sistema ERP com as devidas inclusões. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BSB	
Síntese das providências adotadas	
Encaminhamos lista de frequência e relatórios onde consta participação dos empregados nos cursos obrigatórios. Em relação ao empregado 8.135.275-1, este participou do curso Conhecendo os Correios (substituto do Curso Cidadania Postal), conforme anexo. Com o novo processo de seleção externa de pessoal adotado pela ECT, onde está previsto curso de formação dos empregados antes da contratação (Agentes de Correios – Atividade Carteiro, OTT e Atendente), portando considera-se esta situação solucionada. Vale salientar que as listas de frequência mencionadas foram encaminhadas na manifestação de 02/2010. Dessa forma, solicitamos a baixa do referido ponto, bem como a alteração do mesmo para o status de: “SL - Solucionado”.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base nas manifestações apresetadas e no documento encaminhado baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da regularidade da situação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Analisar as ações estratégicas em estudo pela comissão de absenteísmo, visando a redução do índice elevado de absenteísmo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA GEREC/DR/CE EM 02/07/2010 Dentro do Plano de Contingência, o Comitê passou a se reunir semanal para subsidiar a operacional na melhoria do resultado. Isso significou uma mudança de foco, pois o Comitê passou a atuar sobre o absenteísmo recente. Neste sentido algumas ações foram tomadas: 01-Convocação dos empregados que apresentava mais atestados para avaliação médica pela área de saúde..2- Construção de diagnóstico das unidade em situação mais crítica, verificando perfil dos empregados da unidade, jornada extraordinária, empregados em reabilitação profissional, liderança, clima orgaanicional, etc.Pode posse desde diagnóstico, o gestor da unidade em estudo é convocado, e conforme a realidade unidade é elaborado um Plano para a unidade em Estudo. O resultado pode ser avaliado na Planilha Ranking Nacional do Absenteísmo, onde pode ser verificando que a tendência de crescimento do indicado foi revertida e este hoje está acumulado em 3,36 em Maio contra 3,43 de Abril.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismos de controle como forma de assegurar a eliminação definitiva das falhas apontadas. Intensificar a supervisão com vistas ao cumprimento procedimentos estabelecidos no 19/2, 19/3 e 22/2 do MANPES. Efetuar o levantamento exaustivo das horas extras pagas e confrontá-las com os registros de frequência. Em caso de pagamento sem que o trabalho tenha sido efetivamente executado, efetuar os descontos correspondentes e determinar apuração de responsabilidades. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA GERECDR/CE EM 02/07/2010 A solução definitiva é a implantação do ponto eletrônico atendendo Portaria 1510 do Ministério do Trabalho, o DIGEP está tratando deste assunto. Quando não se aplicar uma solução definitiva, o controle é realizado pelo Chefe imediato, e pelo administrativo quando este vai lançar a frequência no PGP. A gerência de Inspeção tem incluído a verificação do cartão de ponto em suas visitas as unidade, bem como a Seção de Segurança do Trabalho incluir na Visita de avaliação de risco a verificação do cartão de ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor, e para efeito deste relatório, consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/04
Data do Relatório de Auditoria	26/11/2004
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	DR/MA a) Adotar procedimentos de controle junto a segunda Conveniente, no sentido de cancelar o fornecimento de vale-transporte aos portadores de necessidades especiais que são beneficiados pela legislação vigente do Estado. b) Fazer um levantamento retroativo ao início do convênio no sentido de apurar o valor repassado a mais referente ao fornecimento indevido de vale-transporte aos PNEs, proceder à sua atualização e c) informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, o valor apurado, o valor atualizado, o plano de recuperação do valor atualizado (quantidade de parcelas, valor de cada parcela).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	Encaminhamos o Processo nº 00213/2010, de 24/05/2010, que trata do Ponto 14, Item 4.2.2.2, Relatório 017/04, Processo 04/0369, do Relatório de Acompanhamento de Auditoria dessa Regional do Maranhão, sobre fornecimento indevido de vales-transportes a PNEs. Esse processo originou-se pela CI/SARH/GEREC/MA-175/2010, na qual a GMAJ-03/BSB/MA (Gerência de Macrorregião Jurídica-03/BSB) foi acionada para emitir Parecer Técnico a respeito desse ponto de auditoria que encontrava-se pendente. No desenrolar do processo, a GMAJ-03/BSB/DR/MA solicitou toda a documentação pertinente ao assunto a fim de melhor elaborar a Nota Técnica. De posse dessa documentação, e após obter da GERECA/MA a informação de que cada PNE recebia diretamente da ECT seu vale transporte, a GMAJ-03 emitiu seu parecer com relação a esse ponto de auditoria, cuja Nota Técnica encontra-se acostada neste Processo nº 00213/2010, às fls. 97 a 99. Portanto, com base na opinião da auditoria (fl.8), CONCORDO com o parecer exarado por meio da CI/GMAJ-03/BSB/DR/MA-163/2010, na qual solicitamos o arquivamento e encerramento do assunto, com vistas a baixa do ponto como solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.5.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.530.0488/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para sua regularização. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Síntese das providências adotadas	
A Regional foi informada sobre andamento deste ponto, conforme abaixo: Prezado, boa tarde. Em relação ao ponto referenciado abaixo. Segue as informações da UniCorreios. Realizou-se reunião com representantes do SESI/SENAI, em Brasília/DF, sendo ajustados os Termos de Convênio ao recomendado pela CGU e TCU, bem como pelo Departamento Jurídico da ECT, sendo as minutas encaminhadas para o DEJUR aprovar e cancelar. Portanto, espera-se que entre os meses de maio e junho, tenha-se o assunto regularizado, com a assinatura de ambos os Termos (SESI/SENAI), em todas as Diretorias Regionais. Solicito assim, atualizar manifestação à AUDIT. Atenciosamente, Fabiano de Oliveira Barbosa Analista de Correios Gerência de Planejamento e Gestão da Educação/GPGE UniCorreios. (61) 3535-8863	
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Tendo em vista que a UniCorreios está conduzindo o fechamento do contrato SESI/SENAI para assinatura em todas as Diretorias Regionais e que este assunto está sendo tratado no Relatório 029/09, ponto 109, item 4.5.15, baixamos este ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.5.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.530.0488/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para sua regularização. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Síntese das providências adotadas	
A Regional foi informada sobre andamento deste ponto, conforme abaixo: Prezado, boa tarde. Em relação ao ponto referenciado abaixo. Segue as informações da UniCorreios. Realizou-se reunião com representantes do SESI/SENAI, em Brasília/DF, sendo ajustados os Termos de Convênio ao recomendado pela CGU e TCU, bem como pelo Departamento Jurídico da ECT, sendo as minutas encaminhadas para o DEJUR aprovar e cancelar. Portanto, espera-se que entre os meses de maio e junho, tenha-se o assunto regularizado, com a assinatura de ambos os Termos (SESI/SENAI), em todas as Diretorias Regionais. Solicito assim, atualizar manifestação à AUDIT. Atenciosamente, Fabiano de Oliveira Barbosa Analista de Correios	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Tendo em vista que a UniCorreios está conduzindo o fechamento do contrato SESI/SENAI para assinatura em todas as Diretorias Regionais e que este assunto está sendo tratado no Relatório 029/09, ponto 109, item 4.5.15, baixamos este ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Proceder conforme sua manifestação, no sentido de programar ações educacionais para o desenvolvimento da gestão e competência dos coordenadores. Evitar a prática de realização das atividades de execução operacional pelos coordenadores e supervisores em detrimento às atividades de controle. Interagir com a Diretoria de Gestão de Pessoas com vistas regularizar a situação apontada. Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação a DIGEP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Diretoria. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Conforme já manifestado, todos os coordenadores estão devidamente orientados quanto à importância de supervisão nas suas áreas de atuação. O assunto tem sido tratado com destaque em todas as reuniões de gestão do CTE dado a sua importância. Além disto, cerca de 50% dos coordenadores foram substituídos, por meio de BPL, tendo em vista estarem desatualizados para a condução do processo produtivo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas medidas adotadas conforme manifestação desse gestor, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Realizar de forma sistemática a supervisão como forma de assegurar que os procedimentos instituídos em relação à jornada de trabalho sejam cumpridos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Estabelecido controle por meio da verificação mensal dos cartões pontos, pela SEAO/CTC, após a entrega dos mesmos pelos coordenadores e gerentes de turnos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, proporcionou o atendimento da recomendação apontada pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Analisar mensalmente os índices de absenteísmo das principais unidades operacionais adotando providências e ações pertinentes, como forma de adequar-se à meta Regional. Interagir com a Diretoria de Gestão de Pessoas com vistas regularizar a situação apontada. Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação a DIGEP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Diretoria. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Em relação aos índices de absenteísmo, a Regional tem monitorado o indicador e, de acordo com os dados obtidos por meio do Sistema Gestão Integrado (SGI), até Outubro/2010, não obstante os esforços dispendidos, ainda não atingimos os resultados esperados. O que tem se observado é que, nas unidades de tratamento, há um considerável número de empregados com restrições médicas o que impacta no aumento do esforço dos demais empregados, fazendo com que ocorram afastamentos, mais freqüentes, por parte dos mesmos devido a sobrecarga a que estão expostos. O problema deve ser equacionado com a contratação de pessoas para reposição de vagas em aberto. No entanto, em relação a questão da contratação de pessoas, entendemos que está diretamente relacionada a realização de Concurso Público, ação cuja iniciativa independe da Regional. Conforme MANAUD, Módulo 6, Capítulo 2, item 4, considerando que a solução do ponto independe de ação direta da Regional, propomos considerá-lo como regularizado ou transferi-lo para Área de Gestão de Pessoas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação apresentada e nas medidas até aqui adotadas, considera-se a recomendação atendida para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da melhoria das metas definidas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.17
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Proceder conforme sua manifestação, no sentido de programar ações educacionais para o desenvolvimento da gestão e competência dos coordenadores. Evitar a prática de realização das atividades de execução operacional pelos coordenadores e supervisores em detrimento às atividades de controle. Interagir com a Diretoria de Gestão de Pessoas com vistas regularizar a situação apontada. Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação a DIGEP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Diretoria. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Os coordenadores lotados no nas unidades de tratamento estão executando somente as atividades previstas no MANORG, Módulo 13, Capítulos 15 e 16.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação acima informando que os coordenadores lotados no nas unidades de tratamento estão executando somente as atividades previstas em Manual, baixamos o ponto como solucionado, para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Além das ações informadas no plano de ações, faz-se necessário adotar procedimentos sistemáticos de supervisão de modo a evitar eventuais pagamentos indevidos. Desenvolver as ações de treinamento a fim de assegurar a eficácia da gestão nas unidades de distribuição. Promover a revisão dos valores pagos aos empregados a título de horas extras de modo a assegurar a correção dos valores, estendendo essa análise aos demais empregados que realizaram horas extras. Em caso de pagamentos indevidos, efetuar os descontos correspondentes e apurar as responsabilidades dos agentes que efetuaram a inclusão das informações no Sistema PGP para pagamento, sem que as horas extras tenham sido previamente autorizadas, efetivamente realizadas e registradas nos cartões de ponto, e dos agentes que deixaram de executar as supervisões necessárias. Manter os documentos que deram origem às informações de alterações de frequência na Unidade de lotação do empregado, conforme disposto no 19/3 - 6.2 do MANPES, com vistas a permitir a reconferência a qualquer tempo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. As providências adotadas estão pontuadas abaixo e, conforme apresentado, os valores pendentes foram ajustados: - Divergências de registro de serviços extraordinários entre o cartão de ponto e o PGP: empregados de matrículas 8.688.142-6 (lançado no PGP 18 horas extras, em maio/09, sendo que no cartão estão registradas 20 horas extras); - O registro no cartão de ponto foi realizado incorretamente, então, foi regularizado alterando para 18 horas. - Falta de lançamento de serviços extraordinários no PGP: empregados de matrículas 8.709.917-9 (7 horas extras em maio/09), 8.710.161-0 (1 hora extra em maio/09), 8.708.505-4 (6 horas extras em junho/09), 8.709.917-9 (1 hora extra em junho/09), 8.710.471-7 (1 hora e 20 minutos extra em junho/09); - Foram pagas na folha de pagamento de setembro/2010, 07 (sete) horas extras de maio/09 e 01 (uma) hora extra de junho/09; 8.710.161-0 - foi pago na folha de pagamento de setembro/2010, 01 (uma) hora extra correspondente a maio/2009. 8.708.505-4 - foi pago na folha de pagamento de setembro/2010, 06 (seis) horas extras relativas a junho/09. - foi pago na folha de pagamento de setembro/2010, 01 hora e 20 minutos horas extras correspondentes a junho/09.

3. Não há registro no cartão de ponto das horas extras lançadas no PGP: empregados de matrículas 8.707.513-0 (20 horas extras em maio/09), 8.708.014-1 (8 horas extras em maio/09), 8.700.246-9 (21 horas extras em maio/09), 8.700.650-2 (20 horas extras em maio/09), 8.710.517-9 (19 horas extras em maio/09), 8.706.499-5 (20 horas extras em maio/09), 8.705.893-6 (20 horas extras em maio/09), 8.707.513-0 (16 horas extras e 1 trabalho em fim de semana em junho/09), 8.707.317-0 (7 horas extras em junho/09), 8.710.455-5 (horas e 40 minutos extras em junho/09), 8.710.161-0 (20 horas extras em junho/09), 8.709.976-4 (2 horas extras em junho/09), 8.700.246-9 (16 horas extras em junho/09), 8.700.650-2 (10 horas extras em junho/09), 8.710.517-9 (11 horas extras em junho/09), 8.706.583-5 (1 trabalho em fim de semana em junho/09), 8.710.458-0 (3 horas extras em junho/09), 8.705.152-4 (14 horas extras em junho/09), 8.706.499-5 (11 horas extras em junho/09), 8.706.470-7 (19 horas extras em junho/09), 8.705.893-6 (15 horas extras em junho/09), 8.710.441-5 (6 horas extras em junho/09), 8.707.626-8 (9 horas extras em junho/09).

• Para os lançamentos citados acima, cuja inserção de horas extras ocorreu somente no PGP, informamos que todos os cartões de ponto foram atualizados com os respectivos registros das horas tomando como base o PGP.

4. Ressalte-se que os carteiros da unidade não vinham utilizando o formulário “Horário de Trabalho Externo - Ficha Individual”.

• Atualmente são emitidas as Fichas Individuais de Trabalho Externo – FISE e são utilizadas por todos os carteiros em serviço externo.

Manifestação apresentada por Vânia Saibro Silveira em 12/11/10:

Informamos que efetuamos revisão nos cartões de ponto dos empregados dos CDD's Florianópolis Norte e São José e todos os casos apontados como irregulares foram devidamente identificados e regularizados.

Por meio de expedientes orientamos as Unidades sobre o correto procedimento a adotar com relação ao preenchimento dos cartões de ponto bem como a necessidade das inclusões das horas extraordinárias no PGP para que ocorra devidamente o pagamento da jornada extraordinária aos empregados.

Foi realizado um treinamento com as Unidades reforçando as orientações acima.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com vista na manifestação dessa Regional de que a situação encontra-se regularizada, que os valores pendentes foram ajustados e que todos os cartões de ponto foram atualizados com os respectivos registros das horas tomando como base o PGP, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Analisar mensalmente os índices de absenteísmo das principais unidades operacionais adotando providências e ações pertinentes, como forma de adequar-se à meta Regional. Desenvolver ações de treinamento a fim de assegurar a eficácia da gestão. Interagir com as áreas afins da ECT com o objetivo de assegurar a liberação de recursos humanos necessários à manutenção da qualidade dos serviços prestados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Os índices de absenteísmo das unidades distribuidoras estão disponíveis apenas até o mês de julho de 2010, o que dificulta o monitoramento e análise detalhada das causas, de forma intempestiva. Não obstante as ações desencadeadas, conforme posicionamento anterior, a melhoria de alguns resultados está relacionada à reposição de efetivo que só será viabilizada quando da realização de Concurso Público e contratação de pessoas. Diante do exposto, SMJ, entendemos que a conclusão das medidas em andamento relativas a contratação de pessoas está relacionada a realização de Concurso Público, ação cuja iniciativa independe da Regional. Conforme MANAUD, Módulo 6, Capítulo 2, item 4, considerando que a solução do ponto independe de ação direta da Regional, propomos considerá-lo como regularizado ou transferi-lo para Área de Gestão de Pessoas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada e nas medidas até aqui adotadas, considera-se a recomendação atendida para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da melhoria das metas definidas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Analisar trimestralmente os índices de Horas de treinamento das principais unidades operacionais adotando providências e ações pertinentes, como forma de adequar-se à meta Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Por meio de EAD-PAD foi realizada ação envolvendo os colaboradores dos CDD e CEEs, para que pudessem realizar seus treinamentos sem prejuízo das atividades. Com esta ação foram atingidas as metas de treinamento estabelecidas no plano de trabalho de cada empregado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Diante do posicionamento dessa Regional de que a situação das horas de treinamento por empregado encontra-se regularizada, considera-se este ponto solucionado para fins do relatório 017/2009.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Coibir a prática da não utilização do crachá funcional pelos empregados das unidades de distribuição da Regional. Desenvolver ações de treinamento a fim de assegurar a eficácia da gestão. Instituir procedimentos de supervisão para evitar a reincidência do fato relatado. Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Para coibir a prática da não utilização do crachá funcional pelos empregados das unidades de distribuição da Regional foi determinado aos gestores a aplicação do TLT “Direitos e deveres dos empregados da ECT, formatado pela UNICO, e a cobrança efetiva da utilização do crachá. Publicação de nota em BI (anexo) A fim de assegurar a eficácia da gestão nas unidades de distribuição foi realizado, em fevereiro de 2010 treinamento de SAPPP para todos os gestores de CDDs e CEEs. A verificação é realizada através das auditorias do SAPPP.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.16
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implantar mecanismo de controle para evitar a reincidência das impropriedades relatadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Foi definido como procedimento de controle, o agendamento da data de validade através da Nota GEREN 002, de 03/03/2010, conforme cópia da anexa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, definindo prazo para manutenção de extintores, como procedimento de controle, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.26
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Proceder conforme sua manifestação, no sentido de programar ações educacionais para o desenvolvimento da gestão e competência dos coordenadores. Desenvolver ações de treinamento a fim de assegurar a eficácia da gestão nas unidades de distribuição Evitar a prática de realização das atividades de execução operacional pelos coordenadores e supervisores em detrimento às atividades de controle. Interagir com a Diretoria de Gestão de Pessoas com vistas regularizar a situação apontada. Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação a DIGEP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Diretoria. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Ações educacionais para o desenvolvimento da gestão e competência dos coordenadores e Supervisores de Operações estão programadas para junho e julho de 2010, Previsto no PAE/2010. A fim de assegurar a eficácia da gestão nas unidades de distribuição foi realizado, em fevereiro de 2010 treinamento de SAPPP para todos os gestores de CDDs e CEEs. Além do treinamento SAPPP, as GERAES emitiram comunicado às unidades coibindo a prática. A interação com a Diretoria de Gestão de Pessoas com vistas regularizar a situação apontada foi feita durante a reunião de Brasília, pelo Diretor Regional.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação apresentada e nas medidas adotadas considera-se recomendação atendida e o ponto Solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Data do Relatório de Auditoria	06/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Recomendação ao DESEN: Com a manifestação apresentada, considera-se a desconformidade solucionada para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DESEN	
Síntese das providências adotadas	
O ponto 4.1.1, no que concerne à CESEP, trata sobre a falta de atesto das Notas Fiscais 5635 e 6115, referentes ao contrato 144/2007, cuja gestão operacional estava a cargo desta Central. Quanto à irregularidade apontada de ausência de atesto da NF 5635, esclarecemos que a referida NF foi encaminhada à área de pagamento por meio da CI/GEAO/DEREP-395/2007 devidamente atestada (em anexo) pelo respectivo Gerente Corporativo da GEAO, em conformidade com o MANLIC, Módulo 7, Capítulo 2, Anexo 1 e MANAFI, Módulo 7, Capítulo 5. MANLIC, Módulo 7, Capítulo 2, Anexo 1, item 3. "Todas as atribuições do Fiscal serão coordenadas pela sua Chefia imediata a qual será co-responsável por todos os seus atos". MANAFI, Módulo 7, Capítulo 5, item 1: "A atestação da despesa consiste na declaração escrita e assinada por pessoa credenciada do órgão de Gestão do Contrato ou de Gestão da Despesa, que realizou a despesa e/ou mantém o acompanhamento da execução do contrato, aposta nos documentos de cobrança encaminhados para pagamento, certificando a regularidade e correção das despesas especificadas nos documentos." Desta forma, tendo em vista que a atestação do documento fiscal pelo Gerente Corporativo teve amparo nas normas vigentes, entendemos que não houve falha na gestão operacional do contrato 144/2007, em que pese os fiscais do contrato serem os empregados ALFREDO DE OLIVEIRA GUEDES e MÁRIO HIROSHI UEDA (substituto), conforme Portaria PRT/DPROD-043/2007 em anexo. Adicionalmente, informamos que o atesto também foi convalidado pelo gestor operacional do contrato por meio da CI/GEAO/DEREP-395/2007 no encaminhamento da respectiva nota para a área responsável pelo pagamento.	

Já com relação à NF 6115, esclarecemos que o documento citado foi encaminhado à área de pagamento por meio da CI/GEAO/DEREP-450/2009 (em anexo), devidamente atestado pelo Sr. Eleuni Antonio de Andrade Melo, então Gerente Corporativo de Desenvolvimento e Mudança - GDEM do DESEN, requisitante do serviço. Esta atestação pelo Gerente Corporativo de Desenvolvimento e Mudança está amparada pelo item 4 da Descrição do Serviço nº 11, elaborada com aprovação do Gestor Operacional:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO Nº 11: ITEM 4 - GESTOR DO SERVIÇO: "As metas operacionais objeto deste documento serão acompanhadas e atestadas pelo DESEN/GDEM."

Além disso, a atestação também está aderente ao MANAFI, Módulo 7, Capítulo 5:

MANAFI, Módulo 7, Capítulo 5, item 1: "A atestação da despesa consiste na declaração escrita e assinada por pessoa credenciada do órgão de Gestão do Contrato ou de Gestão da Despesa, que realizou a despesa e/ou mantém o acompanhamento da execução do contrato, aposta nos documentos de cobrança encaminhados para pagamento, certificando a regularidade e correção das despesas especificadas nos documentos."

Adicionalmente, informamos que o atesto também foi convalidado pelo gestor operacional do contrato por meio da CI/GEAO/DEREP-450/2009 no encaminhamento da respectiva nota para a área responsável pelo pagamento.

Desta forma, tendo em vista que a atestação do documento fiscal pelo Gerente Corporativo de Desenvolvimento e Mudança teve amparo nas normas vigentes e no documento que estabelecia as regras para prestação do serviço (DESCRIÇÃO DO SERVIÇO Nº 11), entendemos que não houve falha na gestão operacional do contrato 144/2007, em que pese os fiscais do contrato serem os empregados ALFREDO DE OLIVEIRA GUEDES e MÁRIO HIROSHI UEDA (substituto), conforme Portaria PRT/DPROD-043/2007 em anexo.

Desta forma, conclui-se que a observação apresentada na recomendação da AUDIT à CESEP de que houve ausência de atesto das notas fiscais 5635 e 6115 não procede e por este motivo solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Data do Relatório de Auditoria	06/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Recomendação ao DESEN: Com a manifestação apresentada, considera-se a desconformidade solucionada para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Data do Relatório de Auditoria	06/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESEN: Em que pese a manifestação desse DESEN, não ficaram comprovadas documentalmente suas alegações. Para os próximos ciclos da PCO, implantar controles que possibilitem a validação documental das ocorrências citadas em sua manifestação, que contemplem cópias, devidamente assinadas, das pautas de distribuição encaminhadas às Diretorias Regionais, assim como o registro de fatos que tenham acarretado divergências entre o número de questionários constantes na pauta de distribuição e a quantidade enviada aos empregados. Com a manifestação apresentada e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Data do Relatório de Auditoria	06/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Interagir com a DIGEP, nos próximos ciclos, de modo a demonstrar a necessidade de se cumprir o cronograma a ser implementado para a divulgação do resultado da pesquisa, bem como o impacto nos ciclos seguintes em caso de atraso da referida divulgação. O atraso na divulgação de determinada pesquisa acabará inviabilizando o cumprimento dos prazos para os ciclos seguintes, considerando que a regra atual, estabelecida no MANPES, destaca períodos para início e fim de cada ciclo. Instituir procedimentos de controle para os próximos ciclos, de modo a cumprir os prazos estabelecidos para execução da Pesquisa de Clima Organizacional. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Data do Relatório de Auditoria	06/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Recomendação ao DESEN: Interagir com a CESEP para validar se o critério de dupla digitação foi adotado, considerando ser esta, uma das etapas a cargo daquele órgão, relativa ao processo do Clima Organizacional, sob gestão desse DESEN, pois a necessidade “básica”, quanto ao cumprimento da referida etapa, não é da DITEC, mas sim da DIGEP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Síntese das providências adotadas	Confirmamos que o critério da dupla digitação era executado, conforme Relatório Técnico em anexo, elaborado pelo fiscal do contrato 144/2007, contendo a ratificação da verificação "in loco" nas instalações da contratada do procedimento da dupla digitação. No referido relatório, o fiscal informa que o acompanhamento e controle do serviço eram feitos por meio de visita às instalações da contratada pelos técnicos desta Central, momento durante o qual estes se certificavam dos procedimentos adotados pela empresa contratada, inclusive com relação à dupla digitação, assim como da qualidade dos serviços prestados em todas as etapas. Ou seja, não houve falha na gestão operacional do contrato 144/2007. Ressalta-se que, para evitar duplo direcionamento de informações, quando solicitado pela AUDIT, o esclarecimento acima foi encaminhado ao DESEN em 27/01/2011 por e-mail (em anexo), uma vez que aquele Órgão estava interagindo diretamente com a equipe de Auditoria designada para analisar o presente processo. Desta forma, fica evidenciado o efetivo acompanhamento e controle por parte do fiscal e pelo Gestor Operacional do Contrato. Sendo assim, solicitamos a baixa do ponto uma vez que as atribuições do Fiscal e do Gestor Operacional foram fielmente cumpridas durante a execução do Contrato 144/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). Sugere-se, contudo, a evidência formal da realização das visitas mediante o registro em Termo de Diligência devidamente circunstanciado, devidamente assinado pelas partes envolvidas, a ser anexado ao processo correspondente.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Data do Relatório de Auditoria	06/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Recomendação ao DESEN: Instituir mecanismo de controle para os próximos ciclos da Pesquisa de Clima Organizacional, de modo a manter a documentação suporte arquivada em ordem cronológica e devidamente assinada pelo gestor do órgão. Com a documentação e as manifestações apresentadas e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado, para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Data do Relatório de Auditoria	06/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.13.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Recomendação ao DESEN: Proceder conforme sua manifestação quanto à definição da interrupção da digitação a partir de dado momento, a fim de evitar divergência nas informações dos pagamentos. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Data do Relatório de Auditoria	06/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.13.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Recomendação ao DESEN: Instituir mecanismo de controle para os próximos ciclos da Pesquisa de Clima Organizacional, de modo a manter a documentação suporte arquivada em ordem cronológica e devidamente assinada pelo gestor do órgão. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.4.13
Comunicação Expedida/Data	CT/AUDIT-07.0531.0004/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Adotar as medidas necessárias para que as informações cadastrais repassadas ao Instituto Postalis atendam aos requisitos de confidencialidade, integridade, disponibilidade, conformidade e fidedignidade e, conseqüentemente, assegurem o cumprimento dos normativos pertinentes (7/18 do MANINF, 46/2 do MANPES, Políticas de Segurança da Informação da ECT e do Instituto, § 4º do Art. 4º e o inteiro teor dos Arts.13, 14, 15 e 18 da Resolução CGPC 13. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Em resposta a CI de referência, encaminhamos o Plano de Providências com a indicação das medidas que serão adotadas: "Excepcionalmente existem algumas divergências de dados, principalmente quando da contratação de empregados, que são corrigidas imediatamente após o conhecimento do fato. Ressaltamos que na conferência do arquivo encaminhado à época, detectamos que a maioria das inconsistências estava no arquivo do Postalis, que foi informado."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base no resultado dos trabalhos da equipe de auditoria, constantes do relatório 038/09, cuja situação se faz também evidenciada no ponto 16, entende-se pela baixa do ponto como Solucionado para efeito do presente relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação sobre a falta de documentação; Orientar a área envolvida no processo, quando das próximas contratações, que observem os itens do Edital do concurso público e as normas internas sobre contratação.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Síntese das providências adotadas	CI Anexa à NI 66/2011 (...) Ponto pendente: 35 - Item: 4.4.11 Encaminhamos cópias dos documentos dos empregados aos quais foram citados no Relatório de Auditoria nº 18/2009, fazendo: CTPS, PIS/PASEP, Título de eleitor e Aviso de Término de Contrato. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em verificação aos documentos apresentados constatamos que foram regularizadas as inconsistências relativas aos empregados mencionados apontadas pela Audit. Portanto baixamos o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Enviar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os comprovantes de devolução das diárias pagas a mais, uma vez que não se conseguiu visualizar, por meio de consulta ao sistema, a devolução informada na manifestação acima. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Síntese das providências adotadas	Encaminhamos cópias ao AUDIT das fichas financeiras dos empregados relacionados com pendências de devolução de diárias
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas Fichas encaminhadas que indicam o desconto das diárias pagas a maior, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Submeter o assunto à Diretoria de Gestão de Pessoas para avaliação e orientação quanto aos procedimentos alternativos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Síntese das providências adotadas	Conforme orientação do DEPEG, que subdelega a atribuição de gerir os pontos de Auditoria das Regionais aos Departamentos da DIGEP, encaminhamos para análise as manifestação das regionais contendo as CIs e documentação sobre os pontos de Auditoria relacionados: Item 4.4.1.9 - Relatório 018/2009 – DR/RR Anexos: CI/GSUPO/DR/RR-612/2010, CI/CESAU-1009/2010 E CI/GESS/CESAU/782/2010
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando o entendimento apresentado nos documentos apresentados como anexo, mais especificamente a CI/GSUPO/DR/RR-612/2010, que se refere a resposta da DR/RR quanto aos procedimentos adotados mediante as orientações do CESAU, entendeu-se que a recomendação da Auditoria tenha sido atendida, cujo ponto de auditoria seja reconhecido como solucionado para efeito do presente relatório, cuja situação esteja passível de verificação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Interagir com o Departamento Gestor na Administração Central com vistas à obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Síntese das providências adotadas	Verba SENAI – Foram utilizados R\$12.260,00 no período de outubro a dezembro de 2009, para treinamento de empregados nos seguintes eventos: Curso de Informática Avançada – 32 empregados das áreas operacional e administrativa Workshop de Liderança – 15 gestores Workshop de Crédito – 04 empregados das áreas financeira e comercial Workshop de Vendas – 08 empregados da área comercial Workshop de Atendimento – 50 empregados da área de Atendimento Encaminhamos cópia do Razão Contábil do período de 01/01/2009 a 31/12/2009, para AUDIT e DECOD.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista das manifestações apresentadas, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0337.0760/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com vistas à regularização do efetivo do CTCE/GO e a consequente diminuição das horas-extras. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	A DR/GO implementou alterações na grade de tratamento do CTCE com apoio de equipe do DECAR, desenvolveu ferramenta de controle para concessão de horas extra, a qual já está implementada, contratou mão-de-obra temporária. O Gerente do CTCE solicita Hora Extra somente para cobrir déficit de efetivo e quando a carga a ser tratada está superior à capacidade produtiva da atual equipe. A DR/GO acatou as orientações da Empresa contidas no plano de contingência até que seja efetivada a contratação de empregados, a partir da realização do concurso público em andamento. A situação está regularizada, os ajustes foram feitos, carecendo agora de acompanhamentos. Consideramos o ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que foram adotadas as medidas corretivas pertinentes para a regularização da situação, considera-se o ponto Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0337.0760/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as providências adotadas para a cobertura dos distritos alternados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Situação regularizada no âmbito da DR/GO. A área operacional da Regional está utilizando temporariamente o efetivo que atua na entrega direta para suprir a falta de efetivo na distribuição e toma por base a carga apontada no SGDO. Foi realizada recontagem no CDD Bandeiras, identificou a necessidade de novos empregados, porém somente após o Concurso Público será possível ter essa mão-de-obra ativa. No que coube à DR/GO a situação está sob controle e regularizada. No tocante a efetivo a DR/GO não tem como contratar pois não obteve autorização para realizar Concurso Público. Aguardamos a realização do Concurso. Nesse sentido esse ponto deve ser repassado à DIGEP.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista que foram adotadas as medidas cabíveis para adequação do efetivo existente no âmbito da Regional, até que se possa suprir a deficiência de pessoal com a realização do Concurso Público, baixamos o ponto como solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Data do Relatório de Auditoria	29/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação apresentada, em futuras designações, observar os prazos de emissão de portarias dos normativos internos, no sentido de se evitar que a execução orçamentária da conta permaneça sem gestor responsável e que não sejam emitidas portarias com datas retroativas. Com a emissão da portaria e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Data do Relatório de Auditoria	29/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/RS: Não obstante a manifestação apresentada, em futuras designações, observar os prazos de emissão de portarias dos normativos internos, no sentido de se evitar que a execução orçamentária da conta permaneça sem gestor responsável e que não sejam emitidas portarias com datas retroativas. Com a emissão da portaria e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Data do Relatório de Auditoria	29/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a revisão e atualização das tabelas médicas do SAMED. Instituir mecanismo de controle de modo a evitar que fatos semelhantes voltem a ocorrer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	Não há como incluir qualquer mecanismo de controle na Regional no SASMED por se tratar de sistema corporativo. Somente na área de tecnologia da AC é possível incluir melhorias no Sistema. Atualmente está sendo utilizada a versão 3.64 e analisamos os procedimentos relacionados para verificar se a inconsistência foi resolvida. Verificamos que a opção de segurança está funcionando. Entendemos como ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que atualmente está sendo utilizada a versão 3.64 e conforme documentos encaminhados (Telas o ERP) verificou-se que a inconsistência não está mais ocorrendo, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Data do Relatório de Auditoria	29/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a revisão e atualização do cadastro dos aposentados no sistema Populis. Revisar os compartilhamentos existentes para os empregados citados nesta oportunidade de aprimoramento, e certificar-se da correta co-participação das despesas médicas, da data da aposentadoria até os dias atuais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	Todas as inconsistências apontadas foram regularizadas. Foram revisados todos os dados cadastrais dos aposentados. Não houve qualquer prejuízo aos aposentados relacionados ao compartilhamento, pois, ao se analisar a ficha financeira dos aposentados relacionados, constatamos que a despesa médica nunca atingiu o valor do teto de co-participação previsto, para os valores corretos. Assim, consideramos o ponto solucionado no que compete à GESAU/RS.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados (Fichas Financeiras e Tela ERP) baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Data do Relatório de Auditoria	29/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a levantamento dos atuais usuários precisarem estar cadastrados como Administradores do SASMED. Interagir com a CESAU no sentido de definir uma quantidade mínima necessária de usuários com perfil de Administrador. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	Pela informação da CESAU são liberados 4 perfis de administrador por Regional. Os técnicos da Administração Central tem acesso ao banco de todas as Diretorias Regionais pois são o Suporte Técnico dessas. Na listagem apresentada foram incluído perfis que nada tem a ver com o de Administrador. Foram incluídos os responsáveis pela Administração de Cadastro, Administração do faturamento e administração do PCMSO. Estes perfis são mais restritos do que o de Administrador Regional, permitindo que tenham acesso e possam realizar alterações somente nos processos relacionados àquela área. Entendemos como ponto esclarecido e resolvido.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação de que trata-se de perfis de Administrador de Cadastro, Administração do faturamento e administrador do PCMSO e que são perfis são mais restritos do que o de Administrador Regional, permitindo que tenham acesso e possam realizar alterações somente nos processos relacionados àquela área, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Data do Relatório de Auditoria	29/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Intensificar as orientações aos empregados sobre a necessidade de regularização, dentro do prazo, dos termos de compromisso assinados em atendimentos de urgência/emergência, com atenção especial as áreas operacional e comercial, haja vista que a maioria dos descontos integrais eram feitos sobre os pagamentos de empregados enquadrados no cargo de Agente de Correios. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Data do Relatório de Auditoria	29/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação e orientar, tempestivamente, aos empregados da Regional sobre os direitos e deveres decorrentes de acidentes de trabalho, principalmente aos que estavam afastados pelo INSS e não tinham acesso aos informativos internos da ECT. Interagir com a CESAU e propor melhorias no sistema SASMED, de forma que o sistema alerte ao emissor de guias sobre a situação do empregado e, desta forma, evite que casos semelhantes voltem a ocorrer. Não obstante a manifestação apresentada, observar o estabelecido no 16/2 - 18.2.7 - "b" do MANPES, a saber: "Não haverá compartilhamento nos seguintes casos: b) quando a utilização da rede credenciada estiver relacionada a lesões ou sequelas originadas de doença profissional/acidente de trabalho, as despesas decorrentes da assistência médico-hospitalar e odontológica não deverão ter a co-participação do titular, inclusive as órteses e próteses; não se enquadrando nessa possibilidade as consultas e tratamentos não relacionados". Realizar análise das situações apresentadas e verificar os motivos que deram causas a essas impropriedades. Se por falha do emissor de guia ou por falta de conhecimento do empregado sobre a obrigatoriedade de apresentação da CAT no momento de solicitar a guia e, proceder ao ressarcimento aos empregados quando os mesmos tiverem direito. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	Os empregados foram orientados sobre o procedimento de emissão de Guias para Acidentes de trabalho. A co-participação dos empregados relacionada às despesas relativas a Acidentes de Trabalho somente não ocorrerá se for emitida com o código 013. Assim, estas Guias devem ser emitidas pela Medicina do Trabalho ou os emissores do interior devem alterar o tipo de atendimento de 0001 Normal para 0002 Acidentes do trabalho. Se a guia não for emitida com esta informação não há como no SCOM compartilhar ou não, pois, ao se lançar o nº da guia, a informação do tipo de guia é automática. Todos os casos apontados são decorrentes de erro do emissor do guia ou do empregado afastado que não apresentou a CAT no momento do pedido de emissão de guia. No entanto o MANPES Prevê no módulo no 16/2 – 18.2.7 – “b” I e II as condições que o acidentado e o emissor de guia devem observar para que não haja o compartilhamento. A CESAU orientou recentemente através da CI/GMEO/CESAU-01435/2011, a obrigatoriedade da apresentação da CAT ou de relatório de médico do trabalho da ECT quando da solicitação de emissão de médica. Assim, consideramos o ponto regularizado.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Levando-se em conta a manifestação apresentada indicando que todos os casos apontados foram decorrentes de erro do emissor da guia ou do empregado afastado que não apresentou a CAT no momento do pedido de emissão de guia e, ainda, que a CESAU orientou recentemente através da CI/GMEO/CESAU-01435/2011, a obrigatoriedade da apresentação da CAT ou de relatório de médico do trabalho da ECT quando da solicitação de emissão de médica, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Data do Relatório de Auditoria	29/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Providenciar os ajustes necessários no Termo de Convênio para eliminar as desconformidades apontadas. Interagir com a CESAU e acompanhar as ações adotadas por aquela Central para o encaminhamento da documentação para avaliação da ANS. Em casos futuros, cumprir os prazos estabelecidos pela ANS. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	Não ocorreu o encaminhamento do Termo Convênio celebrado com a CABERGS para a ANS por parte da DR/RS. No entanto o mesmo foi encaminhado em 20/08/2010, devidamente assinado, para a Central de Saúde através da CI/ADM/GESAU-064/2010. No entendimento da GESAU DR/RS este procedimento era o bastante e que se houvesse necessidade de comunicação a ANS esta formalidade administrativa seria formalizada pela Central. Como não ocorreu qualquer orientação para que esta Regional encaminhasse o Termo de Convênio de Reciprocidade para análise da ANS entendeu-se que esta formalidade havia sido sanada com o envio para a CESAU. Com a decisão de não renovação do Convênio de Reciprocidade entendemos que esta recomendação perde a eficácia.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação desse gestor de que o Convênio não será renovado, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Data do Relatório de Auditoria	29/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação sobre as orientações para o ressarcimento integral de despesas médicas. Observar os normativos internos quando dos próximos ressarcimentos, com a finalidade de se evitar a ocorrência de novos fatos. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Data do Relatório de Auditoria	29/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Nas próximas contratações, observar a determinação do TCU "Adotar providências com vistas ao rigoroso acompanhamento dos contratos em execução, por intermédio do representante designado para tal, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, adotando tempestivamente as providências cabíveis, ..." (Processo 015.214/2001-1 - Relação 107/2002, item 5.1.2.d, conforme 2/4 – Anexo 2 – fl. 16, do MANAUD). Proceder ao levantamento de todos os contratos vigentes na Regional, com situações semelhantes à relatada nesta oportunidade de aprimoramento e, formalizar a designação de fiscal para acompanhamento da execução. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	Nos Contratos atrelados à Gerência de Saúde serão observadas as orientações e determinações no que diz respeito à designação do Fiscal do contrato. Todos os contratos existentes na GESAU estão com o fiscal designado. Consideramos esse ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado. (Ponto solucionado no próprio relatório).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Data do Relatório de Auditoria	29/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação a desconformidade apontada. Encaminhar à AUDIT, cópia da PRT/DIGEP-1.272/2009 que subdelegou competência ao Diretor Regional para assinar as portarias relacionadas ao pessoal da área de RH, considerando que a PRT/RS - 4.534/2010 foi assinada pelo GERECA-DR/RS e não pelo Diretor Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	As PRts respectivas serão enviadas ao AUDIT, conforme solicitado. Entretanto informamos que já há novo gestor na Seção, com PRT assinada pelo Diretor Regional, conforme preconiza o MANPES neste sentido.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base no encaminhamento da PRT/DIGEP-1.272/2009 que subdelegou competência ao Diretor Regional para assinar as portarias relacionadas ao pessoal da área de RH, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Instituir controles de forma a garantir o cumprimento das orientações constantes no MANPES, quanto ao preenchimento adequado dos cartões de ponto. Vale lembrar que a adoção do horário variável não é impedimento para a observação das normas internas. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	As irregularidades no cartão de ponto corrigidas. A SEAO/CTE SDR mensalmente está realizando auditoria para evitar falhas. O horário de 07:20min de segunda a sábado está de acordo com a CLT e o PGP. O horário do CTC foi definido baseado nos horários variáveis permitidos pelo PGP conforme necessidade da unidade, consta o referido no PGP, a jornada total soma 44 horas semanais atendendo todos os direitos do empregado. As irregularidades detectadas no cartão de ponto serão corrigidas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, proporcionou o atendimento da recomendação apontada pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Analisar mensalmente os índices de absenteísmo das principais unidades operacionais adotando providências e ações pertinentes, como forma de adequar-se à meta Regional. Interagir com as áreas afins da ECT objetivando assegurar a liberação de recursos humanos necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	CTC Salvador - Aplicou-se a ferramenta STDE no período de 23 a 27/08/2010, o resultado foi enviado para análise do DECAR em 19/10/2010, a ferramenta apontou a necessidade de 25 empregados a mais. Atualmente a unidade trabalha com 10 MOTs e 5 conveniados. O CTC tem 47 empregados lotados os quais não fazem parte do efetivo da unidade: tratam-se de empregados em unidades de distribuição afastados por mais de 180 dias.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Face ao exposto nesta e em manifestação anterior, observa-se que a Regional tem feito acompanhamento do absenteísmo, inclusive utilizando as ferramentas disponíveis, denotando atendimento às recomendações de monitoramento e interação com as áreas, e assim, baixamos o ponto com status de SL (Solucionado) para efeito deste relatório, sem prejuízo de em novas auditorias ser avaliado e considerado reincidente.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Interagir com a DIOPE e a DIGEP, com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Observar a necessidade do uso de uniforme visando ao cumprimento das orientações do 46/2 do MANPES, que determina a obrigatoriedade do uso do uniforme completo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação à DIOPE e à DIGEP Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Diretoria. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Foi realizado TLT orientando os mesmos quanto a necessidade de utilizar o uniforme padronizado, bem como, os EPI. Doravante será assinado um termo de compromisso, cientificando-os que o não cumprimento implicará na utilização de SIE (Solicitação de Informação do Empregado). A climatização do ambiente está satisfatória desde a conclusão da reforma do sistema de ar condicionado do Ed. Sede.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório. Em caso de repetição do fato, em futuras auditorias, o gestor regional poderá ser responsabilizado e o ponto reaberto

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação, intensificando esforços para o cumprimento das normas específicas de segurança. Monitorar os procedimentos implantados, de forma a prevenir a reincidência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	O fornecimento ocorre anualmente, conforme orientação do DESEN e prazo de validade de cada EPI. O último fornecimento ao CTE ocorreu em março/2010. Todos os colaboradores receberam os EPI's e estão utilizando de acordo com as normas da ECT. As unidades receberam material sobre a importância do uso do EPI.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório. Em caso de repetição do fato, em futuras auditorias, o gestor regional poderá ser responsabilizado e o ponto reaberto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder com firme manifestação. Analisar mensalmente os índices de absenteísmo das principais unidades operacionais adotando as providências pertinentes, como forma de adequar-se à meta da Regional. Desenvolver ações de treinamento a fim de assegurar a eficácia da gestão. Interagir com as áreas afins da ECT com o objetivo de assegurar a liberação de recursos humanos necessários à manutenção da qualidade dos serviços prestados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Sistema DW normalizado. Ações de redução do absenteísmo conforme Plano Nacional Corporativo (CI/GQAT/DESEN-476/2010), ratificada pela CI/GQAT/DESEN-579/2010. Seguem os índices de absenteísmo (ABG – Novembro – Fonte: DW): CDD Itapua: 2,02%; CDD Lauro de Freitas: 2,92%; CDD Boca do Rio: 0,87%; CDD Barra: 2,40%; CEE Salvador: 1,59%.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista das manifestações apresentadas indicando redução dos índices de absenteísmo, dentro da meta estabelecida, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Manter os cartões de pontos e os documentos que deram origem às informações de alterações de frequência na Unidade de lotação do empregado, conforme disposto no 19/3 - 6.2 do MANPES. Utilizar o formulário Horário e Trabalho Externo pelos CDDs. Implantar procedimentos de supervisão para evitar a reincidência das impropriedades apontadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Situação regularizada e constantemente acompanhada através de visitas de CAEs nas Unidades efetuando as avaliações de SAPPP.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, proporcionou o atendimento da recomendação apontada pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/05
Data do Relatório de Auditoria	10/02/2006
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DAREC: Proceder conforme sua manifestação e acompanhar os ajustes a serem realizados em relatório do sistema Populis. Encaminhar para o DAUDI o demonstrativo dos valores solicitados e pagos, conforme constou da sua manifestação. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Em atendimento à recomendação desta AUDIT, informamos que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, conforme pode ser comprovado por meio do relatório emitido após a homologação da PAP 17179. Ressalte-se que o teste foi realizado considerando o demonstrativo registrado no Relatório 034/09, item 4.4.1.16. Desta forma, como as inconsistências detectadas neste ponto são as mesmas daquele, solicitamos a baixa deste.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, após o atendimento da PAP 17179 pela área de tecnologia, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0605.0520/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Com a manifestação apresentada e a recomendação feita, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	
RESPOSTA DO GCTCE/DR/CE EM 04.07.11 1- Foi aplicada SIE (001 à 005/2010 – GERAEE) para a gestão de cada uma das unidades apontadas, de modo a tomar os pronunciamentos de defesa em razão das impropriedades apontadas, e no despacho final fora repassada a orientação formal do devido cumprimento ao disposto no MANUAL. 2. Assunto regularizado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder a regularização da desconformidade com a maior brevidade possível e instituir mecanismo de controle para manter atualizado o cadastro do SISACNET, em cumprimento às determinações do TCU. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Síntese das providências adotadas	Após conhecimento dos pontos de auditoria referentes às divergências entre os relatórios SISAC e Populis, informamos que, por meio da PAP 22163, foram alterados os parâmetros deste relatório em relação aos empregados reclassificados. Do mesmo modo, por meio da PAP 22161, foram ajustados também os parâmetros quanto aos empregados transferidos, para que o sistema considere a DR/lotação do empregado na data do evento. Assim sendo, as providências necessárias à solução dos itens (...) 4.4.7 do Relatório de Auditoria 021/09, foram plenamente atendidas por esta Central. Portanto, consideramos como solucionados.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação acima apresentada pela CEGEP informando que as divergências entre os relatórios SISAC e Populis foram corrigidas, o ponto será baixado como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros, observar as orientações quanto à execução dos treinamentos recomendados. Em caso de dificuldade de observar a norma, submeter o assunto de imediato ao órgão normatizador, com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos alternativos a serem adotados. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência de cada órgão, bem como acompanhar e supervisionar a correta aplicação dos procedimentos definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Atendendo o disposto na recomendação acima “orientar a Regional no que for de competência de cada órgão” esta CEGEP informa que a CESAU, em sua manifestação no ponto 55 (mesmo item), já prestou os esclarecimentos suficientes e necessários, visto ser da competência daquele órgão o assunto em tela, tendo essa AUDIT baixado o ponto (SL). Em face disso, solicitamos baixar o ponto 56.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista a manifestação desse gestor e que a CESAU como gestora já atendeu à recomendação da AUDIT, baixamos o ponto como solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.16
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento, bem como acompanhar e supervisionar a correta aplicação dos procedimentos definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Em atendimento à recomendação desta AUDIT, informamos que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, conforme pode ser comprovado por meio do relatório emitido após a homologação da PAP 17179. Ressalte-se que o teste foi realizado considerando o demonstrativo registrado no Relatório 034/09, item 4.4.1.16. Desta forma, como as inconsistências detectadas neste ponto são as mesmas daquele, solicitamos a baixa deste.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, após o atendimento da PAP 17179 pela área de tecnologia, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.17
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros, instituir controles no sentido de que toda documentação relativa ao empregado, seja anexada em sua pasta funcional, conforme orientação estabelecida no 6/2 – anexo 1, e 6/3 do MANPES. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.24
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Realizar acompanhamento dos registros nos cartões de ponto dos empregados de acordo com o estabelecido no 19/1 e 19/2 do MANPES: a) 19/1 - 4.1.1 do MANPES: "O Registro e o Controle da Frequência são mecanismos e procedimentos obrigatórios, utilizados para acompanhamento e verificação do cumprimento da jornada normal e extraordinária de trabalho estabelecidas pela Empresa. A correta manutenção do controle visa assegurar o pagamento devido ao empregado e as respectivas comprovações junto aos órgãos de controle interno, externo e perante a Justiça do Trabalho, em situações de demandas trabalhistas". b) 19/2 - 2.1 do MANPES: "A ausência do registro da frequência, que não for abonada no termos do subitem 3.4 do capítulo 1 deste módulo, será considerada, automaticamente, para desconto salarial e demais reflexos previstos na legislação trabalhista e previdenciária, bem como para aplicação de ação disciplinar cabível, quando for o caso, nos termos do Regulamento Disciplinar." c) 19/2 - 1.7.1 do MANPES: "É responsabilidade da Chefia e zelo pelo cumprimento do intervalo para descanso por parte do empregado, assim como pelo correto acompanhamento e controle dos registros de frequência dos empregados". Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

--

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0378.0521/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Ref. Relatório 022/07, 4.3.1.3 (48) Informamos a V.S ^a que a impropriedade constante do relatório da referência, foi regularizada mediante orientações e informações das regionais de que o reembolso-creche está sendo realizado de acordo com o disposto no MANPES 26/1, 4.3. Em face disso, a recomendação "Posicionar a Audit a conclusão da medidas em andamento com vistas a identificar se os nomes das creches onde os empregados da ECT matriculam seus filhos constam da relação das credenciadas." foi plenamente atendida.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor indicando que a impropriedade registrada encontra-se regularizada, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0378.0521/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Validar a matriz de responsabilidades a ser repassada pela DITEC, relativamente aos processos e sistemas relacionados à Folha de Pagamento pertinentes a sua área de atuação (incluindo os processos administrativos internos e demais interfaces com outras áreas). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o plano de ações e as medidas efetivamente adotadas, bem como os resultados alcançados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Consideramos esse ponto solucionado em função de termos identificado o documento de mapeamento do macroprocesso Gestão de Pagamentos, elaborado pelo Grupo de Trabalho constituído pela PRT/DEGEP-1478/2008 (Análise e revisão dos processos do DEGEP), que atende à recomendação feita para o ponto. Alertamos, no entanto, para a importância de que esse documento seja mantido atualizado e disponível para consulta por todos os envolvidos na execução daquele macroprocesso.	
A identificação desse documento ocorreu por ocasião da realização da Auditoria Especial na Folha de Pagamento de Pessoal (PRT/AUDIT-092/2009).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0378.0521/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à conferência da documentação, a fim de verificar se os candidatos atendem aos requisitos exigidos em edital de concurso público. Submeter o assunto à área jurídica para análise e emissão de parecer quanto à legalidade dos atos praticados, considerando que os empregados não tinham o tempo de experiência exigido nos editais de Concurso Público, quando da contratação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Ref. Relatório 022/07 - 4.6.1.1 (104) O ponto de auditoria da referência está pendente por conta da seguinte recomendação: "Assim sendo, continuamos aguardando o encaminhamento de parecer complementar à Nota Jurídica/GCOJ/DEJUR nº 795/2009 acerca da documentação apresentada pelo colaborador Haroldo Eugênio Mendes." Em face da NOTA JURÍDICA GCO/DEJUR-113/2010 o contrato de trabalho foi empregado HAROLDO EUGÊNIO MENDES, matrícula 8.012.902-1 foi anulado conforme documentação (cópia) em anexo. Em face disso, entende-se atendida, de pleno, a recomendação.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0378.0521/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Adequar os horários dos empregados de acordo com a necessidade de serviço. Proceder ao levantamento dos valores pagos indevidamente e adotar as ações necessárias para recuperação desses valores. Encaminhar à AUDIT o documento comprobatório dos valores recuperados, acrescidos das atualizações devidas. Manter supervisão dos registros de ponto dos empregados que trabalham no período noturno, a fim de que sejam registrados nos cartões de ponto a jornada de trabalho realizada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Encaminhamos cópia da Ficha Financeira (Descontos) a fim de comprovar o valor (R\$578,70) citado na CI/GSPR/DEGEP-1380/2009, conforme se pode verificar nos meses de abril e julho/2009, portanto não existindo a diferença apontada na análise feita na manifestação anterior. Em face disso, entendemos que a recomendação desse AUDIT foi, plenamente atendida, portando estando o ponto solucionado (SL).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base no encaminhamento da Ficha Financeira do empregado, considera-se elidida a questão dos valores pagos indevidamente, baixando-se o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0378.0521/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Efetuar um plano de ação para eliminar a prática dos empregados retornarem à cidade de origem em todos os fins de semana. Em vista do fato de o retorno do empregado às suas bases em períodos inferiores a 30 dias quando em viagem a serviço já ter constatado de outros relatórios de auditoria, apresentar justificativa individualizada para a inobservância do 29/1 subitem 5.3, do MANPES, e processar a Apuração Direta para os casos em que a justificativa não for satisfatória. Corrigir as inconsistências apontadas no relatório de Diárias Pagas, a fim de garantir a confiabilidade e precisão das informações contidas no respectivo relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Em atendimento às recomendações desta AUDIT, informamos que esta Central por meio da CI/CEGEP 702/2011-Circular, de 31/01/2011, em anexo, reiterou as orientações contidas do MANPES 29/1. Além disso, solicitou aos Departamentos que não observaram tais normas as respectivas justificativas individualizadas. Quanto às inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago, informamos que estas foram devidamente eliminadas, conforme pode ser comprovado por meio do relatório emitido após a homologação da PAP 17179. Ressalte-se que o teste foi realizado considerando o demonstrativo registrado no Relatório 034/09, item 4.4.1.16. Como as inconsistências detectadas neste ponto são as mesmas daquele, e considerando que todas as recomendações foram plenamente atendidas, solicitamos a baixa deste ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista o recebimento de cópia da CI/CEGEP 702/2011-Circular, de 31/01/2011 emitindo orientações quanto a necessidade de observância do contido no MANPES 29/1, bem como a manifestação apretnada indicando que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, após o atendimento da PAP 17179 pela área de tecnologia, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0464.0782/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Encaminhado, em anexo, cópia da CI/DEGEP-27/2010-CIRCULAR, de 12/04/2010, que contém as orientações sobre os procedimentos a serem adotados nos casos de SALDO NEGATIVO em Rescisão de Contrato de Trabalho. Em face disso (orientação), entendemos que a recomendação desse AUDIT foi, plenamente atendida, portanto estando o ponto solucionados (SL).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base no entendimento apresentado no presente documento, entendeu-se que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, cujo posicionamento torna passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0464.0782/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a intensificação dos controles. Não discordamos da manifestação de que o Departamento cumpre as orientações do MANPES. No entanto, registramos que haviam falhas, pois nos processos fornecidos à Auditoria para avaliação, existiam as falhas apontadas e não se referiam apenas a falta de Atestado de Vacinação. Diante disso, como a auditoria faz suas verificações por amostragem, recomenda-se que todos os processos sejam revistos e eventuais falhas regularizadas mediante o arquivamento da documentação completa no processo de cada empregado. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Informamos que o treinamento foi cancelado em face da criação da CENTRAL que irá substituir o DEGEP. (Manifestação apresentada em 22/06/2010) Foram admitidos na AC em 2008, 195 empregados; em 2009 200; e em 2010, até 5/4, 16. Com vistas a atender à recomendação dessa Auditoria serão examinadas as Pastas Funcionais de todos os admitidos em 2010 e em 70 pastas, aleatoriamente, dos admitidos em 2009. Por outro lado, informamos que foram reforçados as orientações sobre os cuidados a ser aplicados ao processo de admissão no que se refere à conferência da documentação exigida. Vale ressaltar que está previsto na nova estrutura deste DEGEP, que passará a funcionar como central funcional, atribuições de auto-auditoria, conforme dispõe o MANAUD 2/2; 8.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada, considera-se o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0464.0782/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	MANIFESTAÇÃO: De: CHEFE DA CEGEP Ao: CHEFE DA AUDIT CI / GCAL/CEGEP - 1462/2010 Ref RELATÓRIO 022/08 - 4.3.2 (14) Assunto: FOLLOW-UP Encaminho, em anexo, cópia dos comprovantes de expediente profissional do empregado 8.012.982-0, único que faltava conforme consta da manifestação do ponto em questão. Em face disso, solicitamos baixar o ponto como solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada, considera-se para efeito deste relatório, o ponto solucionado. Obs. Os documentos encaminhado, em anexo, encontra-se arquivados nesta Auditoria, processo 09/213.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0464.0782/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Implementar rotinas no sistema que permitam conhecer esses fatos e efetuar controles sistemáticos com vistas detectar possíveis falhas e regularizá-las tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Conforme auditoria realizada recentemente, não foram detectadas falhas nos controles e demora na detecção de eventuais irregularidades, no Sistema Populis nos anos de 2009 e em 2010. Sendo assim, solicitamos baixar o ponto de auditoria. Ressaltamos que o ponto sobre FOLHA DE PAGAMENTO/Discrepância entre o Relatório de Gestão de 2008 e as informações apresentadas pela ECT, em resposta a SA 224281/001, e descumprimento do valor limite estabelecido pelo DEST, referente a Relatório 224281 – Item: 3.1.1.3, ponto 8, que tem relação com o ponto em questão, teve como resultado: Recomendação Atendida pela CGU, em 02/03/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, considera-se o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação sobre as atualizações das delegações de competência. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Manter os formulários originais de solicitação de diárias assinados pela autoridade competente organizados por unidade/Gerência. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Apresentar estudo comparativo de um ano em relação ao imediatamente anterior que possa melhor demonstrar a evolução da carga de trabalho, tanto de objetos simples quanto de objetos registrados, para o processo decisório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
" 1. O comparativo dos SD's 2006 e 2008, descrito abaixo, fica evidenciado o aumento de 9,75% para objetos simples e 64,92% para objetos registrados (conforme descrito neste follow-up): (Vide tabela física no formulário follow-up) 2. O estudo comparativo da evolução do tráfego 2008 X 2009, tanto de objetos simples quanto de objetos registrados aponta aumento de 5,44% (simples) e 11,94% (registrados) (Vide tabela física no formulário follow-up) Obs. Fontes: RDD até junho/2009 e SGDO a partir de julho/2009. Algumas considerações adicionais: 1)- O SD 2008 foi aprovado em 2009 e depende de recursos para implantação na forma aprovada; 2)- Apesar do aumento do tráfego, citado no quadro acima, houve uma diminuição do uso do recurso Hora extra (14.604 horas), se considerarmos o uso do banco de horas, conforme evidenciado no quadro abaixo: (Vide quadro físico no formulário follow-up) 3)- Considere ainda o desligamento de 76 da base no PDV/2009, que representa 76 x 220x 6= 100.320 h de trabalho a menos, somente em 2009.	

Origem da informação: Email : Luiz Claudomiro Sacoman - 24.9.10

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Diante do exposto, considera-se que houve estudo comparativo de um ano em relação ao imediatamente anterior demonstrando evolução da carga de trabalho, tanto de objetos simples quanto de objetos registrados e assim, baixamos o ponto com status de SL (Solucionado).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação apresentada, atentar para o disposto no 22/3 - 1.1.1. do MANPES, a saber: "As horas realizadas sem a prévia autorização das unidades citadas no subitem 1.1 do 22/3 do MANPES, serão de responsabilidade pecuniária do Chefe da Unidade". Instituir controle e monitorar a quantidade de hora extra realizada pelas unidades da Regional, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	" A partir de maio de 2009 iniciou-se no âmbito da DR/PR e monitoramento da quantidade de horas extras realizada pelas unidades da Regional, da seguinte forma: As unidades solicitam a quantidade de horas necessária à GEOPE, esta analisa a real necessidade e encaminha para a aprovação conjunta com o Diretor Regional e o Coordenador de operações. Esta pratica está demonstrada nas seguintes C.I.'s: CTE/CTA- 0205/2009, SEAO/CTC/CTA-0375/2009, CTE/CTA-0259/2009, SEAO/CTC/CTA-0418/2009, SEAO/CTC/CTA- 0641/2009, SEAO/CTC/CTA-0649/2009, SEAO/CTC/CTA-0798/2009, SEAO/CTC/CTA-0799/2009, CTE/CTA-061/2010 e GEOPE/DR/PR 0070/2010. As autorizações para a efetiva realização das horas extras, são fornecidas pelos CAE's ou Gerentes de Atividades dos Centros, sendo o seu controle realizado diariamente e monitorado pelos Gerentes de Centro, conforme modelo em anexo: JEX - ACOMPANHAMENTO MENSAL (Vide modelo completo no formulário follow-up) Origem da informação: Email : Luiz Claudomiro Sacoman - 24.9.10.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Face ao exposto e no modelo de controle apresentado na manifestação demonstrando monitoramento da quantidade de horas extras pela Regional, na hierarquização da aprovação do pedido e ainda, pela orientação aos gerentes quanto ao disposto no 22/3 - 1.1.1. do MANPES, considera-se o ponto com status de SL (Solucionado).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder à intensificação das orientações relativas ao uso do formulário Horário de Trabalho Externo - Ficha Individual, conforme constou na sua manifestação. Monitorar o estoque do formulário - "Horário de Trabalho Externo - Ficha Individual" nas unidades operacionais, de modo que o abastecimento ocorra tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Monitorar o controle instituído de modo a prevenir a reincidência do fato relatado. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Manter atualizada toda a documentação dos dependentes maiores de 21 anos, conforme orientação contida no 16/2 – Anexo 1 do MANPES. Estender a análise aos demais beneficiários do CorreiosSaude, maiores de 21 anos, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Foi concluído o recadastramento de dependentes, universitários maiores de 21 anos e menores de 24 anos. Foram retirados da assistência médica 35 dependentes por falta de recadastramento. Conforme dados disponíveis (em 30/11/10) a DR PR possui 154 dependentes universitários de empregados ativos e 09 de aposentados desligados – todos com a documentação exigida pelo Manpes para atualização do cadastro e manutenção do benefício já apresentada à área de RH. Ajustamos, ainda, a rotina de recadastramento de universitários, agora realizada em duas épocas: fevereiro e agosto (períodos sincronizados ao calendário escolar, evitando confronto com épocas de férias estudantis). O recadastramento contemplou, ainda, maiores de 21 anos não universitários (ver manifestação ao ponto 37 seguinte).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação desse gestor indicando a conclusão do recadastramento de dependentes, universitários maiores de 21 anos e menores de 24 anos, com adoção de medidas de melhorias para um controle mais eficaz, baixamos o ponto como solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada no Relatório Preliminar, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Efetuar a revisão dos cartões de ponto das demais unidades da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Depois da descentralização cabe as REVENs e GCTCE fazer este controle. A GEREC tem cobrado das unidades e dos REVEN a fiscalização. Quando encontramos inconsistência emitimos SIE para apurar ou enviarmos a GINSP.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor, consideramos este Ponto de Acompanhamento como solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder com fôrme sua mani festação. Analisar mensalmente os índices de absenteísmo e adotar as providências e ações pertinentes, como fôrma de adequar-se à meta estabelecida. Interagir com a DIGEP, com vistas a definir as melhores práticas a serem adotadas. In fôrmar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Entre as ações realizadas, no ponto em em questão, podemos destacar: Aplicação das Ações de Qualidade de Vida em parceria com o SESI; Reuniões e constante interação com gestores do INSS; Acompanhamento das Reuniões Ordinárias das CIPAs e de suas respectivas demandas; Atualização constante dos PPRAs; Mapeamento das causas motivadoras das CATs; Realização de Exames Periódicos; e Acompanhamento dos afastamentos por meio do SASMED. Ante ao exposto, e tendo em vista os bastantes esclarecimentos relativos ao Absenteísmo do ano de 2009, solicitamos a baixa do ponto em destaque envolvendo esta DR/PB.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista, as ações in fôrmas como realizadas pelo Gestor, e o caráter contínuo das mesmas, bem como o fato de que metas equivalem a resultados a serem, ou não, obtidos, consideramos este Ponto de Acompanhamento como solucionado (SL). A manifestação do Gestor foi corroborada pelos documentos anexados a CI/GEREC-025/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.16
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com a DIGEP com vistas a definir os procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	A partir do mês de maio a Seção de Educação deu início a um trabalho sistematizado com o TLT. Confeccionamos uma cartilha que foi distribuída a todas as Unidades (Atendimento Operacional), com o passo a passo, quando do lançamento no módulo gestor. A cada mês estamos com um assunto pertinente para trabalhar, independente do TLT corporativo que tenha sido orientado. Fazemos o acompanhamento extraindo semanalmente os relatórios no ERP. Também semanalmente fazemos as cobranças daqueles gestores que estão com alguma pendência.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do Gestor, consideramos este Ponto de Acompanhamento como solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.19
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Foram adquiridas e entregues as botina especificadas. Os Comprovantes de recebimentos segue através da CI/GEREC/027/2011 via malote
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face dos documentos encaminhados por meio da CI supracitada, consideramos este Ponto de Acompanhamento como solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.21
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Trata-se do reenvio da CI/GEREC-026/2011 devidamente corrigida.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Este Ponto de Acompanhamento já foi solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/06
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/DAUDI-06.0030.0454/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Interagir com o DEISB para em conjunto analisar as medidas legais que devem ser adotadas pela Asjur, para estabelecer a obrigatoriedade de as concessionárias, com a regularidade estabelecida pela Regional, apresentar instrumento formal com os dados individualizados de utilização do benefício por parte do empregado. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	A Regional solicitou ao SINETRAM a emissão de relatório de retorno da utilização efetiva do vale transporte por parte dos empregados da DR/AM. O SINETRAM respondeu-nos que tal informação é sigilosa do banco de dados daquela instituição, e que só fornece essa prestação de contas, a órgão específico de controle federal, quando devidamente solicitada, e que a ECT não compõe este grupo de órgãos, pois é apenas de um cliente como as demais empresas. Estamos fazendo verificações, apenas, mediante denúncias. Portanto, consideramos o ponto como solucionado. Obs. Audit: A manifestação acima constou, também, para o Plano de Providências encaminhado por meio da CI/GAB/DIGEP-433/2008 de 28/11/2008.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Ao analisar a manifestação do gestor em relação ao recomendado pelos Auditores, entendeu-se que o ponto de Auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, considerando que a resposta formulada pelo Sindicato das Empresas de Transportes de Passageiros do Estado do Amazonas – SINETRAM, certificada no embasamento do § 2º, do Art. 23 e Art. 28 do Decreto nº 95.247, reforça a possibilidade de ter havido equívoco de entendimento quanto à alusão de precaução, ou de perfeita aplicabilidade, ou de cumprimento, ou de competência ou quanto à obrigatoriedade de as concessionárias apresentarem instrumento formal contendo os dados individualizados de utilização do benefício Vale-Transporte por parte de empregados da ECT, cuja observação se fez caracterizada no objeto do ponto com embasamento no Art. 1º. (“... utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa...” da Lei nº. 7.418 (Instituir o Vale-Transporte), bem como o cumprimento do Capítulo II (“Do Exercício do Direito do Vale-Transporte”) do Decreto nº. 95.247, que regulamenta a Lei nº. 7.418. Dessa forma, considerando que a recomendação formulada pelos auditores, em razão de não apresentar a capacidade de promover a relação com os artigos do Decreto nº 95.247

e da Lei nº 7.418, citados no relatório 026/06, cujas cópias serão anexas ao processo de Follow-Up 07/0190, por ocasião da evidência de equívoco quanto ao seu entendimento, passível de reconhecimento por sua provável improcedência, resta senão entender, que a manifestação apresentada pelo auditado, com base na resposta formulada pelo Sindicato das Empresas de Transportes de Passageiros do Estado do Amazonas – SINETRA, esteja passível de promover o reconhecimento pela solução ao questionamento produzido na recomendação formulada pela Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/06
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3.6
Comunicação Expedida/Data	CI/DAUDI-06.0030.0454/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Corrigir, tempestivamente, os cabeçalhos dos cartões de frequência haja vista que, na amostra analisada, não constava a jornada de trabalho aos sábados. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	Resposta GEREK: Conforme solicitação segue, anexo, a documentação: CI/SARH/GEREC – 318/2007 – CIRCULAR; CI/SARH/GEREC/ AM, REF.: CI/DIEN/DENAF/1721/2006 e CI/DIREC – 1665/2005; Nota GEREK – 059/2007; CI/SARH/GEREC – 0614/2006; CI/DIREC – 1491/2006 – CIRCULAR; Nota GEREK – 044/2006; CI/SARH/GEREC – 704/2006 – CIRCULAR; CI/ASS/DAREC – 061089/2006-CIRCULAR; CI/SARH/GEREC/AM – 472/2005; CI/SARH/GEREC – 0243/2006; e SARH/GEREC – 318/2007 – CIRCULAR. Manifestação no do Relatório Preliminar da Auditoria. Ao verificar este item, vimos haver algum engano por parte da equipe de auditoria. As matrículas e dias citados correspondem a trabalhos executados em fim de semana (sábado) e repouso (domingo). Todos devidamente lançados no PGP, mês folha 12/2006. O único detalhe a ser corrigido é com relação ao empregado 8052990-9 que no dia 24/11/2006 executou 02h43min. A chefia do mesmo já foi orientada quanto ao correto procedimento a ser aplicado em caso de hora extra.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o entendimento apresentado na manifestação preliminar, entende-se que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornado dessa forma, o então gestor responsável pela informação, como passível de ser submetido a responsabilidade administrativa, caso a situação não tenha sido de fato regularizada ou situações semelhantes sejam observadas em próximas auditorias ou por ocasião de realização de follow-up direto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/06
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3.7
Comunicação Expedida/Data	CI/DAUDI-06.0030.0454/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Cumprir o estabelecido no Módulo 19/2 do Manual de Pessoal (MANPES). Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	A situação da jornada de trabalho encontra-se regularizada pela área operacional em cumprimento às recomendações aqui descritas e às determinações manualizadas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Interagir com a Área de Gestão de Pessoas com vistas a disciplinar a forma de utilização de cartão-mestre, bem como implementar controle via sistema. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados, bem como encaminhar planilha com a demonstração da origem da divergência encontrada e esclarecer como foi efetuada a regularização. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Situação regularizada. Conforme termo aditivo anexo, foram excluídos do contrato os itens que referem-se a utilização de cartão mestre e usuário. O cartão mestre e os equipamentos POS e leitor de saldo foram devolvidos à contratada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação apresentada, bem como do encaminhamento da cópia do 1º Termo Aditivo, demonstrando a redução do valor do contrato em função da exclusão do cartão mestre, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Interagir com a Diretoria de Gestão de Pessoas com vistas a viabilizar a instituição de controle via sistema. Com a manifestação apresentada e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com a Área de Gestão de Pessoas com vistas a viabilizar a elaboração do controle via sistema. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.25
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Com a manifestação apresentada e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Convalidar a declaração de exclusividade para locação do equipamento validador/POS e do equipamento para leitura do saldo dos cartões BHBUS, conforme estabelecido na legislação vigente. Observar que o inciso I do art. 25 da Lei 8.666/93 estabelece que a comprovação de exclusividade deverá ser feita por meio de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realiza a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Enviada carta 4740/2010 – SDPC/GERAD/DR/MG à empresa TACON Projetos de Bilhetagem Inteligente Ltda., que é a fornecedora do equipamento validador à empresa contratada pela ECT (TRANSFÁCIL), para a prestação dos serviços de carga e recarga de créditos de vale transporte. A empresa TACON enviou resposta através da Carta ASS/DIR – 006/2010, informando que é a fornecedora do equipamento validador, que permite a empresa TRANSFÁCIL realizar carga e recarga de créditos para fornecimento de vales transporte. Através do ofício OF DDI 061/2010 a BHTRANS, que é o órgão da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, que administra o transporte público do município, confirma exclusividade concedida à empresa TRANSFÁCIL no fornecimento de vales transporte eletrônicos no município de Belo Horizonte, nos termos da Concorrência Pública 131/2008 efetuada pela Prefeitura Municipal de Belo Horizonte. Os documentos relacionados acima (em anexo) foram juntados ao processo de contratação.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	A manifestação apresentada não elimina a oportunidade de aprimoramento, haja vista que a Certidão emitida pela SETOP e assinada pelo Subsecretário de Transportes (em papel timbrado do Governo de MG), certificando que a empresa Expresso Gardênia Ltda detêm a concessão das linhas (todas relacionadas naquela certidão), não cita que a concessão é em caráter de exclusividade. Intensificar ações no sentido de fazer cumprir as disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. Adotar os procedimentos instituídos 4/2 - 2.2. e 2.2.1. do MANLIC, que prevê: "Para as contratações por Inexigibilidade de Licitação, além da documentação prevista no subitem 2.1 deste capítulo, deverão ser exigidos também os documentos relativos à comprovação da inviabilidade de competição, da exclusividade, da notória especialização e do reconhecimento artístico pela crítica ou pela opinião pública, conforme o caso" e "A comprovação de exclusividade deverá ser feita mediante atestado fornecido por órgão de registro do comércio, sindicato, federação, confederação patronal ou por entidades equivalentes". Obter, junto à Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas de Minas Gerais, a complementação da informação contida na Certidão que integra os autos do processo da contratação, que permita a conclusão de que a empresa Expresso Gardênia Ltda detinha, em caráter de exclusividade, na época da contratação, a concessão das linhas relacionadas naquela certidão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Foi enviado o ofício 1674/2010 – SDPC/GERAD/DG/MG à Superintendência do transporte Intermunicipal de Minas Gerais, solicitando atestado de exclusividade da empresa Expresso Gardênia Ltda. A Superintendência enviou Certidão que confirma exclusividade da empresa Expresso Gardênia na operacionalização do transporte coletivo intermunicipal rodoviário de

passageiros para as cidades constantes do contrato nº 188/2009, firmado entre a ECT/DR/MG e a empresa Expresso Gardênia. Os documentos relacionados acima (em anexo) foram juntados ao processo de contratação.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder con forme sua mani f estação. Efetuar a revisão dos processos dos demais empregados contratados pela Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Com relação ao apontado na alínea "d", acatamos a mani f estação e consideramos o apontamento improcedente. Em casos futuros, quando não for possível adotar os procedimentos recomendados, submeter o assunto à UNICO, com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos paliativos a serem adotados. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com a Diretoria de Gestão de Pessoas com vistas a sanar as divergências existentes nos sistemas e adequar as informações inseridas no SISAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Após conhecimento dos pontos de auditoria referentes às divergências entre os relatórios SISAC e Populis, informamos que, por meio da PAP 22163, foram alterados os parâmetros deste relatório em relação aos empregados reclassificados. Do mesmo modo, por meio da PAP 22161, foram ajustados também os parâmetros quanto aos empregados transferidos, para que o sistema considere a DR/lotação do empregado na data do evento. Assim sendo, as providências necessárias à solução dos itens 4.4.9 do Relatório de Auditoria 027/09, (...) foram plenamente atendidas por esta Central. Portanto, consideramos como solucionados.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação acima apresentada pela CEGEP informando que as divergências entre os relatórios SISAC e Populis foram corrigidas, o ponto está sendo baixado como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar, doravante, em todos os documentos emitidos pela Regional, o estabelecido no 4/3 - 2.12.4, do MANCOM. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar as orientações constantes da CI/DAREC-071025/2007-CIRCULAR, de 28/03/2007. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades dessa natureza tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	PONTO SOLUCIONADO. Segundo a Gerência Corporativa de Suporte a Sistemas de Atendimento, em mensagem recebida em 09/12/2010 – (abaixo e anexa), a distribuição da versão do SARA que contém a funcionalidade de bloqueio do acesso ao sistema SARA (SARA 4.4.03) foi concluída em 10/11/2010. De: Marcia Pereira de Araujo Palatucci Enviada em: quinta-feira, 9 de dezembro de 2010 17:38 Para: José Haroldo De Deus Cc: Alessandra Louback Lopes Assunto: RES: Follow up Haroldo, A implantação foi concluída no dia 10/11. Agora já estamos até fazendo um piloto para outra atualização de versão (SARA 4.5). Um abraço. Márcia Pereira de Araujo Palatucci

Gerência Corporativa de Suporte a Sistemas de Atendimento
Departamento de Administração da Rede de Atendimento
palatucci@correios.com.br
(61) 3426-1899 virtual - 1899

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação de que a funcionalidade de bloqueio de acesso ao Sistema SARA foi concluída, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Com base nas informações e documentos complementares encaminhados à AUDIT, consideram-se solucionados para efeito deste relatório os a designações dos empregados de matrículas 8.406.350-5, 8.401.744-9, 8.410.368-0, 8.407.592-9 e 8.407.292-0. Enviar cópia dos relatórios de recrutamentos internos e fichas cadastrais de participação e aprovação dos empregados de matrículas 8.414.957-4 e 8.415.392-0 no PSI 003/2005 e RI 001/2007, para as funções de Instrutor I DR/05 e Instrutor I AC/05, mencionados na manifestação, uma vez que esses documentos não chegaram à AUDIT. Não obstante a manifestação apresentada referente ao empregado de matrícula 8.416.128-0, considerar que tal situação não descaracterizou a oportunidade de aprimoramento, uma vez que a dispensa de Processo de Seleção prevista no 34/1 - subitem 5.4.2.1, do MANPES, não se aplica para a função de Assistente Comercial III. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Situação regular. Reencaminhamos, em 29/10/2010, a CI/GEREC-16508/2010 de 26/08/2010, via postal, com os respectivos anexos, por meio da CI/GEREC-21119/2010 (anexo 7).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Muito embora os documentos encaminhados não correspondam aos solicitados pela Auditoria, baixamos o ponto como Solucionado, tendo por base as manifestações apresentadas em 03/05/2010 [Quanto à designação do empregado de matrícula 8.416.128-0, a situação encontra-se regularizada, uma vez que, conforme MANPES vigente desde 03/12/2009, (...) Manpes, Mod. 34, Cap. 02,: 1.2.4 (...), 1.2.4.1 (...)] e 02/07/2010 [(...) Informamos que não dispomos de fichas cadastrais referente aos RIs dos referidos períodos, porém, os documentos anexos comprovam a participação e a aprovação dos empregados no Recrutamento Interno para as respectivas funções.] Para a baixa está, ainda, levando-se em conta os documentos encaminhados bem como por trata-se de fato ocorrido, passível de verificação de reincidência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Observar, nas designações para as funções de Motorizado (M ou V), o estabelecido no 10/2 - 1.2 do MANPES. Efetuar a revisão das demais designações com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Situação regularizada. Os empregados em questão foram designados há mais de 5 anos. Não identificamos, atualmente, nenhuma designação de motorizado sem a documentação prevista no MANPES. Tais empregados não foram contemplados com a mudança de cargo na 1ª etapa dos Trabalhos do Efetivo Deslocado, visto que todos recebem o Adicional de Atividade previsto para a função. As alterações para o Cargo de Agente de Correios – Carteiro estão em andamento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais reembolsos pagos pela Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. No caso específico, abordado na alínea "f" efetuar levantamento junto às instituições com vistas a verificar uma possível existência de fraude e, se for o caso, aplicar o previsto no 5/4 do MANPES que estabelece: "Toda e qualquer irregularidade na concessão do Reembolso-Creche/Reembolso-Babá, cometida pelo beneficiário, deve ensejar abertura de processo administrativo para investigação dos fatos e definição de responsabilidade". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Seguem anexos os documentos gerados pelo sistema Populis que comprovam o pagamento do Reembolso Creche às empregadas de matrícula 8.414.558-7, 8.414.825-0, 8.417.438-2, 8.419.806-0, e 8.421.146-6, no mês de vigência dos recibos apresentados no follow up anterior. Esclarecemos que o valor do pagamento corresponde a 95% do valor do recibo, limitado a R\$ 360, 20, conforme Acordo Coletivo de Trabalho 2009-2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas aprestadas evidenciaram o atendimento às recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.16
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos registros nos demais órgãos Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar conferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Com relação a alínea "g", interagir com a CESAU, com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados com relação a oportunidade de aprimoramento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Situação Regular. Os registros de ponto são, frequentemente, verificados nas inspeções realizadas nas unidades da DR. Conforme se pode observar nos arquivos anexos (Roteiros de Inspeção Regional e Lista de Verificação da Padronização do Processo Produtivo nas unidades operacionais) todos possuem itens de verificação de conformidade no registro do cartão de ponto. Quanto à alínea “g”, constatamos que a etiqueta do cartão de ponto da empregada Elizabeth Castro Oliveira, matrícula 8.350.602-0 está constando jornada de 8 horas diárias mas, a jornada praticada, registrada no cartão de ponto é 7h e 12 min de 2ª à 6ª (36 horas semanais). Diante do exposto, a jornada efetivamente praticada está condizente com o contrato de trabalho da empregada. Já foi providenciada a alteração da informação constante da etiqueta.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.18
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Em casos futuros observar rigorosamente os procedimentos definidos no MANPES. Documentar todos os procedimentos adotados. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.20
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Eliminar a prática de utilização de serviços e de pagamentos a unidades não credenciadas. Interagir com a Diretoria de Gestão de Pessoas com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Ponto solucionado: os termos de credenciamento já foram regularizados (planilha e documentos anexos).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas aprestadas evidenciaram o atendimento às recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.20
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESAP
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento, a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas e orientar a Regional quanto às ações corretivas a serem adotadas, bem como manualizar essas ações com vistas a padronizar os procedimentos em todas as unidades da Empresa. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESAP
Síntese das providências adotadas	Os termos de credenciamento encontram-se regularizados, conforme informação da Regional e baixa do ponto 80, item 4.4.20 do mesmo relatório. A CESAU orientou as Regionais por meio da CI/GSSB/DEGEP-79/2009 - CIRCULAR e CI/GSSB/DEGEP-107/2009 – CIRCULAR, com base no MANPES Módulo 16 Capítulo 2 Item 21, e está acompanhando e supervisionando a correta aplicação dos procedimentos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas aprestadas evidenciaram o atendimento às recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.23
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Doravante, atentar para o disposto no 29/1 - 3.1 e 3.2 e 29/2 - 3.1.1 do MANPES. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Situação Regular. A estrutura do sistema SSA II garante o controle efetivo das despesas com deslocamento na DR/MG, sendo que as solicitações, aprovações e comprovações ocorrem por meio de pacotes de viagem, compostos por passagem, hospedagens e diárias. A composição dos “pacotes” permite o controle da coerência de datas e horários. Ratificamos que os deslocamentos somente são liberados após aprovação de todos os itens do “pacote”, pelas áreas gestoras, conforme o motivo: - treinamento: CECOR; - saúde: GESAU; - serviço: GERAD (passagem/hospedagem) e GEREC (diária). Sobre o disposto nos documentos citados, primeiramente, transcrevemos os trechos com grifo nosso: 29/1 – 3.1 e 3.2 3.1 São competentes para autorizar o afastamento de empregados por motivo de viagem em âmbito nacional, o Presidente, os Diretores de Área, os Chefes de Departamento/órgãos de mesmo nível. Nas Diretorias Regionais, os Diretores Regionais, nos respectivos âmbitos de atuação. 3.2 As autoridades anteriormente mencionadas poderão delegar competência descrita mediante ato formal, até o nível de Gerente Corporativo na AC e Gerente de REOP nas DRs, sendo vedada a subdelegação. Os subitens transcritos se referem aos deslocamentos em âmbito nacional, sendo que nesses casos a CI de autorização e solicitação de despesas com deslocamento é assinada pelo Diretor Regional ou pelo Diretor Regional Adjunto. Nos deslocamentos em âmbito regional, as solicitações são realizadas via sistema SSAIL, aprovadas pela área gestora do motivo da viagem (treinamento, saúde, serviço) e comprovadas pelo empregado no sistema e via formulário físico, com a assinatura do gestor imediato. O formulário físico é encaminhado à GEREC para conferência e baixa no sistema SSAIL. 29/1 – 3.1 e 3.2 3.1.1 O órgão de lotação do empregado deverá formalizar o pedido de pagamento de diárias e de emissão de passagens/diária à área competente, por meio de formulário próprio

(CI modelo padrão – Solicitação de Passagens Aéreas e Diárias, constantes do Sistema de Formulários Eletrônicos disponível na Intranetect), ou por meio destinado para tal fim, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data da viagem e devendo o pedido chegar à área de Gestão de Pessoas dois dias úteis antes do início da viagem, contendo os seguintes dados:

- a) nome do empregado;
- b) matrícula;
- c) destino;
- d) motivo da viagem;
- e) período de afastamento (início/fim/horários);
- f) meio de transporte utilizado;
- g, h) REVOGADOS

A solicitação de diárias na DR/MG é realizada via sistema, com os mesmos campos previstos na CI padrão citada pelo MANPES, ou seja, conforme manda a norma (vide arquivo anexo com telas do MANPES). Se as solicitações ocorressem via CI, não seria possível controlar as despesas com os 1.500 deslocamentos, em média, por mês. O sistema SSAII é referência nacional, tanto que serviu como benchmarking para desenvolvimento do sistema nacional SICOV.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Definir procedimentos de controle e programação dos treinamentos destinados à formação básica com vistas a garantir que os empregados recém-admitidos participem dos respectivos treinamentos com carga horária definida pela Universidade Corporativa dos Correios. Em casos futuros, quando não for possível adotar os procedimentos recomendados, submeter o assunto à UNICO, com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades dessa natureza tempestivamente. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Observar o estabelecido no 22/2 2.3.3.1 do MANPES. Em caso de não ser possível cumprir o estabelecido na norma, antes de adotar procedimento diferenciado, submeter o assunto aos órgãos normatizadores da AC, com vista a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Informamos que são realizadas conferências periódicas, acionadas as áreas e adotadas ações no intuito de evitar as desconformidades apontadas. Como exemplo, anexamos cópia digitalizada de documentos recentes que tratam do assunto. Nos casos excepcionais, são realizadas gestões prévias junto à Diretoria de Área correlata na Administração Central, no intuito de adequação dos limites necessários e autorizados para esta Diretoria Regional. Como exemplo, anexamos cópia digitalizada de documentos recentes, relatando as dificuldades operacionais no período eleitoral e as correspondentes autorizações da Administração Central. Vide anexos no processo físico....
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentadas e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar orientação/supervisão no que se refere a concessão, pagamento e comprovação de diárias de modo a evitar a reincidência do fato relatado. Efetuar conferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Foram reforçadas as orientações junto aos órgãos da Regional quanto à necessidade de observância do prazo para emissão das solicitações de pagamento de diárias, conforme CI/GAREC/DR/RJ-1926/2010-CIRCULAR de 16/12/2010 (cópia digitalizada em anexo). A GAREC efetuará conferências periódicas de modo a identificar e sanar tempestivamente as eventuais desconformidades detectadas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentadas, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área auditada e a recomendação formulada. Orientar a DR/RJ quanto aos procedimentos a serem adotados, no que se refere às inconsistências detectadas nos relatórios de diárias emitidos pelo Populis. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Em atendimento à recomendação desta AUDIT, informamos que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, conforme pode ser comprovado por meio do relatório emitido após a homologação da PAP 17179. Ressalte-se que o teste foi realizado considerando o demonstrativo registrado no Relatório 034/09, item 4.4.1.16. Desta forma, como as inconsistências detectadas neste ponto são as mesmas daquele, solicitamos a baixa deste.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação desse gestor de que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, após o atendimento da PAP 17179 pela área de tecnologia, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Compor o processo com a documentação mencionada. Observar os procedimentos definidos no 7/2 do MANLIC quanto à formalização dos processos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Os documentos citados foram encaminhados à GERAD e arquivados no processo conforme recomendação da AUDIT e os processos sendo formalizados conforme 7/2 – MANLIC. Ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação desse gestor de que os documentos foram arquivados no processo conforme recomendação da AUDIT e que os processos estão sendo formalizados conforme 7/2 – MANLIC, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Manter toda a documentação estabelecida no 6/3 - 2.2 do MANPES nas pastas funcionais dos empregados. Efetuar a revisão dos demais processos de admissão da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	A equipe do Cadastro passou a proceder ao arquivamento diário, nas pastas funcionais dos empregados, da documentação relativa aos empregados conforme 6/3 – 2.2 do MANPES. Os processos de admissão foram revistos e as falhas apontadas foram corrigidas. Os processos continuarão sendo monitorados toda vez que houver novas contratações.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor indicando que adotou os procedimentos em conformidade com as recomendações da Auditoria, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação Instituir controle sistemático a fim de garantir que todas as informações referentes às ações de educação sejam cadastradas no ERP de forma tempestiva. Conferir o preenchimento das listas de frequência dos eventos de treinamento a fim de que todos os campos sejam devidamente preenchidos. Orientar os instrutores quanto à necessidade de registros diários de frequências, em casos de treinamentos ministrados em período superior a um dia. Definir cronograma de ações de educação contemplando todos os treinamentos obrigatórios previstos em normas internas de forma que todos os empregados participem dos respectivos treinamentos tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	As ações de educação da Regional estão planejadas no PAE- Plano Anual de Educação contemplando as ações de treinamento (obrigatórios e não obrigatórios). As informações de treinamento estão devidamente sendo registradas no ERP sempre que os eventos são realizados. As listas de frequência estão sendo preenchidas corretamente e os instrutores foram orientados conforme sugerido pela auditoria. Os empregados estão participando dos treinamentos obrigatórios conforme exigência legal. Ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação apresentada indicando que as medidas adotadas estão compatíveis com as recomendações emitidas pela Auditoria, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Planejar a realização de processos seletivos internos com vistas a garantir o desenvolvimento e conclusão dos mesmos dentro dos prazos previstos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Os RI estão sendo realizados conforme normas da Empresa. As Portarias de designações de função em caráter interino estão sendo emitidas conforme consta no MANPES, ou seja, designação interina 60 dias e caso não seja concluído o RI no prazo prorroga-se mais 30 dias. Ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor indicando que adotou os procedimentos em conformidade com as recomendações da Auditoria e normas internas, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Orientar a área responsável pela emissão das portarias que observe todos os critérios estabelecidos no MANPES relacionado à designação de função de confiança / gratificada. Realizar controle sistemático das portarias de designação de função emitidas de modo a assegurar o cumprimento das normas internas. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação sobre as ações adotadas para que não ocorra a execução habitual de horas extras por um mesmo empregado. Eliminar a prática de horas extras antes da jornada de trabalho sem justificativa formalizada da excepcionalidade para sua execução com vistas a cumprir o estabelecido no MANPES. Quando da autorização de horas extras, observar o estabelecido no 22/3 - 1.1 do MANPES que determina que a autorização de execução de horas extras é de competência em nível mínimo do Diretor Regional Adjunto. Submeter o assunto a avaliação do DEGEP com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Seguem, em anexo, as mencionadas CI's.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nos documentos encaminhados, comprovando as medidas preventivas adotadas, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	A DR/GO está mantendo controle constante sobre as solicitações de diárias, bem como o comando correto das diárias conforme estabelecido no MANPES módulo 29/2. No âmbito da Regional o ponto está solucionado com acompanhamento criterioso.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor indicando que adotou os procedimentos em conformidade com as recomendações da Auditoria e normas internas, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da DR/GO, as recomendações efetuadas e orientar a Regional quanto aos procedimentos a serem adotados no que se refere às inconsistências detectadas nos relatórios de diárias emitidos pelo Populis. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Em atendimento à recomendação desta AUDIT, informamos que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, conforme pode ser comprovado por meio do relatório emitido após a homologação da PAP 17179. Ressalte-se que o teste foi realizado considerando o demonstrativo registrado no Relatório 034/09, item 4.4.1.16.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, após o atendimento da PAP 17179 pela área de tecnologia, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Observar o estabelecido no 22/2 do MANPES. Submeter o assunto a avaliação do DEGEP com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Foi emitida a CI/SAREC/GEREC/DR/GO-0387/2010 solicitando ao DEGEP posicionamento sobre este Ponto de Auditoria. Reiterado pela CI/SAREC/GEREC/DR/GO-0921/2010. O DEGE respondeu por meio da CI/GEPC/DEPGE-227/2010 em 09/09/2010, informando que “a recomendação “Submeter o assunto a avaliação do DEGEP” foi atendida”. A GERECEmitiu a CI/SPAR/SAREC/GEREC/DR/GO-1055/2010-CIRCULAR em 27/09/2010 para a Gerência de Operações repassando as orientações do Departamento e orientando os empregados envolvidos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor e na cópia dos documentos encaminhados indicando a adoção de medidas preventivas, baixamos o ponto como SL para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Em casos de necessidade da execução de trabalhos em dias de repouso de forma contínua, instituir o revezamento entre os empregados convocados para o trabalho com vistas a garantir a concessão do repouso semanal de forma regular a todos os empregados. Submeter o assunto a avaliação do DEGEP com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	CI's anexadas no ponto 80 item 4.4.1.8.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nos documentos encaminhados, considera-se o ponto Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder com firme sua manifestação. Analisar mensalmente os índices de absenteísmo, adotando providências e ações pertinentes, como forma de adequar-se à meta estabelecida. Interagir com o DIGEP com vistas a definir as melhores práticas a serem adotadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Há necessidade urgente de ampliação do efetivo nas unidades operacionais, visto que após a aplicação das ferramentas SD e SDE, em 2009, identificamos a necessidade de 101 (cento e um) AGC – Carteiro, ratificada por meio da CI/DIOPE-191/2010 e para AGC - Operador de Triagem e Transbordo o quantitativo de 55 (cinquenta e cinco) empregados, após a aplicação da ferramenta STDE e em decorrência de que 42% de nosso efetivo de OTT, lotados no CTC e no CTE Recife, trabalham com restrições médicas (com base em laudos médicos), cujo o assunto constou nas CI/GEOPE/DR/PE-285/2009 e CI/GABDRPE-074/2009. O motivo principal para que resultado do absenteísmo da DR/PE neste período não fosse favorável, é devido a falta de reposição de pessoal, bem como da ampliação de efetivo sinalizadas pelas ferramentas (SD.SDE e STDE). A meta foi revista para 4,30%, entretanto sem que haja solução para o problema estrutural da deficit de efetivo não vislumbramos possibilidade de atingi-la.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do Órgão auditado, e informar a Regional sobre as ações em andamento para minimizar os problemas de efetivo relatados pela Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Síntese das providências adotadas	Este ponto de auditoria é praticamente idêntico aos pontos dos relatórios 005/2009, 016/2009, 017/2009, 019/2009, 020/2009, 024/2009, 035/2009 e 036/2009, que também relatavam índice de absenteísmo acima da meta nas DRs auditadas e foram solucionados por meio do detalhamento das ações desencadeadas pelo DESEN, relatadas na CI/GQAT/DESEN-579/2010, de 30 de abril de 2010, encaminhada à AUDIT. Além das ações descritas no documento, o DESEN realizou em agosto/2010 visita técnica à DR/PE com objetivo de auxiliar o Grupo de Trabalho Regional de Gestão do Absenteísmo no diagnóstico das causas do fenômeno e direcionamento de ações para redução do absenteísmo, conforme relatório em anexo. Dessa forma, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas medidas adotadas, conforme manifestação acima, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Até a substituição completa das empilhadeiras a gás, cabe a Regional implementar ações com vistas a eliminar as falhas apontadas, em especial a utilização inadequada desse equipamento, tais como: condução em alta velocidade e transporte de CDLs empilhados, como forma de mitigar os riscos que envolvem a segurança dos empregados e da carga tratada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Estamos procedendo conforme manifestação anterior. A velocidade das empilhadeiras é constantemente vigiada no intuito de coibir abusos. Para extinguir a prática de transporte de CDL's empilhados foi realizado o STDE de forma a completar as posições de trabalho, com as posições ocupadas o tratamento acontecerá em um tempo menor o que permitirá a movimentação correta dos unitizadores.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação apresentada de que a velocidade das empilhadeiras está sendo constantemente vigiada no intuito de coibir abusos, e, ainda que para extinguir a prática de transporte de CDL's empilhados foi realizado o STDE de forma a completar as posições de trabalho permitindo dessa forma uma movimentação correta dos unitizadores, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Acompanhar a regularização das diversas divergências verificadas entre as anotações nos cartões de ponto e os lançamentos no PGP. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Efetuar a revisão dos cartões de ponto das demais unidades da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Atentar para os casos de empregados que trabalharam por período superior à 15 dias sem nenhuma folga/repouso, para a marcação uniforme de cartões de ponto e para os casos de empregados que realizavam horas extras rotineiramente para auxiliar atividades do CTE/RPN. Exigir dos gestores o cumprimento das orientações contidas no 19/2, 19/3 e 22/2 do MANPES e reavaliar procedimentos ora adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	A realização de horas-extras habitualmente na RPN se dá pela particularidade de suas operações que tem funcionamento em curtos intervalos de tempo e bem espaçados entre si. As horas-extras realizadas no CTE, são para suprir o déficit de efetivo existente na unidade quais sejam: restrições físicas, efetivos deslocados, afastamento pelo INSS, falecimentos, adesão ao PDV e desligamentos voluntários. Além das medidas recomendadas, os gestores foram orientados, por meio da CI/GEOPE/DR/PE- 002/2010, a proceder o registro no PGP conforme registros constantes do cartão de ponto. A verificação deste tipo de não-conformidade foi também incluída no check list dos coordenadores, para que durante as visitas técnicas às unidades de distribuição verifiquem este ponto de auditoria, primando pela correção dos lançamentos de dados no PGP. Em caso de identificação da irregularidade novamente, como medida didática e disciplinar, o gestor será advertido, uma vez que já foi devidamente orientado.

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Com a manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado, com vistas a definir as melhores práticas a serem adotadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Síntese das providências adotadas	Este ponto de auditoria é praticamente idêntico aos pontos dos relatórios 005/2009, 016/2009, 017/2009, 019/2009, 020/2009, 024/2009, 035/2009 e 036/2009, que também relatavam índice de absenteísmo acima da meta nas DRs auditadas e foram solucionados por meio do detalhamento das ações desencadeadas pelo DESEN, relatadas na CI/GQAT/DESEN-579/2010, de 30 de abril de 2010, encaminhada à AUDIT. Além das ações descritas no documento, o DESEN realizou em agosto/2010 visita técnica à DR/PE com objetivo de auxiliar o Grupo de Trabalho Regional de Gestão do Absenteísmo no diagnóstico das causas do fenômeno e direcionamento de ações para redução do absenteísmo, conforme relatório em anexo. Dessa forma, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas medidas adotadas, conforme manifestação acima, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESAP
Descrição da Recomendação	Adotar providências preventivas que minimizem os riscos identificados, especialmente aqueles relativos à preservação da integridade física e emocional (burn-out) dos empregados alocados nas unidades de atendimento do Banco Postal.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESAP
Síntese das providências adotadas	Após avaliação de possíveis ações que objetivem minimizar os riscos à segurança das pessoas nas Unidades do Banco Postal, não foram identificadas medidas preventivas que sejam de competência e responsabilidade direta da CESAU. No entanto, a única ação preventiva identificada, que embora não seja desenvolvida pela CESAU é a aplicação dos TLTs Medidas Preventivas de Segurança e Segurança em Unidades de Atendimento, anexos, elaborados desde 28/03/2007, com a participação de representantes da área de Segurança do Trabalho. Verificou-se pelos Relatórios de Participação em Ação de Educação, anexos, um total geral de 28.773 participantes no treinamento sobre Medidas Preventivas de Segurança e de 2.545 participantes no treinamento sobre Segurança em Unidades de Atendimento. Por fim, consta-se que a gestão de planejamento, orientação e aplicação de TLT é de responsabilidade da UniCorreios
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considera-se como ponto solucionado para o CESAU, em vista da manifestação apresentada.
Este ponto foi replicado para o DEGSG - nº. 154 e está com status PS.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/04
Data do Relatório de Auditoria	01/03/2005
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESAP
Descrição da Recomendação	Interagir com a DR/RJ para se proceder ao acompanhamento sistemático de fornecimento e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI aos empregados e terceirizados em prol da segurança do trabalhador e do resguardo da ECT em futuras atuações administrativas e demandas judiciais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESAP
Síntese das providências adotadas	Conforme recomendação dessa auditoria informamos: - os técnicos de Segurança do Trabalho, em visitas, têm observado o uso dos equipamentos - EPIs por parte dos empregados da ECT e das outras empresas terceirizadas em seus locais de trabalho; - os supervisores das áreas estão conscientizados da prática do uso de tais equipamentos; A CESAU orientou as Regionais, pela CI/GEVS/CESAU-905/2010, quanto à obrigatoriedade da utilização dos EPIs, e da necessidade do acompanhamento sistemático de fornecimento desse equipamentos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada informando que os técnicos de Segurança do Trabalho, têm observado o uso dos equipamentos - EPIs por parte dos empregados da ECT e das outras empresas terceirizadas em seus locais de trabalho e que os supervisores das áreas estão conscientizados da prática do uso de tais equipamentos e também a CESAU orientou as Regionais, pela CI/GEVS/CESAU-905/2010, quanto à obrigatoriedade da utilização dos EPIs, e da necessidade do acompanhamento sistemático de fornecimento desse equipamentos, baixamos o ponto como solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade dessas medidas nas próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/04
Data do Relatório de Auditoria	01/03/2005
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESAP
Descrição da Recomendação	Interagir com a DR/SPM para se proceder ao acompanhamento sistemático de fornecimento e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI aos empregados e terceirizados em prol da segurança do trabalhador e do resguardo da ECT em futuras atuações administrativas e demandas judiciais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESAP
Síntese das providências adotadas	Conforme recomendação dessa auditoria informamos: A DR/SPM informou (e-mail anexo) que após inspeções realizadas pela equipe de Segurança do Trabalho da Regional foram desenvolvidos os seguintes trabalhos: - Orientações por meio de TLTs, reuniões de Cipa, SIPAT, treinamento sobre EPI e sua obrigatoriedade; - Visitas constantes nas unidades pela SMES/GESAU; A CESAU orientou as Regionais, pela CI/GEVS/CESAU-905/2010, quanto à obrigatoriedade da utilização dos EPIs, e da necessidade do acompanhamento sistemático de fornecimento desse equipamentos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada informando que a Regional emitiu orientações por meio de TLTs, reuniões de Cipa, SIPAT, treinamento sobre EPI e sua obrigatoriedade e que a SMES/GESAU realiza visitas constantes nas unidades e também a CESAU orientou as Regionais, pela CI/GEVS/CESAU-905/2010, quanto à obrigatoriedade da utilização dos EPIs, e da necessidade do acompanhamento sistemático de fornecimento desse equipamentos, baixamos o ponto como solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade dessas medidas nas próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Doravante, elaborar os editais de concurso público de acordo com a legislação em vigor, a fim de garantir a segurança dos atos administrativos, mitigando-se, ao máximo, as questões de interpretação quanto a entendimento diverso do previsto nas cláusulas dos editais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria 2009, encaminhado a este Departamento para promover resposta acerca dos pontos citados, encaminhamos, anexa, cópia da documentação pertinente comprovando a data de conclusão do curso e a data de colação de grau. Ressaltamos que a documentação apresentada refere-se ao ponto 4.3.5 que versa sobre a falta de documentação que comprove a data efetiva de colação de grau de candidato contratado por meio de concurso público para exercer o cargo de Analista de Correios Pleno na especialidade Banco de Dados. Adicionalmente, informamos que a documentação original, encontra-se arquivada na respectiva pasta funcional do colaborador. À disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista a documentação apresentada por esse gestor, encaminhada pela CI/GSCD/DEGEP-1305/2010, considera-se o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle como forma de não permitir contratações sem a apresentação de toda a documentação prevista no edital de concurso público. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria 2009, encaminhado a este departamento para promover resposta acerca dos pontos citados, encaminhamos, anexa, cópia da documentação pertinente a fim de comprovar a experiência exigida em edital. Ressaltamos que a documentação apresentada refere-se ao ponto 4.3.7 que versa sobre comprovação da data de desligamento do candidato da empresa Brasil Telecom S.A., a fim de se comprovar a experiência do candidato contratado por meio de concurso público para exercer o cargo de Analista de Correios Sênior na especialidade Engenharia de Telecomunicações. Adicionalmente, informamos que a documentação apresentada encontra-se arquivada na respectiva pasta funcional do colaborador. À disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada e dos documentos encaminhados, considera-se a recomendação atendida e o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder com firme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle como forma de evitar a reincidência da desconformidade apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Após conhecimento dos pontos de auditoria referentes às divergências entre os relatórios SISAC e Populis, informamos que, por meio da PAP 22163, foram alterados os parâmetros deste relatório em relação aos empregados reclassificados. Do mesmo modo, por meio da PAP 22161, foram ajustados também os parâmetros quanto aos empregados transferidos, para que o sistema considere a DR/lotação do empregado na data do evento. Assim sendo, as providências necessárias à solução dos itens (...) 4.3.1.8 do Relatório de Auditoria 034/09, (...) foram plenamente atendidas por esta Central. Portanto, consideramos como solucionados.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada informando que as divergências entre os sistemas SISAC e Populis foram eliminadas, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder con forme sua mani f estação. Submeter ao DEJUR a legalidade das admissões dos empregados, considerando que os atos foram praticados em desacordo com o previsto no Edital do Concurso Público. Efetuar a revisão dos demais admissões de empregados com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	A exigência dos documentos em questão ocorreu em face de a Empresa, à época de elaboração do Edital, desconhecer que a profissão de DESENHISTA INDUSTRIAL não estava regulamentada e nem possui conselho de classe. Cabe consignar que em face do ocorrido foram adotadas medidas, tais como pesquisa na internet, no sentido de saber se a profissão é regular antes da elaboração do edital. Em face do exposto, entendemos que este assunto está esclarecido, portanto consideramos o ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada por esse gestor, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	UniCorreios
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar as Diretorias Regionais no que for de competência desse Órgão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	UniCorreios
Síntese das providências adotadas	Em 15/06/2010, a UniCorreios encaminhou a CI/GCTO/UNICO – 899/2010 à todas as Diretorias Regionais, reiterando a obrigatoriedade de participação no curso de ambientação à ECT e nos cursos de capacitação específico para os cargos de nível médio e técnico. Informou que a CI com as orientações vigentes para esses cursos é a CI/ÚNICO – 01507/2009 de 21/10/2009 e não mais a CI/ÚNICO/SAAC – 0370/2004 – ECAT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação acima, informando que a UniCorreios encaminhou a CI/GCTO/UNICO – 899/2010 à todas as Diretorias Regionais, reiterando a obrigatoriedade de participação no curso de ambientação à ECT e nos cursos de capacitação específico para os cargos de nível médio e técnico, baixamos o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais testes de aptidão e robustez da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à realização de treinamentos aos empregados recém-admitidos. Comunicar à Universidade Corporativa dos Correios - UniCorreios, órgão regulador na Administração Central, a dificuldade encontrada por essa Regional na realização dos treinamentos, de modo a definir uma solução para o problema. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	O treinamento para novos empregados já foi devidamente implementado em nossa Regional. Inclusive, conforme manifestação anterior, algumas turmas já foram concluídas ao longo do primeiro semestre/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor, e para efeito deste relatório, consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	UniCorreios
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar as Diretorias Regionais no que for de competência desse Órgão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	UniCorreios
Síntese das providências adotadas	Em 15/06/2010, a UniCorreios encaminhou a CI/GCTO/UNICO – 899/2010 à todas as Diretorias Regionais, reiterando a obrigatoriedade de participação no curso de ambientação à ECT e nos cursos de capacitação específico para os cargos de nível médio e técnico. Informou que a CI com as orientações vigentes para esses cursos é a CI/ÚNICO – 01507/2009 de 21/10/2009 e não mais a CI/ÚNICO/SAAC – 0370/2004 – ECAT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação acima, informando que a UniCorreios encaminhou a CI/GCTO/UNICO – 899/2010 à todas as Diretorias Regionais, reiterando a obrigatoriedade de participação no curso de ambientação à ECT e nos cursos de capacitação específico para os cargos de nível médio e técnico, baixamos o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir controle a fim de impedir que as situações, mesmo que pontuais, possam comprometer a qualidade dos trabalhos da área, principalmente quando se tratar de atividades relacionadas aos órgãos externos. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Não permitir a contratação de empregados sem que todos os itens do edital do respectivo concurso sejam atendidos, sob pena de responsabilização administrativa por quem deu causa a contratação irregular. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à realização de treinamentos aos empregados recém-admitidos. Com a manifestação apresentada e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RN	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	UniCorreios
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar as Diretorias Regionais no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	UniCorreios
Síntese das providências adotadas	Em 15/06/2010, a UniCorreios encaminhou a CI/GCTO/UNICO – 899/2010 à todas as Diretorias Regionais, reiterando a obrigatoriedade de participação no curso de ambientação à ECT e nos cursos de capacitação específico para os cargos de nível médio e técnico. Informou que a CI com as orientações vigentes para esses cursos é a CI/ÚNICO – 01507/2009 de 21/10/2009 e não mais a CI/ÚNICO/SAAC – 0370/2004 – ECAT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação acima, informando que a UniCorreios encaminhou a CI/GCTO/UNICO – 899/2010 à todas as Diretorias Regionais, reiterando a obrigatoriedade de participação no curso de ambientação à ECT e nos cursos de capacitação específico para os cargos de nível médio e técnico, baixamos o ponto como solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Instituir controle a fim de impedir que as situações, mesmo as pontuais, possam comprometer a qualidade dos trabalhos da área, principalmente quando se tratar de atividades relacionadas aos órgãos externos. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RN	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Não permitir a contratação de empregados sem que todos os itens do edital do respectivo concurso sejam atendidos, sob pena de responsabilização administrativa por quem deu causa a contratação irregular. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RN	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação Não permitir a contratação de empregados sem que todos os itens do edital do respectivo concurso sejam atendidos, sob pena de responsabilização administrativa por quem deu causa a contratação irregular. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Submeter o assunto à Gerência de Macrorregião Jurídica - GMAJ 7 quanto à legalidade dos atos administrativos praticados considerando que as contratações de empregados portadores de deficiência foram superiores ao limite de 20% das vagas criadas durante a vigência do Concurso Público. Não permitir a contratação de empregados sem que todos os itens do edital do respectivo concurso sejam atendidos, sob pena de responsabilização administrativa por quem deu causa a contratação irregular. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	A DR/SPI efetuou consulta CJ-004/2010 à GMAJ-7/SPI, que reencaminhou o assunto para análise da área jurídica da DR/SPM. Encaminhamos, anexo, parecer da GMAJ/SPM/SPI/MS a respeito da legalidade do ato administrativo que culminou na contratação do empregado Marcos Yukio Tazaki, portador de necessidades especiais. Conforme parecer constante na página 12 do documento, NJ-GMAJ/SPM/SPI/MS-00701/2010, anexa, apesar de não haver previsão legal e editalícia acerca da convocação dos candidatos portadores de deficiência, os atos administrativos praticados pela ECT, para a convocação do empregado, estão devidamente amparados pelo MANPES, módulo 5, capítulo 4, que disciplinou o sistema de convocação observando os critérios de alternância e proporcionalidade do chamamento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando o entendimento apresentado pela GMAJ-7/SPI através da Nota Jurídica/GMAJ7/SPM/SPI/MS-701/2010, quando se esclarece que, os atos administrativos praticados pela ECT, para convocação do empregado Marcos Yukio Tazaki, estão devidamente amparados pelo MANPES. Módulo 5, Capítulo 4, cabe senão o reconhecimento sobre a baixa do presente ponto de auditoria como solucionado para efeito do presente relatório. Todavia, com ressalva para o posicionamento apresentado pela CI/GSCD/DEGEP-2020/2010, informando que está sendo realizado o mapeamento dos processos de captação em parceria com o DEPGE e os demais departamentos da DIGEP, a fim de identificar possíveis melhorias nos processos promovendo os ajustes necessários, conforme demonstrado na manifestação de 01/06/10, cuja conduta de aprimoramento seja observada por esta Auditoria em follow up Direto ou quando de realização em próximas auditorias

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ES	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Realizar de forma sistemática a supervisão como forma de assegurar que os procedimentos instituídos em relação à concessão de diárias sejam cumpridos. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Síntese das providências adotadas	1) A SARH/GEREC reorientou por meio de e-mail as diversas áreas quanto aos procedimentos corretos para solicitação de diárias, assim como foi emitida a CI/SARH/GEREC/ES-055/2010-CIRCULAR reforçando junto às Gerências de Área a observância das orientações do MANPES. Quanto à solicitação de diárias fora do prazo, todas as áreas já foram reorientadas conforme o MANPES, Mód. 29. 2) Passamos a analisar com mais rigor todas as solicitações de diárias encaminhadas pelas diversas áreas à SARH, para lançamento/pagamento via POPULIS, e estamos devolvendo à origem as solicitações que apresentam irregularidades quanto à solicitação. 3) A SARH/GEREC apresenta defasagem de efetivo tanto na Supervisão de Cadastro e na Supervisão de Pagamento, agravado também pela saída de empregados no PDV 2009. Entretanto, estamos orientando a Supervisão de Pagamento a reconferir periodicamente as solicitações de diárias antes de efetivar o lançamento no POPULIS.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face do que foi recomendado no Relatório de Auditoria e da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Monitorar os procedimentos instituídos de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas no sentido de recuperação dos valores referentes aos vales concedidos simultaneamente à concessão de diárias. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Síntese das providências adotadas	Na FOPAG 02/2011 já efetuamos os recolhimentos dos valores referentes aos VT's dos empregados que receberam diárias no mês de 01/2011, levando em consideração o relatório gerado pelo POPULIS. Assim será feito de agora em diante.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Realizar serviços extraordinários apenas após a formal e prévia autorização das autoridades competentes, conforme o previsto no 22/3 -1.1 do MANPES. Instituir mecanismo de controle que impeça a realização de horas extras de forma habitual, seja por meio de sistemas, revisão do processo produtivo ou das filosofias de trabalho. Intensificar as orientações quanto à gestão dos recursos humanos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Síntese das providências adotadas	Em atendimento às orientações do MANPES e recomendações da Auditoria, emitimos CI às Gerências de Áreas (CI/SARH/GEREC/ES-056/2010- CIRCULAR) , sobre os procedimentos que devem ser adotados quando da autorização e execução dos serviços extraordinários. Quanto à autorização/realização de horas-extras de forma habitual para o mesmo empregado, orientamos as unidades de lotação quanto a essa irregularidade, recomendando já fazer uma análise prévia dos empregados nesta situação. Até o momento por falta de efetivo na SARH/GEREC, não foi possível fazer o levantamento dos casos ocorridos nos últimos 12 meses para subsidiar as áreas solicitantes, entretanto com a orientação já repassada, as próprias áreas já estão vigilantes quanto ao assunto. Quanto aos demais pontos de auditoria, as orientações continuam sendo fornecidas às áreas de forma continuada via e-mail.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face do que foi recomendado no Relatório de Auditoria e da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle que impeça o pagamento de horas extras sem a prévia compensação de horas do Banco de Horas. Intensificar as orientações quanto à gestão dos recursos humanos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Síntese das providências adotadas	Em anexo a relação dos empregados que sofreram desconto das horas não trabalhadas em folha de pagamento no mês de setembro/2010 (não há mais horas a compensar). O desconto do empregado JOSÉ AVELAR VIANA ROCHA, matrícula 8.413.526-3, ocorreu em novembro/2010 sob a rubrica “Dev. de Salário”, conforme relatório anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Em atendimento à recomendação desta AUDIT, informamos que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, conforme pode ser comprovado por meio do relatório emitido após a homologação da PAP 17179. Ressalte-se que o teste foi realizado considerando o demonstrativo registrado no Relatório 034/09, item 4.4.1.16.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, após o atendimento da PAP 17179 pela área de tecnologia, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Interagir com a área de tecnologia no sentido de solucionar a desconformidade apontada e informar à DR/PE. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Em atendimento à recomendação desta AUDIT, informamos que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, conforme pode ser comprovado por meio do relatório emitido após a homologação da PAP 17179. Ressalte-se que o teste foi realizado considerando o demonstrativo registrado no Relatório 034/09, item 4.4.1.16.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, após o atendimento da PAP 17179 pela área de tecnologia, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implementar ações com vistas a eliminar a prática de pagamento de diárias sem a confirmação de autorização da autoridade competente para o deslocamento de empregados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Os documentos foram devidamente assinados pela autoridade competente. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor, e para efeito deste relatório, consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Cumprir rigorosamente os requisitos e critérios exigidos no MANPES nas designações de empregados para ocupar as funções técnicas, gerenciais e de atividades especiais. Manter nas pastas funcionais dos empregados a documentação que respalda as designações de funções, a fim de permitir aos órgãos de controle interno e externo a verificação a qualquer tempo. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Acompanhar periodicamente a realização de trabalhos extraordinários, com a finalidade de se evitar que um mesmo empregado realize trabalhos de forma habitual. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar que a jornada de trabalho do empregado seja a mesma registrada no cabeçalho do cartão de ponto. Nos casos de divergências corrigi-las tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Abster-se de realizar lançamentos manuais no Populis, considerando que o PGP foi implementado para exportar dados e gerar informações aos usuários idênticas as do Populis. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Eliminar a prática de realização de horas extras sem a prévia autorização da autoridade competente, sob pena de caracterizar responsabilidade pecuniária da Chefia da Unidade, conforme previsto 22/3 - 1.1.1 do MANPES. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Por meio da CI/SMOR/SAREC/GEREC/DR/PE-2944/2009, de 22.12.2009, as unidades envolvidas foram instruídas quanto ao correto procedimento a ser utilizado para solicitação de horas extras. Implantamos o controle e acompanhamento mensal das despesas relativo às despesas com serviços extraordinários, com emissão de documentos de autorização para a realização de horas extras, adicional noturno, trabalho final de semana e repouso remunerado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Não permitir a efetivação de transferência de empregados sem as justificativas fundamentadas e sem a fiel observância aos procedimentos previstos no MANPES. A reincidência da desconformidade apontada poderá ensejar responsabilidade administrativa ao gestor responsável. Instituir mecanismo de controle que assegure o cumprimento dos requisitos e critérios exigidos no MANPES nas designações de empregados para ocupar as funções técnicas, gerenciais e de atividades especiais. Manter nas pastas funcionais dos empregados a documentação que respalda as designações de funções, a fim de permitir aos órgãos de controle interno e externo a verificação a qualquer tempo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Síntese das providências adotadas	Os processos de transferências por necessidade de serviço estão sendo realizados mediante fiel cumprimento das orientações do Manual de Pessoal – MANPES, inclusive o arquivamento da respectiva documentação pertinente e a transferência e designação de função, quando for o caso, na pasta funcional dos empregados envolvidos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação desse gestor de que os processos de transferências por necessidade de serviço estão sendo realizados mediante fiel cumprimento das orientações do Manual de Pessoal – MANPES, inclusive o arquivamento da respectiva documentação pertinente e a transferência e designação de função, quando for o caso, na pasta funcional dos empregados envolvidos, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência do fato em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Não permitir a efetivação de transferência de empregados sem as justificativas fundamentadas e sem a fiel observância aos procedimentos previstos no MANPES. A reincidência da desconformidade apontada poderá ensejar responsabilidade administrativa ao gestor responsável. Instituir mecanismo de controle que assegure o cumprimento dos requisitos e critérios exigidos no MANPES nas designações de empregados para ocupar as funções técnicas, gerenciais e de atividades especiais. Manter nas pastas funcionais dos empregados a documentação que respalda as designações de funções, a fim de permitir aos órgãos de controle interno e externo a verificação a qualquer tempo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Síntese das providências adotadas	Os processos de transferências por necessidade de serviço estão sendo realizados mediante fiel cumprimento das orientações do Manual de Pessoal – MANPES, inclusive o arquivamento da respectiva documentação pertinente e a transferência e designação de função, quando for o caso, na pasta funcional dos empregados envolvidos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação desse gestor de que os processos de transferências por necessidade de serviço estão sendo realizados mediante fiel cumprimento das orientações do Manual de Pessoal – MANPES, inclusive o arquivamento da respectiva documentação pertinente e a transferência e designação de função, quando for o caso, na pasta funcional dos empregados envolvidos, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência do fato em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, como forma de assegurar as correções das inconsistências detectadas nos relatórios de diárias emitidos pelo Populis. Corrigir as divergências apontadas entre o Relatório de Diárias Pagas (Populis) e Relatório Analítico por Fornecedor (ERP- Módulo Contas a Pagar), a fim de garantir a confiabilidade e a precisão das informações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Síntese das providências adotadas	Segue cópia da CI solicitada anexa à mensagem de resposta deste FollowUp.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações já apresentadas e na cópia da CI/GEPC/DEPGE-331/2010, recebida nesta Audit, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Interagir com a área de tecnologia no sentido de ajustar o Sistema Populis, como forma de assegurar a fidedignidade das informações prestadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Em atendimento à recomendação desta AUDIT, informamos que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, conforme pode ser comprovado por meio do relatório emitido após a homologação da PAP 17179. Ressalte-se que o teste foi realizado considerando o demonstrativo registrado no Relatório 034/09, item 4.4.1.16.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, após o atendimento da PAP 17179 pela área de tecnologia, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, como forma de assegurar as correções das inconsistências detectadas nos relatórios de diárias emitidos pelo Populis. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Síntese das providências adotadas	O caso presente não é passível de apuração, haja vista que já foi solucionado ao identificar-se as divergências e corrigi-las. Trata-se de erro operacional, tendo os empregados responsáveis sido devidamente alertados para evitar repetições. Assim, solicita-se a baixa definitiva do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Interagir com a área de tecnologia no sentido de ajustar o Sistema Populis, como forma de assegurar a fidedignidade das informações prestadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Em atendimento à recomendação desta AUDIT, informamos que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, conforme pode ser comprovado por meio do relatório emitido após a homologação da PAP 17179. Ressalte-se que o teste foi realizado considerando o demonstrativo registrado no Relatório 034/09, item 4.4.1.16. Desta forma, como as inconsistências detectadas neste ponto são as mesmas daquele, solicitamos a baixa deste.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, após o atendimento da PAP 17179 pela área de tecnologia, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Nos casos de pagamentos de diárias a mais, providenciar junto aos empregados envolvidos o ressarcimento dos valores. Instituir mecanismo de controle como forma de evitar a reincidência da desconformidade apontada. Efetuar conferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Abster-se de efetivar pagamento de diárias sem a confirmação da autorização de deslocamento de empregados, assinada pela autoridade competente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Síntese das providências adotadas	Após os lançamentos dos pedidos de diárias no Sistema Populis, o documento de solicitação está sendo conferido exhaustivamente pelo responsável pela rotina na SARH/GEREC.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação desse gestor de que vem realizando sistematicamente conferências dos lançamentos das diárias no Populis com o documento de solicitação, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar controle sistemático das horas extras efetuadas na Regional de modo a diagnosticar, tempestivamente, a execução contínua de horas extras por um mesmo empregado e adotar os procedimentos corretivos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Síntese das providências adotadas	Encaminhada cópia da CI/SARH/GEREC-089/2010 ao AUDIT em 10/11/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações já apresentadas bem como na CI/SARH/GEREC-089/2010, cópia recebida na Audit, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Realizar levantamento das demais horas pagas registradas no Populis confrontando-as com os registros em cartões de ponto, com o objetivo de apurar as diferenças, regularizar a situação mediante recuperação dos valores, a até mesmo apurar responsabilidades nos casos de pagamentos sem a efetiva execução. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas e os progressos com elas alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Síntese das providências adotadas	1. Efetuado desconto em folha de pagamento dos empregados envolvidos. 2. As unidades sistematicamente estão sendo orientadas para evitar convocação de empregados para realizar horas extras de forma habitual.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentadas, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Abster-se de realizar lançamentos manuais no Populis, considerando que o PGP foi implementado para exportar dados e gerar informações aos usuários idênticas a do Populis. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Além da cessação do pagamento, providenciar o ressarcimento dos valores pagos indevidamente. Executar controles alternativos quando do pagamento de Diferencial de Mercado, até que seja disponibilizada função de controle automático no Populis, a fim de evitar novas incidências, sob pena de responsabilização administrativa e pecuniária ao gestor que deu causa ao ato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Segue abaixo a Ficha Financeira dos empregados, com o valor do recolhimento: [...] TABELA (...) Ficha Financeira / Termo de Rescisão de Contrato
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da documentação comprobatória enviada consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Realizar serviços extraordinários apenas após a formal e prévia autorização das autoridades competentes, conforme o previsto no 22/3 – 1.1 do MANPES. Instituir mecanismo de controle que impeça a realização de horas extras de forma habitual, seja por meio de sistemas, revisão do processo produtivo ou das filosofias de trabalho. Intensificar as orientações quanto à gestão dos recursos humanos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Seguem anexas, conforme solicitado, as CI's originais devidamente assinadas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas medidas adotadas e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Proceder conforme orientações constantes na CI/DEGEP-080088/2008-CIRCULAR, de 22/07/2008, para os casos em que ocorreu o desligamento dos empregados sem que tenha havido a compensação das horas não trabalhadas, no sentido de que fosse descontadas por ocasião do pagamento das verbas. Instituir mecanismo de controle que impeça o pagamento de horas extras sem a prévia compensação de horas do Banco de Horas. Intensificar as orientações quanto à gestão dos recursos humanos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Para a solução deste ponto de auditoria, finalizamos as providências e, assim, apresentamos todos os passos para regularização da situação, conforme a seguir: a) como os Sistemas disponíveis na empresa não permitem a obtenção de Relatórios quanto ao Banco de Horas, cujo controle é efetuado manualmente, na época do desligamento não foi identificado que os empregados demitidos tinham HEs pendentes. Assim, entendemos que não era ou é caso para abertura de processo de responsabilização aos empregados dessa, uma vez que tudo foi efetuado de acordo com os recursos disponíveis na DR e de acordo com as normas; b) Dessa forma, ao tomar conhecimento do fato, a DR iniciou a cobrança dos valores não descontados através do envio de Notificação de Débito aos ex-empregados (cópias já enviadas a essa); c) Não obtendo resultado, e considerando que o valor individual de cada ex-empregado não atingia o valor determinado para cobrança judicial, a DR prosseguiu seguindo as orientações do MANCOT Cap. 3 - Módulo 14 – item 1.1 e Anexo Zero/SR/SPI – MANFAC 6/3 DE 01/02/2006, módulo 6, capítulo 3, item 2.3 que determina: Cobrança antieconômica: cobrança levada a efeito, tendo por objeto valores inexpressivos quando comparados aos custos administrativos e de controle. Regionalmente, classificam-se como tal as cobranças até o valor de 1.000,00 (Hum Mil Reais)”;
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar as orientações contidas no 19/2 do MANPES que determinam os critérios e procedimentos para o registro, o controle e a operacionalização da frequência dos empregados, conforme as jornadas de trabalho estabelecidas pela Empresa. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ES	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implementar ações para corrigir a desconformidade apontada. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Regularizada a situação do empregado da matrícula 8.501.607-1 transferido do CDD Boa Vista para o CTE, conforme PRT/DR/PE-885/2010. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Orientar os gestores das unidades que observem se a jornada trabalhada foi efetivamente a registrada no cabeçalho do cartão de ponto dos empregados. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Orientar os gestores das unidades que observem as normas internas sobre a apresentação dos cartões de ponto dos empregados. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Orientar o órgão responsável que proceda a atualização do quadro de lotação de pessoal, tempestivamente. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder con forme sua mani f estação. Orientar os gestores das unidades que observem as normas internas sobre a apresentação dos cartões de ponto dos empregados. Efetuar recon ferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais descon formidades tempestivamente. Com a mani f estação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a descon formidade relat ada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implementar ações para corrigir a desconformidade apontada. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Por meio da CI/SMOR/SAREC/GEREC/DR/PE-1269/2010, os gestores da Regional foram informados que durante o trabalho realizado pela Auditoria da Empresa, em dezembro/2009,, foram identificados empregados prestando serviço na unidade sem constar no quadro de lotação. Alertando, inclusive, a todos os gestores que não adotem tal prática, pois o empregado, via de regra, deverá cumprir sua jornada de trabalho na lotação em que está cadastrado, evitando pagamentos e fornecimento de benefícios indevidos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estabelecer rotinas educativas e de fiscalização, com o intuito de evitar a reincidência da desconformidade apontada. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RN	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Não obstante a sugestão da Regional faz-se necessário que os gestores, de fato, exerçam às suas atribuições. Mesmo com o ponto eletrônico, se não houver gestão, poderão ocorrer falhas. Intensificar as orientações quanto à gestão dos recursos humanos. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	À respeito do assunto a GEREC já adotou as seguintes providências: 1) enviou a todas as Unidades a CI/SPAR/SAREC/GEREC – 0147/2010, com orientações minuciosas sobre o assunto; 2) Está formatando um PAD sobre o tema, que, aprovado, terá início em junho/2010; 3) Providenciou fiscalização em cartões de ponto de 11 Unidades (finalizadas) e está em andamento a fiscalização em 19 Unidades. Essas conferências geram CI's aos Gestores, informando item a item qual a irregularidade detectada e qual o procedimento correto a ser adotado; 4) Deu início, em Campinas, ao Ciclo de Reuniões com os Gestores das Unidades Operacionais (CDD, CEE, CTC, CTE, E GERAE), sendo que já estão programadas as seguintes reuniões: dia 05 em Campinas (2ª Turma), dia 11/05 em Bauru, dia 13 em Ribeirão Preto e dia 18/05 em São José do Rio Preto; 5) Formação de um treinamento presencial para todos os usuários do Sistema PGP, através da GECOR, que está agendado para o 2º Semestre/2010. Informação: Denize Aparecida Dadamos, Gerente de Recursos Humanos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Proceder conforme sua manifestação instituindo mecanismo de supervisão como forma de assegurar a correção dos registros dos Cartões de Ponto. Em face de as informações indicarem que foram tomadas medidas pertinentes e suficientes, baixamos o ponto como Solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPI	
Síntese das providências adotadas	
Segue abaixo a Chave de Conectividade com a liberação do pagamento da diferença devida ao empregado: (...) ARQUIVO	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder de acordo com sua manifestação. Implementar ações para corrigir a desconformidade apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Convocamos o empregado para a realização de ASO demissional, sendo considerado APTO conforme documento em anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista do encaminhamento do documento acima citado, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	A pasta citada na Oportunidade de Aprimoramento era apenas uma amostra. Assim, faz-se necessário estender o procedimento a todos os diretórios de todos os computadores associados ao processo de importação de dados do sistema Populis (todos os módulos: pagamento, cadastro, etc.), na ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Conforme consta no e-mail encaminhado a AUDIT em 09/03/2011, e atendendo à recomendação acima, ratificamos que todos os diretórios de todos os computadores associados ao processo de importação de dados do sistema Populis foi alterado para a conta AC\Criystalsvc com “Controle Total”. Desta forma, entendemos que as providências necessárias à solução deste ponto foram plenamente atendidas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação de que todos os diretórios de todos os computadores associados ao processo de importação de dados do sistema Populis foi alterado para a conta AC\Criystalsvc com “Controle Total”, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Alerta-se para o conteúdo dos itens 4 (definição da sigla MDS - Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas) e 5.3 do 10/1 do MANINF, entre outros, que evidenciam a não vinculação do emprego da metodologia, como um todo, ao âmbito de um sistema (corporativo ou departamental). Tal nível de segregação é contemplado na metodologia por ocasião da realização de alguns de seus passos tornando-a, consequentemente, amplamente empregável. Elaborar Proposta de Automação de Processo - PAP visando à avaliação da aplicação SINTIA na perspectiva dos preceitos metodológicos da área de tecnologia da informação cabíveis. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Síntese das providências adotadas	Conforme consta no e-mail encaminhado a AUDIT em 09/03/2011, e atendendo à recomendação acima, foi aberta PAP 19283 para substituir a aplicação do antigo Sistema “Sintia”, responsável pelo controle e acompanhamento do orçamento de funções. Desta forma, entendemos que as recomendações foram plenamente atendidas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação desse gestor de que foi aberta PAP 19283 para substituir a aplicação do antigo Sistema “Sintia”, responsável pelo controle e acompanhamento do orçamento de funções, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Analisar mensalmente os índices de absenteísmo e adotar as providências e ações pertinentes, como forma de adequar-se à meta estabelecida. Interagir com a DIGEP, com vistas a definir as melhores práticas a serem adotadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	A interação com a DIGEP se dá através das Comunidades de Prática dos Correios – COPTEC, onde captamos informações (arquivos, documentos, notícias, etc) sobre as melhores práticas envolvidas na AC e nas Diretorias Regionais.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Analisar mensalmente os índices de absenteísmo, adotando providências e ações pertinentes, como forma de adequar-se à meta estabelecida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	JAN – O motivo Falta Injustificada (1,19%) contribuiu para extrapolação do índice. Adotamos a disciplina. FEV – Os motivos Falta Injustificada (1,46%) e Suspensão Disciplinar (0,99%) contribuíram para a extrapolação do índice. Adotamos a disciplina. O motivo Abono Trânsito Transf. Serviço (4,02%) foi a maior contribuição para o aumento do resultado. Já houve orientação. O motivo Abono Chefia (0,92%) também contribuiu para a elevação do resultado. Já houve orientação. MAR – O motivo Falta Injustificada (1,65%) contribuiu para a extrapolação do índice. Adotamos a disciplina. JUN – O motivo Falta Injustificada (1,77%) contribuiu para a extrapolação do índice. Adotamos a disciplina. O motivo Abono Trânsito Transf. A Pedido (1,35%) contribuiu para a elevação do resultado. Renovamos a orientação. JUL – O motivo Falta Injustificada (2,11%) contribuiu para a extrapolação do índice. Adotamos a disciplina. AGO – O motivo Suspensão Disciplinar (1,62%) contribuiu para a extrapolação do índice. Adotamos a disciplina. SET – O motivo Falta Injustificada (1,71%) contribuiu para a extrapolação do índice. Adotamos a disciplina. O motivo Abono Trânsito Transf. a Pedido (1,82%) também contribuiu para a elevação do resultado. Renovamos a orientação. AÇÕES DESENVOLVIDAS: 1. Acompanhamento dos lançamentos da frequência no PGP; 2. Parceria da gestão do ABG e do Clima Organizacional; 3. Realização de visitas às Unidades com maior índice de absenteísmo; 4. Divulgação de orientações de operacionalização das demandas médicas; 5. Apoio da área de Saúde no diagnóstico das necessidades médicas; 6. Realização dos exames periódicos; 7. Realização de ação de educação voltada para gestores;

- | |
|--|
| 8. Parceria com as CIPAs no diagnostico dos problemas e busca de soluções;
9. Melhorias ambientais. |
|--|

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.
--

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	UniCorreios
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área auditada e as recomendações efetuadas. Com relação as alíneas "a" e "c", interagir com as áreas afins com vistas a corrigir as falhas de sistema e orientar as unidades envolvidas com vistas a eliminar o cômputo de horas no ERP superior as registradas nas listas de frequência, e que o registro do evento ocorra dentro do mês de sua realização, como forma de assegurar a fidedignidade da informação do Indicador Horas de Treinamento por Empregado. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	UniCorreios
Síntese das providências adotadas	a) Registro de horas-aulas no ERP em quantidade superior às registradas nas listas de frequência. Em dezembro/2009 a UniCorreios encaminhou a área de sistemas a Proposta de Automação de Processo – PAP de número 16932, cuja finalidade era bloquear o campo carga horária nas telas de programação do Sistema ERP – Populis Módulo de Treinamento, como forma de impedir o lançamento de número de horas diferentes dos estabelecidos pela UniCorreios, como órgão responsável pela gestão da educação empresarial e corporativa da ECT. A PAP foi implementada e atualmente não é possível alterar a carga horária de nenhum curso cadastrado no sistema, o que ocorria até 2009, principalmente com as demandas de TLT. Os gestores lançavam 50 minutos ao invés de 01 hora e isso gerava inconsistências pelo fato do sistema “ler” somente a hora inteira. O número 50 era lido como 50 horas e não como 50 minutos. Hoje a tela de programação dos cursos na forma de TLT já vem com a carga horária lançada (01 h/a). OBS: A PAP 16932 está disponível no IPROJTI. c) Registro de horas de treinamento em mês posterior a realização do evento Desde a implantação do sistema, a UniCorreios envia mensalmente instruções sobre os prazos de lançamentos dos dados para o fechamento do relatório (mensal) de medição do indicador de horas de treinamento. Essa rotina de instruções é em decorrência das interrupções de acesso devido ao Processamento da Folha de Pagamento, Processamento de Tributos e Atualização de Versões do Sistema. Todos os Gestores das Unidades Regionais de Educação e usuários do sistema tem conhecimento dessas interrupções o que permite programar os lançamentos dos dados antes ou após esses períodos. O fechamento das turmas no sistema (com base nas listas de frequências) só pode ser realizado após a finalização dos cursos. Cursos realizados nas ultimas semanas ou na virada do mês só podem ter a turma fechada no sistema após a normalização dos acessos (interrupções mensais). A recomendação da UniCorreios é que os lançamentos sejam efetuados logo após a finalização do curso e no caso de TLT, tão logo a lista de frequência dê entrada na área de

educação.

A aferição do indicador de horas de treinamento é mensal, no entanto, conforme ficha do indicador, o resultado é anual, ou seja, os lançamentos efetuados em meses posteriores são computados no resultado final do indicador quando do fechamento geral realizado na primeira quinzena de janeiro do ano subsequente.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base na manifestação acima, baixamos o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	UniCorreios
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área auditada e a recomendações efetuadas. Com relação a alínea "a", orientar as unidades com vistas a impedir lançamentos em duplicidade no ERP, haja vista que tal situação gerava informação de turmas abertas, indevidamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	UniCorreios
Síntese das providências adotadas	Em relação ao ponto auditado, a Unicorreios por meio da CI/GESE/UNICO/01362/2010, reforçou as orientações anteriormente enviadas no sentido, de informar aos usuários do lançamento no módulo Populis/Treinamento os procedimentos adequados.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação acima, indicando o atendimento à recomendação da Auditoria, baixamos o ponto como solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Observar o disposto no 19/3 - 11 do MANPES, que estabelece o seguinte: "Todas as áreas são responsáveis pelo controle e registro diário do sistema Programa de Gestão de Pessoas (PGP), das informações sobre as alterações de frequência dos empregados de sua lotação". Quanto à alínea "b", interagir com as áreas envolvidas para adoção de medidas com vistas a eliminar o procedimento de registrar frequência normal nos cartões de ponto, no período em que o empregado apresentar atestado médico. Efetuar a revisão dos demais cartões de pontos com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	As verificações foram realizadas no período indicado pela auditoria (03 a 14/11). Desde então, mensalmente os responsáveis pelo lançamento no PGP foram re-orientados a tomarem as devidas providências quanto ao lançamento correto das informações e em conformidade com as informações reais (cartões de ponto). As orientações foram formalizadas aos empregados por meio das CIs CI/GEREC/SAREC/SPAR/DR/BSB 0051/2010 de 29/04/2010 e CI/GEOPE/DR/BSB – 6037/2010 encaminhadas a esta AUDIT na manifestação de 02/07/2010. Dessa forma, considerando que a situação encontra-se regularizada, solicitamos a baixa do referido ponto, bem como a alteração do mesmo para o status de: “ SL - Solucionado”.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor que foram realizadas as revisões dos cartões de ponto dos empregados no período de 03 a 14/11/2009 e que mensalmente os responsáveis pelo lançamento no PGP foram re-orientados a tomarem as devidas providências quanto ao lançamento correto das informações, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna																							
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09																						
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010																						
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.14																						
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010																						
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB																						
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a busca de soluções. Submeter o assunto a avaliação do DIGEP com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.																						
Providências adotadas pela unidade interna responsável																							
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB																						
Síntese das providências adotadas	OBSERVAÇÃO; Retificamos informação anterior referente ao envio da CI/SAD/GESAU/DR/BSB – 062/2010. Na verdade após análise interna, concluímos que as informações necessárias para esclarecimento do ponto encontram-se sob domínio desta DR conforme apresentado a seguir. Portanto, até o momento, a CI em referência não foi enviada à DIGEP. Conforme ponto apresentado acima a DR/BSB consolidou as informações obtidas nos levantamentos realizados junto ao cadastro dos empregados afastados e constatou-se as situações abaixo até o dia 07/01/2011. <table> <tr> <td>Situação no INSS</td><td>Qtde</td></tr> <tr> <td>Reabilitação Profissional</td><td>12</td></tr> <tr> <td>Recurso INSS</td><td>13</td></tr> <tr> <td>Auxílio Doença</td><td>5</td></tr> <tr> <td>Auxílio Acidente de Trabalho</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Ativos</td><td>26</td></tr> <tr> <td>Aposentados</td><td>6</td></tr> <tr> <td>Demitidos</td><td>3</td></tr> <tr> <td>Falecidos</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Empregados com mais de 12 Anos</td><td>3</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>70</td></tr> </table>	Situação no INSS	Qtde	Reabilitação Profissional	12	Recurso INSS	13	Auxílio Doença	5	Auxílio Acidente de Trabalho	1	Ativos	26	Aposentados	6	Demitidos	3	Falecidos	1	Empregados com mais de 12 Anos	3	Total	70
Situação no INSS	Qtde																						
Reabilitação Profissional	12																						
Recurso INSS	13																						
Auxílio Doença	5																						
Auxílio Acidente de Trabalho	1																						
Ativos	26																						
Aposentados	6																						
Demitidos	3																						
Falecidos	1																						
Empregados com mais de 12 Anos	3																						
Total	70																						

Abaixo detalhamos as matrículas para baixa desse ponto separado por situação, dos empregados: Ativos , já retornaram ao trabalho; Aposentados por invalidez; Demitidos e Falecidos.

....Vide Tabela arquivada no processo físico....

Abaixo apresentamos o detalhamento dos empregados que se encontram em reabilitação profissional, recurso INSS, auxílio doença e acidente de trabalho.

....Vide Tabela arquivada no processo físico....

Faça ao exposto, espera-se a baixa deste ponto.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nas medidas já adotadas e na informação de que para esclarecimento do ponto a adoção das medidas necessária são do domínio dessa DR, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Com relação a alínea "a", em casos futuros, quando do encerramento das turmas no sistema ERP, observar e proceder o lançamento apenas dos empregados que efetivamente participaram do treinamento. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	UniCorreios
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da Regional e, em caso de validação do procedimento, manualizá-lo ou, em caso negativo, orientar e supervisionar a Regional quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Com relação as alíneas "a" e "b", implementar plano de ação com vistas a solucionar as constantes intermitências no sistema ERP - Treinamento. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	UniCorreios
Síntese das providências adotadas	a)A indisponibilidade do Sistema ERP - Populis - Treinamento e Bolsas de Estudo ocorre na geração da folha de pagamento e no recolhimento dos Tributos, pois o módulo funciona na base do Populis, sendo que a indisponibilidade é obrigatória, não excedendo mais do que três dias para cada parada. As orientações das datas que ocorrerão a indisponibilidade do Sistema são repassadas no início de cada mês para os responsáveis da Área de Educação das DRs. Em cada DR têm dois Multiplicadores para atuar como suporte técnico da Regional no esclarecimento de dúvidas e prestação de orientações sobre a operação do sistema, tanto para usuários da Unidade Regional de Educação como para outros públicos da DR. (Vide CI/GCTO/ÚNICO-00077/2010 – Circular , Disponível mac01038574).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Com relação a alínea "a", acompanhar sistematicamente o relatório de turmas em aberto com vistas a identificar os lançamentos em duplicidade no ERP e solicitar a exclusão dos dados lançados indevidamente. Com relação a alínea "b", implementar ações para assegurar a aplicação de treinamentos aos empregados recém-contratados antes de seu encaminhamento ao posto de trabalho, conforme estabelecido pela UniCorreios. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Solucionado - Os empregados admitidos em 2009, identificados como pendentes de treinamento, foram treinados. A única exceção é a empregada de matrícula 84199164, que se encontrava afastada por licença médica e permanece sem previsão de retorno. Para as demais contratações, estabeleceram-se rotinas junto às áreas de forma que os empregados sejam encaminhados ao treinamento antes de assumirem suas posições de trabalho. Conforme determinação do DIGEP, os empregados oriundos do concurso público 2011 serão encaminhados ao treinamento antes de se apresentarem às unidades de trabalho.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada de que foi determinado pela DIGEP (atual VIGEP) que os empregados do concurso público 2011 serão encaminhados para treinamento antes de se apresentarem ao trabalho, bem como no encaminhamento de relação dos empregados já treinados, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	UniCorreios
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área auditada e as recomendações efetuadas. Com relação a alínea "a", implementar mecanismo de controle com vistas a impedir lançamentos em duplicidade no ERP, haja vista que tal situação gerava informação de turmas abertas, indevidamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	UniCorreios
Síntese das providências adotadas	Em relação ao ponto auditado, a Unicorreios por meio da CI/GESE/UNICO/01362/2010, reforçou as orientações anteriormente enviadas no sentido, de informar aos usuários do lançamento no módulo Populis/Treinamento os procedimentos adequados.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na CI/GESE/UNICO/01362/2010, enviada a todas as Regionais, com orientações sobre lançamentos de ações de educação no Sistema Populis, baixamos o ponto como solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade dessas medidas nas próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da unidade auditada. Por se tratar de metodologia corporativa instituída pela Administração Central as Diretorias Regionais utilizavam da mesma fórmula para apuração do indicador. Reavaliar a fórmula de cálculo utilizada para apuração do Absenteísmo de acordo com fundamentações teóricas existentes. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Síntese das providências adotadas	Para atender a recomendação da auditoria de que o DESEN demonstrasse que a metodologia utilizada pela ECT para apuração do índice de absenteísmo, ao considerar o mês “cheio” e os dias de ausência “corridos”, não diverge significativamente do resultado que seria obtido para o mesmo índice ao utilizar, no cálculo, dias úteis e as efetivas ausências de empregados, foi desenvolvida uma simulação tomando como base a DR/SE considerando o mês de janeiro/2009. Considerando um efetivo médio de 822 empregados na DR foi necessário trabalhar a base de dados nominalmente, ponderando as características de trabalho de cada empregado, uma vez que existe distinção entre os dias de trabalho esperados e como consequência nos dias de ausências computados sendo, assim, evidenciado: Foi constatado que 86% do efetivo trabalha de segunda a sexta (21 dias/mês) e 14% de segunda a sábado (26 dias/mês), sendo que no sábado a jornada de trabalho é de meio período. Ressaltamos, então, que os dias totais utilizados para o cálculo do Absenteísmo deverão considerar a singularidade de cada efetivo, totalizando 17.837 dias e não apenas 17.282 caso multiplicássemos o efetivo médio X dias esperados sem considerar esta peculiaridade. O universo que possui mais faltas computando 781,5 dias de ausência estão concentrados entre os funcionários que trabalham de segunda a sexta-feira e, 119,5 dias dos empregados que trabalham de segunda a sábado. No cálculo dos dias de ausência totais considerou-se uma situação de regularidade na jornada de trabalho, no entanto observa-se que existem muitos empregados que recebem o trabalho proporcional em dias de sábado, ou seja, não trabalham todos os sábados do mês, que mesmo assim tiveram suas ausências dos sábados computadas quando usufruíram o atestado médico.

Existem as horas extras trabalhadas no período, realizadas em dias de sábado e domingo, que não estão sendo contabilizadas nos dias totais, como dias efetivamente trabalhados no cálculo do índice;

Nos casos de licença acidente de trabalho e licença INSS são considerados os dias corridos para fins de cálculo do índice, ou seja, para um real acompanhamento dos dias de ausência ocorridos, seria necessário que o sistema comportasse as informações a um nível de detalhamento nominal, visto que esta inobservância assume um impacto significativo uma vez que 85% dos motivos de afastamento estão entre Atestado Médico até 15 dias, Licença Acidente de Trabalho e Licença INSS.

...Verificar planilha no Relatório ou no processo físico.....

Em relação aos sistemas que geram o resultado de absenteísmo é importante destacar as seguintes particularidades:

O resultado do índice de absenteísmo é divulgado pelo Data Ware House – DW, uma vez que os dados relativos ao fenômeno são obtidos do sistema ERP-POPULIS. O POPULIS consiste na base de dados onde estão cadastradas todas as informações dos empregados. Trata-se de um sistema de administração de gestão de pessoas, onde são coletadas as informações cadastrais dos empregados, suas ausências e seus afastamentos;

O Sistema POPULIS foi desenvolvido considerando a carga horária mensal de 220 horas, ou seja, possui caráter mensalista de 30 dias/mês e considera o sábado e domingo como dia útil de trabalho. A arquitetura tecnológica e estratégia utilizada em seu desenvolvimento utilizam, em sua concepção, o princípio da exceção.

Já o PGP, Programa Gestão de Pessoas é uma ferramenta gerencial, que propicia ao gestor, praticamente em tempo real, consulta de informações associadas ao índice de absenteísmo, tanto em nível coletivo quanto individual.

Considerando que a diferença entre calcular o absenteísmo cheio e por dias de ausências corridos foi na ordem de 0,1%, em conformidade com os argumentos supracitados, sugerimos a manutenção do cálculo do índice de absenteísmo computando-se o mês “cheio”.

Dessa forma, solicitamos a solução do ponto de auditoria.

Segue, em anexo, planilha completa de cálculo.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nos esclarecimentos apresentados na manifestação acima transcrita, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Com relação a alínea "a", em casos futuros, implementar ações com vistas a eliminar o procedimento de computar horas no ERP em quantidade divergentes da estabelecida pela UniCorreios, haja vista que tal situação pode distorcer o resultado do indicador Horas de Treinamento por Empregado. Com relação a alínea "c", em casos futuros, atentar para as orientações definidas pela UniCorreios no que se refere à solicitação de cadastro de ações de educação antes da realização do evento. Com relação as alíneas "a" e "c", com a manifestação apresentada e com as recomendações formuladas consideram-se solucionadas para efeito deste relatório. Com relação a alínea "b", o assunto será encaminhado para a UniCorreios.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	UniCorreios
Descrição da Recomendação	Com relação a alínea "b", conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada e implementar plano de ação com vistas a eliminar as constantes intermitências no Sistema ERP - Treinamento, bem como, orientar as Regionais sobre quais ações de educação serão consideradas para composição do Indicador Horas de Treinamento por Empregado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	UniCorreios
Síntese das providências adotadas	De acordo com o Manedu, Capítulo 5, capítulo 2, item 3.1.2, estabelece as ações de educação - “Serão computadas as horas de treinamento das ações de educação custeadas pela Empresa, total ou parcialmente, e aquelas gratuitas, realizadas no horário de trabalho, por interesse e necessidade da Empresa, e de conteúdo diretamente relacionado às atividades do empregado” Ainda está disponibilizado na INTRANETAC, sala do educador, a Ficha de Identificação do Indicador, onde contém a descrição do indicador. (disponibilizado na mac 01038574).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentadas, baixamos o ponto como solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Com relação a alínea "a", em casos futuros, acompanhar sistematicamente o relatório Turmas em Aberto, extraído do ERP-Treinamento, de forma a eliminar a permanência de turmas de treinamento abertas há longo tempo. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Quanto a alínea "c" implementar ações para assegurar a aplicação de treinamentos aos empregados recém-contratados antes de seu encaminhamento ao posto de trabalho, conforme estabelecido pela UniCorreios. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Síntese das providências adotadas	Ref: CI/AUDIT-09.0587.0448/2010. Em atenção à CI referenciada, informamos a essa área as providências adotadas quanto aos pontos de melhoria identificados no relatório de auditoria nº 036/2009, realizado nos Indicadores de Desempenho desta Regional: Item 4.1.3.7 - Inconsistências de dados do Indicador Horas de Treinamento por Empregado Esclarecemos que, referente às recomendações quanto às inconsistências registradas na alíneas "a" e "c", foram adotadas as seguintes providências: Após a capacitação de dois instrutores da DR/SE, no ERP - Módulo Treinamento e Bolsas de Estudos, no mês dezembro/2009, a área gestora Regional - SECO/GEREC/DR/SE, tem adotada a conferência sistemática do relatório de turmas abertas no ERP, por projeto/ação de educação, e em toda inconsistência identificada o gestor da unidade tem sido acionado por esta Seção para as providências devidas (ver Anexo-1); bem como todos os empregados contratados no ano de 2010 foram capacitados nas matrizes de capacitação inicial de cargos, definidos pela Universidade (Anexo-2 Relatório ERP). (...)
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em vista das manifestações apresentadas e dos documentos encaminhados, considera-se a recomendação atendida, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	UniCorreios
Descrição da Recomendação	Com relação a alínea "b", conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, reorientar e supervisionar a Regional no tocante a quantidade de horas que devem ser registradas, no ERP - Treinamento, para cada ação de educação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	UniCorreios
Síntese das providências adotadas	Registro de horas-aulas no ERP em quantidade superior às registradas nas listas de frequência. Em dezembro/2009 a UniCorreios encaminhou a área de sistemas a Proposta de Automação de Processo – PAP de número 16932, cuja finalidade era bloquear o campo carga horária nas telas de programação do Sistema ERP – Populis Módulo de Treinamento, como forma de impedir o lançamento de número de horas diferentes dos estabelecidos pela UniCorreios, como órgão responsável pela gestão da educação empresarial e corporativa da ECT. A PAP foi implementada e atualmente não é possível alterar a carga horária de nenhum curso cadastrado no sistema, o que ocorria até 2009, principalmente com as demandas de TLT. Os gestores lançavam 50 minutos ao invés de 01 hora e isso gerava inconsistências pelo fato do sistema “ler” somente a hora inteira. O número 50 era lido como 50 horas e não como 50 minutos. Hoje a tela de programação dos cursos na forma de TLT já vem com a carga horária lançada (01 h/a).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação acima, baixamos o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SE	
Síntese das providências adotadas	
(...) Item 4.1.3.8 - Divergência de alterações de frequência entre o PGP, cartões de ponto e atestados médicos: Acomp.: Desde 01/04/2011 o horário de trabalho do empregado de matrícula 8.727.711-5 foi regularizado para a rotina de 4 horas diárias de segunda à sexta. Desta forma consideramos solucionada esta pendência. (...)	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considera-se solucionado o ponto de auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	A manifestação apresentada não elimina a oportunidade de aprimoramento. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Submeter o assunto à avaliação do DEGEP com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, cópia do documento referente a licença sindical do empregado de matrícula 8.727.517-1, no período de 23/11/2009 a 17/01/2010, pois a CT/SINTECT-07 e 09/2010 (Anexo 4) mencionada em sua manifestação, trata da liberação do Dirigente Sindical de matrícula 8.902.432-0 e o resultado da apuração, conduzida por essa Regional, quanto ao real motivo da ausência do empregado de matrícula 8.901.755-2, no período de 01 a 14/11/2009. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Síntese das providências adotadas	(...) Item 4.1.3.9 - Faltas não computadas para o índice de Absenteísmo: Acomp.: Com relação ao empregado de matrícula 8.727.517-1 informamos que, conforme estabelece o ACT - 2009/2010, a liberação dos dirigentes sindicais, deverá apenas ser solicitada por escrito à ASGET, conforme cópia da CT/SINTECT/SE-47/09 e CT/SINTECT/SE - 111/09 já enviada a essa AUDIT, informando apenas a data de início da liberação não havendo necessidade de autorização por parte da Empresa. Quanto ao empregado 8.901.755-2, segue cópia em anexo do seu cartão de ponto devidamente corrigida a falha de preenchimento anterior no período de 1 a 14/11/2009. Para o acompanhamento interno das situações, foram gerados relatórios de empregados afastados, no período de 01 a 31/03/2011, para a devida conferência do tipo de afastamento e não foram identificadas inconsistências. (...)
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Considera-se solucionado o ponto de auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MS
Descrição da Recomendação	Proceder com fôrme sua manifestação. Com relação a alínea "a", em casos futuros, quando do encerramento das turmas no sistema ERP, proceder o lançamento dos empregados que participaram do treinamento. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com relação a alínea "c", monitorar, sistematicamente, se a carga horária registrada no ERP está condizente com a estabelecida pela UniCorreios, de fôrma a prevenir a reincidência do fato relatado. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para efeito deste Relatório. In fôrmar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MS
Síntese das providências adotadas	Com relação à alínea: - “a” - as correções foram realizadas quando da primeira manifestação, ficando assim solucionado o item; - “b” – conforme informado na primeira manifestação, a orientação recebida pela UniCorreios, ratificada pela CI/GPGE/UniCorreios-496/2010-Circular, os lançamentos no ERP –Treinamento devem ser realizados até no máximo o dia 10 do mês subsequente, para que as horas e os treinamentos sejam computador para o indicador do mês antecedente. - “c” – Con fôrme indicado na primeira manifestação, a Regional seguiu a orientações recebidas pela UniCorreios, quando da capacitação dos Instrutores, com relação à Carga Horária da Capacitação Cidadania Postal até dezembro de 2009. A partir de dezembro de 2009, novas orientações foram emitidas pela UniCorreios, através da CI/ÚNICO-01507/2009-Gabinete, a qual orienta sobre a implementação do Curso de Capacitação de Agente de Correios – OTT, Carteiro e Atendente Comercial e das matrizes de capacitação, ficando assim o Curso de Capacitação/Formação inicial para novos empregados com 56 horas. Com isso a Regional vem seguindo as recomendações da Auditoria e as diretrizes da UniCorreios sobre o assunto, estando solucionados os pontos pendentes.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	UniCorreios
Descrição da Recomendação	Com relação a alínea "b", conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada e implementar plano de ação quanto a registros de horas de treinamento em mês posterior a execução do evento e as constantes intermitências do ERP - Treinamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	UniCorreios
Síntese das providências adotadas	Registro de horas de treinamento em mês posterior a realização do evento Desde a implantação do sistema, a UniCorreios envia mensalmente instruções sobre os prazos de lançamentos dos dados para o fechamento do relatório (mensal) de medição do indicador de horas de treinamento. Essa rotina de instruções é em decorrência das interrupções de acesso devido ao Processamento da Folha de Pagamento, Processamento de Tributos e Atualização de Versões do Sistema. Todos os Gestores das Unidades Regionais de Educação e usuários do sistema tem conhecimento dessas interrupções o que permite programar os lançamentos dos dados antes ou após esses períodos. O fechamento das turmas no sistema (com base nas listas de frequências) só pode ser realizado após a finalização dos cursos. Cursos realizados nas ultimas semanas ou na virada do mês só podem ter a turma fechada no sistema após a normalização dos acessos (interrupções mensais). A recomendação da UniCorreios é que os lançamentos sejam efetuados logo após a finalização do curso e no caso de TLT, tão logo a lista de frequência dê entrada na área de educação. A aferição do indicador de horas de treinamento é mensal, no entanto, conforme ficha do indicador, o resultado é anual, ou seja, os lançamentos efetuados em meses posteriores são computados no resultado final do indicador quando do fechamento geral realizado na primeira quinzena de janeiro do ano subsequente.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação acima, baixamos o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da Regional e, em caso de validação do procedimento, manualizá-lo ou, em caso negativo, orientar e supervisionar a Regional quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Síntese das providências adotadas	Ratificamos o posicionamento da regional, uma vez que o motivo “abono de ponto – doação de sangue” não compõe a cesta de 41 motivos utilizados no cálculo de absenteísmo da ECT, conforme CI/DIGEP-567/2007 encaminhada a todas as Diretorias Regionais em 21 de setembro de 2007. Informamos que a cesta de 41 motivos foi definida após análises e estudos realizados de forma a melhor atender as necessidades da Empresa, concentrando esforços nos motivos que mais impactavam no cálculo de absenteísmo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor que ratifica o procedimento adotado pela Regional, baixamos o ponto Como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de forma a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Síntese das providências adotadas	Conforme compromisso na primeira manifestação, treinamos duas turmas com a participação de 36 gestores de todas as Áreas da Empresa. Além da própria operacionalização do Sistema PGP, a Instrutora, Chefe da Seção de Administração de Recursos Humanos, fez uma revisão/atualização da Legislação Trabalhista abordando, entre outros, assuntos como jornada de trabalho, licenças e afastamentos e frequência. Foi enfatizada aos participantes do treinamento a necessidade de fazer todos os lançamentos de forma correta, espelhando a realidade e dentro do prazo. Segue em anexo as lista de frequência.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Adotar ações com vistas a agilizar a divulgação dos resultados dos indicadores para que os gestores possam tomar conhecimento e implementar medidas para redução do absenteísmo em tempo hábil. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Síntese das providências adotadas	Com vistas a reduzir o tempo de publicação do indicador absenteísmo, em 10/12/2009 foi realizada reunião com técnicos da área de sistemas (responsáveis pelo DW) e do DEGEP para a redução do prazo divulgação dos índices. Durante a reunião ficou estabelecida que a nova data para divulgação do indicador Absenteísmo no DW será todo dia 15º do mês subsequente ao de referência, uma vez que os dados do absenteísmo são obtidos dos sistemas PGP (Programa de Gestão de Pessoal) e ERP-POPULIS e que as ausências notificadas em um determinado mês são lançadas no sistema PGP entre os dias 12º e 14º dia do mês subsequente, não havendo mais margem para redução desses prazos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada que indicam o atendimento da recomendação, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, implementar ações com vistas a eliminar o procedimento de computar horas, no ERP - Treinamento, em quantidades divergentes da estabelecida pela UniCorreios, haja vista que tal situação pode distorcer o resultado do indicador Horas de Treinamento por Empregado. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AL	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Com relação a alínea "a", em casos futuros acompanhar sistematicamente, os relatórios extraídos do sistema ERP - Treinamento, com vistas a eliminar a permanência de turmas em aberto por longo tempo. Com relação a alínea "b", implementar ações para assegurar a aplicação de treinamentos aos empregados recém-contratados antes de seu encaminhamento ao posto de trabalho, conforme estabelecido pela UniCorreios. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Síntese das providências adotadas	As situações apontadas foram regularizadas. No primeiro caso não existem mais TLT pendentes em 2009 conforme relatório anexo. Já no segundo, todos os Colaboradores foram treinados, conforme extratos de treinamento anexos. O Colaborador de matrícula 8.027.854-0 foi transferido para a DR/SE, razão que impediu que o seu extrato fosse anexado. A Supervisão de Treinamento foi instruída a realizar acompanhamento periódico através do relatório sugerido e está mantendo contato com os Gestores para que os TLTs sejam aplicados e que as respectivas listas de frequência sejam enviadas à GERECE. Da mesma forma, a citada Supervisão assegurará que nenhum colaborador seja encaminhado ao local de trabalho sem a capacitação prévia.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Proceder com firme sua manifestação. Em casos futuros, fazer cumprir o estabelecido no Termo de Compromisso da Bolsa de Estudo, quanto a obrigatoriedade de comprovação de pagamentos por parte dos beneficiários. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Síntese das providências adotadas	Para a regularização do bolsista Jerfson Paulino dos Santos, matrícula 8.900.167-2, a Uniconreios autorizou a continuidade da bolsa através do e-mail datado de 10/02/2010, cuja cópia segue em anexo, e todos os comprovantes de pagamentos acordados com a Instituição estão sendo pagos simultaneamente com a mensalidade atual, no vencimento, de acordo com as orientações da Uniconreios (documentos arquivados no dossiê do bolsista na GEREC/SECOR/DR/AL). Para a regularização do bolsista, Edimar Ribeiro de Oliveira Júnior, matrícula 8.955.841-3, a SECO/GEREC teve que cancelar a bolsa, devido o requerimento de cancelamento da bolsa por parte do colaborador, alegando que a Instituição de Ensino Superior - FAL não regularizou as mensalidades de novembro a dezembro/2009, e como consequência não pôde realizar a matrícula do ano letivo 2010. Constam no dossiê do colaborador o requerimento de cancelamento da bolsa e as declarações da Instituição evidenciando recurso do colaborador para revisão do valor cobrado. A SECO/GEREC está ciente e comprometida com as normas dos termos de compromisso e caderno de procedimentos para que não haja recorrência nesses pontos de irregularidade.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Levando em consideração a informação apresentada, se relacionada ao objeto do ponto de auditoria, entendeu-se que as ações tomadas pelo gestor tenham proporcionado a regularização das situações observadas, evidenciando com que sejam acatadas e entendidas como solucionadas para efeito do presente relatório. Ressalta-se ainda, que a informações repassadas, no que se refere às ações de melhoria nos procedimentos e correções de situação futuras, sejam consideradas como suficientes para atender as recomendações da Auditoria. Porém, torna o gestor regional, então responsável pelas informações como passível de ser submetido à responsabilidade

administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada no ponto de auditoria ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/AL: Proceder conforme sua manifestação Em casos futuros, observar o disposto no 8/2 - 7 do MANEDU, a saber: "A documentação que deverá ser mantida em arquivo fixo por um período de 05(cinco) anos será a seguinte, conforme regras MANCOM: a) Ficha de Inscrição para Participação em Evento Externo - FIPE; b) Cópia do certificado do curso, emitido pelo fornecedor, com o atesto do participante ou comprovante de participação (declaração de participação), conforme as regras definidas no mód.3,cap.6 e mód.11 deste Manual" Observar, ainda, o 8/2 - 8.12 do MANEDU que dispõe o seguinte: "O não encaminhamento da cópia do certificado, no prazo, será considerado como ausência injustificada, cabendo o ressarcimento conforme estabelecido no mód.11, cap.2, deste Manual. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com relação a alínea "b", em casos futuros, proceder conforme o disposto no 8/2 - 6.2, alínea "b" do MANEDU, a saber: "havendo disponibilidade orçamentária, a Unidade Regional de Educação solicita a autorização do Diretor Regional na FIPE". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Síntese das providências adotadas	Ponto Solucionado. Conforme recomendado, estamos procedendo de acordo com o disposto no 8/2-7 do MANEDU- Cópia dos certificados são exigidos e arquivados na área de Educação, Para o procedimento, o supervisor de treinamento mantém controle sobre o pessoal treinado, adotando as providencias regularizadoras quando necessário, após evento realizado, sob pena do empregado inscrito ser responsabilizado pecuniariamente pelo valor pago pela empresa; com relação as FIPE's o supervisor de educação procederá os cuidados necessários quanto ao preenchimento de todos os campos do formulário FIPE e somente será liberada a participação do inscrito com a prévia autorização do Diretor Regional, no campo próprio.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.3.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Apurar responsabilidade pelo não-uso dos EPI e das peças de uniforme pelos empregados; 2- Exigir dos gestores a realização de atividades inerentes às funções que ocupam, dentre as quais a supervisão efetiva sobre o uso de EPI e uniforme completo pelos empregados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.6
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Exigir dos gestores a realização de atividades inerentes às funções que ocupam, dentre as quais a supervisão efetiva sobre o uso de EPI e uniforme completo pelos empregados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.2.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Orientar e exigir dos empregados a utilização correta dos equipamentos de proteção individual, durante as atividades laborais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.18
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Ajustar as situações que estejam ensejando os abonos, que devem ser esporádicos e não regra.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.3.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Orientar e exigir dos empregados quanto à utilização correta de equipamentos de proteção individual, durante as atividades laborais; - Intensificar supervisão na utilização de EPI.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.5.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Desencadear processo de avaliação dos gestores do CTC, detectando-se deficiências técnicas e capacitar os mesmos quanto às suas atribuições e intensificar a gestão técnica. Caso haja permanência da irregularidade, verificar a possibilidade de substituir os gestores; - Realizar treinamento de SMEL, para o corpo gerencial da unidade e para os empregados, quanto às melhores práticas operacionais, mudando a cultura dos colaboradores e realizando efetiva supervisão por parte do corpo gerencial da unidade; - Cumprir o que estabelece o MANORG 21/11, Anexo 04, quanto às competências inerentes à função de Coordenador de UT; - Cumprir MANPES 22/2 - para os empregados sujeitos à jornada de 8 horas diárias, será assegurado um intervalo de no mínimo uma hora e no máximo duas horas para alimentação e descanso (Art. 71 - CLT); - Exigir que os empregados registrem o ponto diariamente e de acordo com o horário de trabalho estabelecido no cartão de ponto (MANPES 19/2); - Cumprir orientações do MANPES 19/2 - a ausência do registro da frequência, que não for abonada nos termos do subitem 3.4 do capítulo 1 desse módulo, será considerada, automaticamente, para desconto salarial e demais reflexos previstos na legislação trabalhista e previdenciária, bem como para aplicação de ação disciplinar cabível, quando for o caso, nos termos do Regulamento Disciplinar. Assim, apurar responsabilidade pelo não-cumprimento dessas normas no CTC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.6.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Desencadear processo de avaliação de gestores do CTE. Detectando-se deficiências técnicas, capacitar os gestores quanto às suas atribuições, e intensificar a gestão técnica. Caso haja permanência da irregularidade, verificar a possibilidade de substituí-los; - Realizar treinamento de SMEL, para o corpo gerencial da unidade e para os empregados, quanto às melhores práticas operacionais, mudando a cultura dos colaboradores e realizando efetiva supervisão por parte do corpo gerencial da unidade; - Cumprir o que estabelece o MANORG 21/11, Anexo 03, quanto às competências inerentes à função de Coordenador de UT; - Cumprir MANPES 22/2, para os empregados sujeitos à jornada de 8 horas diárias será assegurado intervalo de no mínimo uma hora e no máximo duas horas, para alimentação ou descanso (Art. 71 - CLT); - Exigir que os empregados registrem o ponto diariamente e de acordo com o horário de trabalho estabelecido no cartão de ponto, conforme orientações do MANPES 19/2 e, apurar responsabilidade pelo não-cumprimento das normas, se for o caso.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0092.0016/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à adequação da inconsistência apresentada, bem como supervisionar se houve acerto no cadastro. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Síntese das providências adotadas	As incorreções nas pastas mencionadas foram corrigidas e os colaboradores orientados a realizar o cadastro de forma correta, desta forma, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação de as inconsistências foram corrigidas e os colaboradores orientados a realizar o cadastro de forma correta, baixamos o ponto como solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0092.0016/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação apresentada, em consulta ao sistema IUS, em 13/10/2010, constatou-se a persistência da situação reportada na oportunidade de aprimoramento. Assim, à vista da não comprovação, no sistema IUS, da correção dos valores lançados com acréscimo de duas casas decimais nos valores das causas, o ponto permanecerá em aberto até a regularização da pendência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Síntese das providências adotadas	As referidas pastas tiveram seus valores corrigidos. Desta forma, solicito a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor, a qual foi ratificada pela Audit em consulta no IUS, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0092.0016/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação apresentada, em consulta ao sistema IUS, em 13/10/2010, constatou-se a persistência da situação reportada na oportunidade de aprimoramento. Assim, à vista da não comprovação, no sistema IUS, da correção do valor lançado com acréscimo de duas casas decimais no relatório "Valores envolvidos no processo", o ponto permanecerá em aberto até a regularização da pendência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Síntese das providências adotadas	Pasta arquivada em 05/01/2011, pois estava cadastrada em duplicidade, desta forma, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor, a qual foi ratificada pela Audit em consulta no IUS, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do auditado e interagir com aquele órgão com relação aos empregados citados neste subitem localizados em locais diferentes de suas lotações sem efetuar lançamento no sistema ERP/Populis. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Síntese das providências adotadas	Através da CI/GCEJ/DEJUR-952/2011, este Departamento Jurídico apresentou as justificativas para a necessidade de alguns empregados da área jurídica prestarem serviços em localidades distintas daquela onde está situado o órgão de lotação, desta forma, as demais providências cabem ao CEGEP, portanto, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Conforme CI/GCEJ/DEJUR-952/2011 enviada à CEGEP, cópia recebida na Audit, informando que a localização dos empregados em unidade distintas daquela onde está situado o órgão de lotação é necessária devido ao grande volume de processos existente naquelas localidades e cidades vizinhas. Ressalta o DEJUR que "a localização destes empregados nos pólos jurídicos é necessária devido ao grande número de audiências, e também, para que sejam evitadas as constantes viagens e o pagamento de diárias e hospedagens aos empregados, pois em muitos casos, devido a distância da capital do Estado, os advogados necessitam de 3 (três) dias para realizar uma única audiência. Com a localização dos colaboradores nestes municípios, estes deslocamentos são evitados, e os advogados terão mais tempo para atuarem diretamente nos processos que estão sob sua responsabilidade, evitando assim, desperdício de tempo." Diante das justificativas apresentadas, as quais foram repassadas à CEGEP, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Na falta de apresentação de termos de vistoria ou outros documentos de registro das ocorrências que teriam dado causa aos danos às motocicletas e as ações realizadas para ressarcimento à ECT, apurar responsabilidades pela subtração dos itens faltantes. Apurar responsabilidades pelo desaparecimento de itens faltantes ou danificados, imediatamente após a detecção das faltas ou dos danos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Síntese das providências adotadas	Segundo a GINSP/RJ este item foi apurado no processo 7892/2009. A apuração concluiu pela impossibilidade de nominar os responsáveis, pois os gestores à época dos fatos, que deveriam fornecer as orientações a respeito do assunto não mais pertencem aos quadros de empregados da ECT. Solicitamos considerar o ponto solucionado no âmbito do DECOD.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentadas pela DR/RJ e por esse DECOD, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/09
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0560.1742/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Apurar responsabilidades pela formalização inadequada de alteração do contrato 10.818/2001 (apostilamento para mudança de tecnologia), vez que isso pode ter alterado as condições de competitividade da licitação que gerou o contrato e favorecido o contratado. Apurar responsabilidade pela não formalização do acordo da ECT com o Consórcio Rede ECT (fundamentação da decisão e comunicação aos órgãos superiores). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Síntese das providências adotadas	O Proc/DECOD-0114/2009 (PRT 025/2010) foi julgado em 16/03/2011 com responsabilização do empregado envolvido.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/06
Data do Relatório de Auditoria	19/01/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0048.0085/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/GO: Proceder com firme sua manifestação. Identificar os processos classificados como delitos internos e concluir a apuração de todos eles para subsidiar tomada de decisão quanto ao aspecto de responsabilização. Para os processos de delitos externos verificar a situação de cada processo e, se for o caso, solicitar a baixa contábil de acordo com o 14/3 do MANCOT item 1.2.1. Considerando que a relação dos processos em aberto por detentor demonstrada neste relatório, derivou da Planilha de Controle de Processos da GINSP/GO, a Regional, deverar cadastrar todos os processos de apuração em aberto na Planilha de Controle, no sistema de Gerenciamento de Processos em Apuração – Corporativo (GPA-C), de modo que se possa mensurar a quantidade dos processos e o valor financeiro envolvido, permitindo com isso, a conciliação com os registros contábeis e a localização de cada processo e seu órgão gestor. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para concluir as apurações. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Todos os processos constantes da planilha do relatório preliminar de auditoria foram cadastrados no GPA-C e baixados. Consideramos o ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando o teor da manifestação acima transcrita e das evidências encaminhadas, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/06
Data do Relatório de Auditoria	30/01/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0037.0107/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR PB: Proceder conforme sua manifestação, encaminhando cópia da documentação ao DAUDI. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas, notadamente quanto ao cumprimento do 9/3 do MANAUD. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio de Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Síntese das providências adotadas	Toda a documentação já havia sido encaminhada anteriormente ao Departamento de Auditoria. Por oportuno, informamos que os processos de TCE foram enviados à AUDIT por meio das CIs abaixo relacionadas: Processo nº 030/1996 – CI/GINSP/TCE/PB-0516/99 Processo nº 099/1999 – CI/GINSP/TCE/PB-0210/99 Processo nº 078/2002 – CI/GINSP/TCE/PB-007/02 Processo nº 219/2000 – CI/GINSP/TCE/PB-006/02. Solicitamos considerar o ponto solucionado no âmbito do DECOD.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista a manifestação apresentada o ponto será baixado como solucionado como solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/06
Data do Relatório de Auditoria	30/01/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0037.0107/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PB: Proceder conforme sua manifestação, bem como informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio de Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Todos os valores foram recolhidos. Não há mais pendências na DR/PB.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Ponto solucionado com manifestação e documentos apresentados em 25/05/2010.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/06
Data do Relatório de Auditoria	30/01/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0037.0107/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação ao DINSP: Disponibilizar, mensalmente, ao DAUDI, relação nacional de processos de apuração de irregularidades concluídos no mês com informação sobre a data do conhecimento da irregularidade, identificação precisa dos empregados responsáveis e quantificação do dano e indicativo de instauração de TCE.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Síntese das providências adotadas	Quanto ao novo sistema que integrará o GPA –C e o SAI/TCE, a AUDIT será posicionada tão logo o módulo seja implantado. Como a gestão dos processos de TCE passou a ser do DECOD, tornou-se desnecessário disponibilizar, mensalmente, à AUDIT a relação dos processos de apuração de irregularidade concluídos, pois a análise das informações contidas nos referidos processos já está sendo feita pelo DECOD. Assim, tornou-se mais fácil o controle dos prazos para instauração de TCE. Solicitamos considerar o ponto solucionado no âmbito do DECOD.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que a gestão dos processos de TCE está sob a responsabilidade desse DECOD, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/06
Data do Relatório de Auditoria	30/01/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0037.0107/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação ao DAUDI: Intensificar a orientação e a cobrança das informações sobre ressarcimentos de débitos, procurando diferenciar as ocorrências quanto à caracterização ou não de dolo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Síntese das providências adotadas	a) Com a emissão da IN 56/2007 foi dispensado o encaminhamento ao TCU das informações referentes aos ressarcimentos de débitos, mas para mantermos um controle, solicitamos às Diretorias Regionais informações referentes aos ressarcimentos e processos dispensados de TCE, por meio da CI/DECOD-09.0105.0358/2009 – CIRCULAR. Solicitamos considerar o ponto solucionado no âmbito do DECOD.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da informação apresentada indicar que foram tomadas medidas no sentido de atender à recomendação, baixamos o ponto como Solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/06
Data do Relatório de Auditoria	30/01/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0037.0107/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DAUDI: a) Pesquisar, mensalmente, nos meios disponíveis, o número atribuído ao processo de TCE autuado pelo TCU, de modo a certificar-se do quantitativo, do andamento e da forma de julgamento das TCEs em poder do órgão de Controle Externo; b) Emitir orientações quanto à baixa contábil dos valores envolvidos nas TCEs julgadas pelo TCU sem cancelamento do débito.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Síntese das providências adotadas	a) Considerando que o DECOD recebeu as atividades de TCE a partir de setembro de 2009. Entretanto, informamos que a equipe de TCE já desenvolve esta rotina de pesquisa acerca do número atribuído ao processo de TCE autuado pelo TCU, de modo a certificar-se do andamento e da forma de julgamento das TCEs em poder do órgão de Controle Externo. b) Sempre que houver um pedido de baixa contábil dos valores envolvidos nas TCEs julgadas pelo TCU sem cancelamento do débito, o DECOD emitirá orientações acerca de tal solicitação.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada indicando que a rotina de consultas ao site do TCU já foi implementada e as orientações sobre pedido de baixa contábil dos valores envolvidos nas TCEs julgadas pelo TCU sem cancelamento do débito são emitidas sempre que solicitadas, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/06
Data do Relatório de Auditoria	22/01/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0029.0119/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/GO: Proceder conforme sua manifestação. Aplicar o subitem 7/4 – 1.1 do MANPAT, que estabelece o que segue: “A baixa contábil/patrimonial de bens do Ativo Permanente, por motivo de furto, roubo, extravio, destruição ou deterioração culposa ou dolosa, far-se-á imediatamente após a ocorrência do fato, transferindo o valor contábil para a conta Prejuízos a Apurar, até a conclusão das apurações, de modo a resguardar o direito da ECT sobre o responsável pela subtração ou destruição”, de forma que os registros contábil e patrimonial reflitam adequadamente o patrimônio de bens móveis da ECT. Observar os subitens 7/2 – 1.1 e 1.2 do MANCIN, que estabelecem o que segue: “1.1. Qualquer empregado que tiver ciência de indícios de irregularidade está obrigado a comunicar, de imediato, o fato à Chefia do Órgão / Unidade, sob pena de responsabilidade” e “1.2. A autoridade que tiver ciência do fato, está obrigada a promover imediata apuração, não podendo seu início ultrapassar 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do seu conhecimento, sob pena de responsabilidade e a fim de se evitar que a demora na aplicação de possível punição se caracterize como perdão tácito”. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para transferência, entre as contas próprias, dos valores referentes a bens não localizados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	A Diretoria Regional designou comissão para Apuração do Inventário IG 2005, restando 22 processos que foram apurados de Janeiro/11 a Maio/2011. Todos os processos foram encerrados patrimonialmente, mas ainda restam saldos na conta Prejuízos a Apurar que serão baixados após autorização do Diretor Regional. Considerando que a apuração das irregularidades já se encontra concluída, solicitamos a baixa deste ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Considerando o teor da manifestação acima transcrita e das evidências encaminhadas, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/04
Data do Relatório de Auditoria	27/10/2004
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/DAUDI-04.0060.1271/2004
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	DENAF Enviar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, cópia da documentação que retifique o relatório da inspeção que apontou a ausência do caminhão-reserva no ponto de apoio.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Síntese das providências adotadas	De: Francisco Gomes da Silva Enviada em: quarta-feira, 24 de novembro de 2010 10:52 Para: Mirian Regina dos Santos Miria, bom dia! Enviamos solicitação à Audit no sentido de baixar o ponto, alterando, portanto, a situação do item de NS para solucionado. O processo estava nesse status porque havia suspeita de outra irregularidade, mas não acabou não se comprovando. Ou seja, a posição final desse item está concluída. Veja na MANIFESTAÇÃO/motivação (POSIÇÃO FINAL DO DECOD). POSIÇÃO FINAL - DECOD: Em relação ao item, o que correu realidade foi o seguinte: quando da inclusão do ponto pela Auditoria indicando a falta do veículo no ponto de apoio, não foi levantada a informação de que o veículo já estava socorrendo o caminhão acidentado da LTN-42. Ou seja, havia veículo reserva, que estava exatamente executando sua finalidade prevista no contrato, mas especificamente próximo à cidade de Lorena, conforme consta no Parecer Técnico (Relatório de Viagem) elaborado pelo coordenador técnico da área, elaborado em 04.07.2003, folha 71 do Processo Audit-04.328/2009. Portanto, solicitamos a baixa do ponto por não existir a irregularidade.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Face a manifestação apresentada baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Data do Relatório de Auditoria	20/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Acompanhar, de forma sistemática, o andamento dos processos enviados aos órgãos policiais, visando atender o disposto no MANCOT 14/3 – 1.3.2 que prevê o seguinte: “depois de 4 (quatro) meses da ocorrência do delito, a DR solicitará ao órgão policial responsável pela condução do inquérito policial informações sobre o seu andamento. Se não houver resposta, no prazo de 60 (sessenta) dias, o pedido de baixa deverá ser formalizado”. À vista de sua manifestação e da recomendação feita, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Data do Relatório de Auditoria	20/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder conforme sua manifestação quanto à capacitação de empregados na utilização da ferramenta GPA-C. À vista de sua manifestação e da recomendação feita, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Proceder conforme sua manifestação, em relação às baixas das faturas em poder da ASJUR. Instituir mecanismos de controle na gestão de cobrança das faturas, de modo a assegurar que os recebimentos dos créditos ocorram de forma tempestiva. Intensificar a interação entre as áreas envolvidas (Financeira, Comercial, Operacional e Jurídica) de modo a assegurar que a baixa contábil seja realizada de acordo com normas internas estabelecidas no 14/2 MANCOT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DEGER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Recomendação ao DEJUR: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Baixa contábil efetuada de acordo com o MANCOT 14/2. Intensificada a interação entre as áreas envolvidas. Acrescenta-se às Notas mencionadas na Manifestação anterior, as Notas de Baixas emitidas pela ASJUR; Nota nº. 489/2009 no valor de R\$ 71.250,56, Nota nº. 494/09 no valor de R\$ 3.133,36, Nota nº. 559/09 no valor de R\$ 1.554,56, Nota nº. 560/09 no valor de R\$ 733,93 e a Nota nº. 593/09 no valor de R\$ 20.643,53.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Face ao apresentado na manifestação, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/06
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.2
Comunicação Expedida/Data	06.0036.0277/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação apresentada pela DR/SPI quanto a "forçoso reconhecer que o Sistema IUS não oferece a necessária segurança quanto ao cadastramento de processos em duplicidade ...", viabilizar desenvolvimento de funcionalidade que impeça o cadastramento em duplicidade e emitir as orientações cabíveis às Regionais. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Síntese das providências adotadas	As gerências de Macrorregião atualizaram o cadastro das pastas no sistema IUS, e as pastas que estavam em duplicidade foram arquivadas, desta forma, como as inconsistências foram regularizadas, solicitamos a baixa do ponto
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a informação desse DEJUR de as últimas inconsistências registradas pelo Follow-up direto, conforme registro em 31/05/2010, foram sanadas pelas gerências de Macrorregião, as quais atualizaram o cadastro das pastas no sistema IUS, e as pastas que estavam em duplicidade foram arquivadas, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Recomendação ao DEJUR: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Com as ações adotadas e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para efeito desse relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEJUR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a Oportunidade de Aprimoramento e orientar e supervisionar a Gerência de Inspeção da Regional do Pará quanto à instauração de TCE, de imediato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Síntese das providências adotadas	Sobre os valores apontados na tabela constante do Relatório 021/09, ponto 47, item 4.4.6 temos a informar que: Em 10/05/2010, por meio da PRT/DECOD-033/2010, com vigência na mesma data, foi instaurada a TCE relativa ao débito de R\$ 34.344,16, deixado pelo ex-empregado Makell da Silva Mota, matrícula 8.150.108-0, conforme os fatos apurados no Processo Administrativo nº 28.00125.07. Em 10/05/2010, por meio da PRT/DECOD-034/2010, com vigência na mesma data, foi instaurada a TCE relativa ao débito de R\$ 37.584,48, deixado pelo ex-empregado Francionaldo Viana Pereira, matrícula 8.453.228-9, conforme os fatos apurados no Processo Administrativo nº 05.00012.06. Quanto ao ex-empregado empregado de matrícula 8.150.023-8, cuja Portaria de Responsabilidade foi emitida em 16/07/2008, no valor de R\$ 10.676,49, informamos que não foi instaurada TCE, posto que o cálculo do valor atualizado do débito não se enquadra na quantia fixada pelo TCU, por meio da Decisão Normativa nº 80/2006, ratificada no art. 11 da Instrução Normativa nº 56/2007 do mesmo Tribunal. O referido valor deve ser cobrado pela GMAJ. Após análise na conta Outros Débitos de Empregados, não constatamos a existência de outros valores sujeitos à instauração de TCE.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista a manifestação indicar que foram adotadas medidas no sentido de atender à recomendação mediante a instauração de Tomada de Contas Especial mediante a apresentação das portarias PRT/DECOD-033/2010 e PRT/DECOD-034/2010 para os valores fixados pelo TCU e que na conta Outros Débitos de Empregados, não constatou-se a existência de outros valores sujeitos à instauração de TCE, baixamos o ponto como solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0561.0647/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Apurar se as falhas apontadas geraram prejuízos à ECT, bem como apurar as causas dessas falhas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Síntese das providências adotadas	Segundo a GINSP/RJ, este item foi tratado no Processo Administrativo 7890/2009, o qual a conclusão transcrevemos a seguir: "Assim, embora o Relatório de Auditoria mencione que a situação constatada poderia caracterizar o não cumprimento de determinação do TCU, as apurações demonstraram que na prática não se identificou qualquer ocorrência que pudesse ser associada à falta de descrição do tipo de veículo a ser empregado na execução do contrato, tendo a Contratada apresentado viaturas compatíveis com o transporte de carga. Mesmo assim, entendemos que o registro tenha possibilitado um aperfeiçoamento no processo de contratação de viaturas por parte da área de Encaminhamento de Carga e Administração da Frota". Solicitamos considerar o ponto solucionado no âmbito do DECOD.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista que esse gestor ao tomar conhecimento da conclusão do processo Administrativo instruído pela DR/RJ, não fez apresentar informações complementares, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da Regional, de modo a orientar e auxiliar à DR/RJ nos processos de alienação.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Síntese das providências adotadas	Proc/DECOD-0279/2010 - Considerando que o item 4.4.2.4 não recomenda ao DECOD apuração de irregularidade funcional e nem corresponde à sua competência, definida no MANORG 2/8, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada pelo DECOD, e, tendo em que as medidas corretivas já foram adotadas pela DR/RJ (ponto direcionado, também, à Regional), considera-se o ponto solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto à orientação aos empregados envolvidos. Implementar rotina de conferência e análise da documentação apresentada. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna				
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09			
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010			
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4			
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010			
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO			
Descrição da Recomendação	A princípio há um equívoco na manifestação, uma vez que as condições eram as mesmas para Goiânia e para demais localidades, quando do desencadeamento da licitação. Diante desse fato, seria, no mínimo, necessária a realização de nova pesquisa ao fornecedor consultado em 23/03/2009, tendo em vista que com o acréscimo de sete veículos o fornecedor poderia até ofertar um preço menor que o anteriormente fornecido. Submeter o procedimento adotado pela Regional à avaliação do DEGES para, em caso de validação ser devidamente manualizado ou, em caso contrário, obter orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.			
Providências adotadas pela unidade interna responsável				
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação				
DR/GO				
Síntese das providências adotadas				
Segue análise realizada pela GERAD:				
1ª Recomendação - “submeter o procedimento adotado pela Regional à avaliação do DEGES...” Entendemos não ser mais necessário, tendo em vista que houve definição de procedimento padrão pelo DEGES, posteriormente à pesquisa de mercado (CI/GNOP/DEGES-0351/2009 de 23/04/10, página 170 e 171 no processo, arquivo obtido no link \\sgt0004\GERAD\FOLLOW-UP_2010\CI-351_09-GNOP-Pge24_09.pdf)				
2ª Recomendação – “obter orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados” A julgar que houve definição de procedimento padrão pelo DEGES, inibindo eventos similares, e a julgar pelo valor que se efetivou na contratação (\\sgt0004\GERAD\FOLLOW-UP_2010\Ctr60_09-Pge24_09.pdf), entendemos que não há necessidade de ações corretivas. Ver comparativo abaixo.				
	Data	Preço unitário R\$	Quantidade	Valor mensal R\$ Valor anual R\$
1ª pesquisa	23/03/09	2.150,0016	34.400,00	412.800,00
2ª pesquisa	23/04/10	2.200,0016	35.200,00	422.400,00
Contratação – Ctr60/2009	27/07/10	2.043,1816	32.690,88	392.290,56
Diferença entre o valor contratado e a 1ª pesquisa – redução de 4.97% - R\$ 20.509,44				

Diferença entre o valor contratado e a 2ª pesquisa – redução de 7,13% - R\$ 30.109,44

Considerando que:

- quando da pesquisa feita não havia um procedimento padrão definido (fato resolvido com a CI/GNOP/DEGES-0351/2009 de 23/04/10);
- que a contratação efetivada se deu em vantagem financeira para a ECT.

Entendemos que este apontamento de auditoria pode ser encerrado.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Considerando o teor da manifestação acima transcrita e das evidências encaminhadas, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Submeter o procedimento adotado pela Regional à validação do DEPIN e do DEGSG para em caso de validação ser devidamente manualizado ou, em caso contrário, obter orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Segue em anexo arquivo da CI/GPOM/DEGSG-0356/2010-CIRCULAR, a qual corrobora os procedimentos em prática na Regional, dentro da política da ECT para esse objeto. Assim sendo, consideramos o ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, bem como no contido na CI/GPOM/DEGSG-0356/2010-CIRCULAR, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder a apuração de responsabilidade dos gestores que praticaram atos administrativos em relação às convocações de candidatos em desacordo com o previsto no Edital de Concurso Público. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Síntese das providências adotadas	Proc/DECOD-0254/2010 - Informamos o fim da investigação preliminar, em 18/04/2011, que concluiu pela improcedência da irregularidade relatada, inclusive, com aval de parecer jurídico. O processo foi arquivado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação e o envio de cópia do Parecer Jurídico, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Com a sua manifestação consideram-se solucionadas as oportunidades relatadas nas alíneas "a" e "d". Quanto a alínea "b", refere-se a assinatura nos demonstrativos financeiros por pessoa não mencionada na procuração apresentada pela SCOR/GECON, portanto, infringindo cláusula contratual firmada entre a ECT e o Permissionário da ACCI Nações Unidas. Com relação à alínea "c" proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle de modo a garantir a validade dos documentos assinados pelos representantes das Agências de Correios terceirizadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	Alínea c) - a permissionária nos encaminhou a apólice de seguro empresarial vigente. Foi implantado um cronograma para acompanhamento periódico como mecanismo de controle.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Não obstante a sua manifestação, intensificar os mecanismos de controle e supervisão de modo a assegurar que as publicações oficiais sejam processadas em conformidade com a legislação vigente. Atentar para o disposto no art. 61, Parágrafo único, c/c caput 116 da Lei 8.666/93 e no 27/2 – 1.4 do MANORG. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ES	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Em casos futuros, observar o disposto no Parágrafo Único do art. 38 c/c o art.166 da Lei 8.666/93 que prevê que as minutas de convênios, acordos e ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ES	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Envidar esforços no sentido de atingir a meta de universalização dos serviços de atendimento da Regional prevista para 2011, visando o cumprimento da Portaria 310/98 do Ministério das Comunicações. Atentar para a recomendação da SFC/CGU, contida no Relatório 044784, subitem 8.4.4.2, a saber: “Recomendamos ações tempestivas com vistas à viabilização do projeto AGC. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório tendo em vista tratar-se da meta de expansão de 2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada adotando providências no sentido de fazer cumprir tempestivamente a exigência contratual referente ao recolhimento do saldo de numerário excedente em poder das agências. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	A Carta GBAN/DFBAN-053/2010 de 24/02/2010 notifica o Bradesco sobre o início da operação do sistema GESTÃOBP (antigo SGBP) e já informa àquele banco ocorrências de desconformidades em recolhimentos de numerário na DR/BSB, regional em que se processava o piloto do sistema à época, ressaltando-se que desde 01/03/2010 o sistema está sendo utilizado por todas as regionais. Para a “confirmação de implantação, devida operacionalização e funcionalidade do Sistema SGBP”, anexamos vários relatórios do sistema, extraídos no DFBAN, referentes ao mês de março/2010, evidenciando diversas desconformidades em recolhimentos de numerário em várias DR, já informadas por gestores das respectivas unidades, evidenciando assim o “momento em que as unidades postais passariam a informar, através do referido sistema, as providências adotadas junto às agências de relacionamento do Bradesco para o recolhimento dos excessos” e enviadas por este DFBAN ao Bradesco via e-mail, evidenciando assim as “posteriores ações do DFBAN junto à Administração Central do Bradesco”. Quanto à regularização das situações observadas no ponto de auditoria, há que se levar em consideração a dinâmica dos saldos das agências, mesmo aqueles em excesso ao limite estabelecido, não cabendo o exame dos casos de excessos apontados à época, posto que, dado o tempo decorrido, estes certamente já estarão regularizados. Nos assim chamados “casos críticos” pela regional, em que “a demora no atendimento por parte do Bradesco” a obriga a recorrer à Direção Regional e ao DFBAN, está sendo utilizado, desde 01/03/2010, o sistema GESTÃOBP, que instrumentaliza a ação do DFBAN junto ao Bradesco visando sua agilidade, conforme já é do conhecimento dessa AUDIT. A esse respeito foi enviada à regional a CI/GBAN/DFBAN-275/2010 – CIRCULAR em 15/03/2010, em que o DFBAN identifica as agências da DR que não estão sendo tempestivas em inserir as informações no sistema GESTÃOBP e alerta aquela regional sobre a necessidade do empenho dos gestores das agências, de forma a agilizar e robustecer a intervenção do DFBAN junto ao Bradesco, quando for o caso. Cópias de todos os documentos citados nesta manifestação foram enviados a essa AUDIT anexados à CI/GBAN/DFBAN-334/2010. Solicitamos a baixa do ponto à vista do exposto, que confirma a execução do ciclo completo de funcionamento do sistema GESTÃOBP nas regionais e no DFBAN e demonstra a regularização das situações observadas no ponto.

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Proceder à análise da documentação dos demais contratos de prestação de serviços, como forma de verificar a situação de cada um e, se for o caso, efetuar as correções pertinentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Síntese das providências adotadas	
Ações corretivas implementadas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com as providências adotadas, considera-se solucionada a desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Proceder à análise da documentação dos demais contratos de prestação de serviços, como forma de verificar a situação de cada um e, se for o caso, efetuar as correções pertinentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	Procedimentos adotados conforme declarado, não mais há pendência desse item. Portanto, consideramos ponto solucionado. Pedimos sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com as providências adotadas, considera-se solucionada a desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder com fôrme sua mani festação. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar o cumprimento das cláusulas constantes dos convênios firmados entre a ECT e as Prefeituras. Monitorar os procedimentos a serem instituídos, de fôrma a prevenir a reincidência do fato relatado. In fôrmar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	O acompanhamento da comercialização de produtos nas AGCs está sendo exercido pelos Coordenadores de Vendas e REVENs. A Gerência de Vendas está fazendo o monitoramento através de consultas mensais no BDF e se identificado a falta de aquisição de produtos, entrara em contato com as REVENs solicitando justificativas para o fato. Pela implementação dessa prática, consideramos ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com as providências adotadas, considera-se solucionada a descon fôrmidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Monitorar os procedimentos instituídos de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	Quando das emissões das Solicitações de Pagamentos, as certidões de regularidade fiscal são impressas e anexadas aos dossiês. Toda a equipe da SQGR está ciente desse procedimento. Portanto, consideramos ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com as providências adotadas, considera-se solucionada a desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT como forma de regularizar a situação relatada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	Os convênios foram rescindidos. Estamos procedendo conforme CI/GERT/DATER-0564/2009, rescindindo os convênios cujas conveniadas estão com pendências fiscais há mais de 60 dias. 17 AGCs encontram-se fechadas por pendências fiscais.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação de os convênios foram rescindidos e que essa Regional vem procedendo conforme orientação da CI/GERT/DATER-0564/2009, baixamos o ponto como Solucionado, sem prejuízo da verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. intensificar ações no sentido de manter sob controle o estoque de etiquetas em poder das ACFs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	De acordo com informações da GEFI/DESIG/DITEC/ECT, o sistema BDF não controla estoque de etiquetas, e orienta considerar os dados do sistema da ACF, no caso desta DR, o SCADA. Sobre a recomendação de "Intensificar ações no sentido de manter sob controle o estoque de etiquetas em poder das ACFs", informamos: A Seção de Apoio ao Suprimento/GERAD redobrou a atenção quando da aprovação dos pedidos de etiquetas, cortando os excessos e validando somente as quantidades condizentes com a demanda, considerando que a ACF pode fazer dois pedidos no mês. A Seção de Controle de Receitas/GECOF acompanha o estoque através de relatório emitido pelo SCADA e quando é detectado excesso, providenciado o recolhimento para a Seção de Apoio ao Suprimento/GERAD.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação desse gestor de que adotou medidas preventivas com relação ao controle de etiquetas, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar a regularidade das supervisões nas AGCs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	A AGC Canavieira foi fechada em 1º/12/09. A AGC São Gonçalo do Gurguêia foi supervisionada em 23/03/10 e AGC Alvorada do Gurguêia supervisionada em 14/04/2010. Consideramos ponto solucionado, pedimos sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com as providências adotadas, considera-se solucionada a desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e manifestação do órgão auditado. Enviar esforços junto à Contratante como forma de assegurar o cumprimento do Contrato de Prestação de Serviços de Correspondente Bancário Orientar a Diretoria Regional em relação às medidas a serem adotadas para a regularização da situação apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	A Carta GBAN/DFBAN-053/2010 de 24/02/2010 notifica o Bradesco sobre o início da operação do sistema GESTÃOBP (antigo SGBP) e já informa àquele banco ocorrências de desconformidades em recolhimentos de numerário na DR/BSB, regional em que se processava o piloto do sistema à época, ressaltando-se que desde 01/03/2010 o sistema está sendo utilizado por todas as regionais. Para a “confirmação de implantação, devida operacionalização e funcionalidade do Sistema SGBP”, anexamos vários relatórios do sistema, extraídos no DFBAN, referentes ao mês de março/2010, evidenciando diversas desconformidades em recolhimentos de numerário em várias DR, já informadas por gestores das respectivas unidades, evidenciando assim o “momento em que as unidades postais passariam a informar, através do referido sistema, as providências adotadas junto às agências de relacionamento do Bradesco para o recolhimento dos excessos” e enviadas por este DFBAN ao Bradesco via e-mail, evidenciando assim as “posteriores ações do DFBAN junto à Administração Central do Bradesco”. Quanto à regularização das situações observadas no ponto de auditoria, há que se levar em consideração a dinâmica dos saldos das agências, mesmo aqueles em excesso ao limite estabelecido, não cabendo o exame dos casos de excessos apontados à época, posto que, dado o tempo decorrido, estes certamente já estarão regularizados. Nos assim chamados “casos críticos” pela regional, em que “a demora no atendimento por parte do Bradesco” a obriga a recorrer à Direção Regional e ao DFBAN, está sendo utilizado, desde 01/03/2010, o sistema GESTÃOBP, que instrumentaliza a ação do DFBAN junto ao Bradesco visando sua agilidade, conforme já é do conhecimento dessa AUDIT. A esse respeito foi enviada à regional a CI/GBAN/DFBAN-275/2010 – CIRCULAR em 15/03/2010, em que o DFBAN identifica as agências da DR que não estão sendo tempestivas em inserir as informações no sistema GESTÃOBP e alerta aquela regional sobre a necessidade do empenho dos gestores das agências, de forma a agilizar e robustecer a intervenção do DFBAN junto ao Bradesco, quando for o caso. Cópias de todos os documentos citados nesta manifestação foram enviados a essa AUDIT anexados à CI/GBAN/DFBAN-334/2010. Solicitamos a baixa do ponto à vista do exposto, que confirma a execução do ciclo completo de funcionamento do sistema GESTÃOBP nas regionais e no DFBAN e demonstra

a regularização das situações observadas no ponto.
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, a respeito da regularização das Fichas Resumo dos contratos mencionados e as orientações aos Assistentes e Coordenadores Comerciais. Realizar exames periódicos nos contratos para averiguar a utilização correta das Fichas Resumo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Estão sendo realizados exames periódicos nos contratos para averiguar a correta utilização das Fichas Resumo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder as atualizações nos respectivos contratos em relação aos índices a serem utilizados nos cálculos de pagamento de faturas com atraso, e de reajustes dos serviços prestados. Cumprir as orientações estabelecidas no 4/2 - 8.2 do MANFAC, aplicando as condições de pagamento quando do término dos contratos dos nº 9912230671, nº 9912194836 e nº 9912219383. Enviar cópias à AUDIT das CI/DFAT/DEOFI-653/2007 e CI/DTEC/DEVEN-2062/2007. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Foi enviada cópia dos contratos solicitados em 03/05/2010, através da CI/SPAV/GEVEN/DR/MT-232/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando as informações enviadas por meio da CI/SPAV/GEVEN/DR/MT-275/2010 de 14/05/2010 e da cópia do contrato com a CALCARD Administradora de Cartões Ltda, considera-se solucionada a desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Intensificar as orientações aos Assistentes Comerciais, como forma de assegurar a regularidade dos documentos constantes do Contrato, tais como: Anexos de Limites de Peso e Dimensões, Tabelas de Preço e Fichas Técnicas. Instituir controle e supervisão de modo a garantir a correção dos anexos e tabelas contidas nos contratos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	- Todos os Contratos apontados no Relatório já foram regularizados; - Todos os novos contratos já estão saindo com os Anexos Limites de Dimensões e Pesos, Tabelas de Preços, Cota Mínima e Ficha Técnica.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Orientar os gestores das unidades de atendimento na conferência das Listas no ato da postagem, solicitando ao cliente a regularização de eventuais irregularidades. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Assunto inserido em reunião mensal com os Assistentes, envio de orientação as unidades, Coordenadores e REVENs via e-mail, via CI e Nota em BI, e ainda estaremos realizando este procedimento bimestralmente em notas BI.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, proporcionou o atendimento da recomendação apontada pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Adotar medidas para correção imediata dos contratos no que se refere ao prazo de sua vigência. Cumprir o disposto no 8/1 do MANCAT e orientações da CI/GAB/DEVEN 2217/2007 - CIRCULAR, a qual citava o § 3º do Art. 57, da Lei 8.666/93, quando dispõe que é vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Foi enviada cópia dos contratos solicitados em 03/05/2010, através da CI/SPAV/GEVEN/DR/MT-232/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando as informações enviadas por meio da CI/SPAV/GEVEN/DR/MT-275/2010 de 14/05/2010 e da cópia do contrato com a CALCARD Administradora de Cartões Ltda, considera-se solucionada a desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Em que pese a manifestação do gestor informar que foram solicitadas a substituição das 13 máquinas de franquear mecânicas por 28 máquinas de franquear digitais, verificamos que na CI/GEVEN/DR/MT-0167/2007 constava apenas a informação da necessidade de 15 máquinas digitais, divergindo da quantidade de 28 máquinas ora informada, por conta disso rever a informação em relação à quantidade de máquinas de franquear digitais solicitadas ao DERAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Em resposta ao relatório preliminar de auditoria, encaminhamos em anexo cópias das CIs solicitadas por este AUDIT em relação ao item 4.9.1 - Cálculo incorreto no quantitativo previsto de máquinas de franquear digitais.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Os documentos apresentados produziram o entendimento quanto à retificação do cálculo no quantitativo previsto de máquinas de franquear, entendendo que o gestor tenha atendido a recomendação da Auditoria, tornando o ponto como passível de ser reconhecido como solucionado para efeito do presente relatório, deixando o gestor, então responsável pelas informações, como sujeitos a possível responsabilidade administrativa caso a situação permaneça ou situações semelhantes sejam observadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Providenciar a imediata colocação dos selos plásticos de segurança nas máquinas de franquear das unidades. Atualizar todos os dados identificadores das Máquinas de Franquear no Sistema de Máquina de Franquear - SMF, visando restabelecer o controle dos bens, conforme orienta o 13/5 do MANCAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Foi enviada CI ao AUDIT, com a cópia do documento solicitada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Conforme informações enviadas por meio da CI/SQGR/GEVEN/DR/MT-0131/2010 de 14/05/2010, considera-se solucionada a desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.9.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à atualização do SMF, como forma de assegurar um controle eficaz do parque de máquina de franquear. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Foi enviada CI ao AUDIT, com a cópia do documento solicitada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Conforme informações enviadas por meio da CI/SQGR/GEVEN/DR/MT-0131/2010 de 14/05/2010, considera-se solucionada a desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.9.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Obter com a Diretoria Regional apoio com vistas à obtenção das informações pertinentes sobre as empresas cadastradas, de modo que o órgão gestor da DR/MT tenha o controle das empresas credenciadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Ref a) CI/SQGR/GEVEN/DR/MT-0297e CI/GMEC/CESIN-1354/2010 Relativo ao ponto pendente de auditoria, item 4.9.7 - Falta de Contrato e de Cadastro de Empresas para Manutenção de Máquinas de Franquear, informamos que: - a DR/MT encaminhou cópia do Termo de Credenciamento de Oficinas para Manutenção de Máquina de Franquear emitida pela DR/MG, com o objetivo de usar a empresa RM Máquinas e Sistemas Ltda para realizar a manutenção de tais equipamentos, conforme documento da referência "a"; - a CESIN informou que não tem nenhuma objeção quanto a utilização da empresa cadastrada na DR/MG para a manutenção dos referidos equipamentos da DR/MT, conforme documento da referência "b". Pelo exposto, solicitamos a finalização do ponto pendente de auditoria em questão.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na CI/GERP/DERAT-1038/2010 que evidencia o seu posicionamento em relação a consulta formulada pela DR/MT, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, haja vista o Termo de Credenciamento de Oficina para Manutenção de Máquina de Franquear.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Em relação à alínea "a", proceder conforme sua manifestação em relação à consulta que será realizada, ao Departamento gestor na AC, a respeito da necessidade de emissão do Termo aditivo nos casos de alterações de endereço das ACFs. Ainda em relação à alínea "a", atentar para o fato de que as mudanças de endereços devem ser precedidas de uma avaliação dos gestores da ECT quanto à viabilidade das mudanças sugeridas. Em relação à alínea "b", remeter à AUDIT a cópia do CFE nº 027 da ACF Fernando Correia e as cópias dos Contratos Sociais das empresas administradoras das ACFs Vila Aurora e Dom Bosco. Em relação à alínea "c", solicitar orientação ao DATER quanto ao procedimento que deve ser adotado para regularização da situação apontada. Em relação à alínea "d", encaminhar à AUDIT cópia do Contrato Social da empresa administradora da ACF. Revisar todos os Contratos de Franquia Empresarial com a finalidade de identificar possíveis falhas na gestão administrativa e formalização dos contratos de franquia. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Permanece informação anterior.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em síntese: 1) Post Line Serviços Ltda-ME, situada na Rua Barão de Melgaço refere-se à ACF Dom Bosco; 2) José Antonio de Ávila, refere-se à ACF Vila Aurora.

Considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Apresentar manifestação e o plano de ações para o item apontado. Intensificar a supervisão e os mecanismos de controle de modo a assegurar a correção dos estoques de produtos em consignação em poder das ACFs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	a) Situação regularizada. Atualmente após o recebimento da GRP/PS das unidades próprias, a SCOR/GEFOP faz a conciliação diária com o sistema CONFAG das Franqueadas. b) A SCOR/GEFOP iniciou rotina de visita às agências franqueadas, e nessas visitas foram conferidos todos os estoques de produtos e etiquetas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face dessa manifestação consideramos o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à apuração dos fatos sobre a comercialização de produtos de terceiros pelas ACF. Instituir a supervisão às unidades franqueadas, obedecendo aos procedimentos instituídos no 15/1 do MANCAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Em atenção ao Relatório de Auditoria de referência, encaminhamos a seguir manifestação e plano de ações do auditado: O item 4.10.3 Produtos de terceiros comercializados por franqueadas - a GEVEN/MT encaminhou para: ACF Poção Carta 020/2010 de 23/03/2010, e Carta 021/2010 de 26/03/2010 para ACF Rubens de Mendonça, solicitando manifestação das ACFs quanto aos motivos de exposição de produtos adquiridos de terceiros contrariando cláusulas do Contrato de Franquia Empresarial item 4.9, 4.9.1, e 4.10. Recebemos peça de defesa da franqueada e, reportamos para apreciação e decisão desse Departamento. Solicitamos baixas dos itens citados acima, haja vista que o assunto foi totalmente regularizado junto as franquias. Colocamo-nos a disposição para outras orientações sobre o assunto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada de que o assunto foi totalmente regularizado junto as franqueadas, bem como nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Interagir com as áreas afins da ECT no sentido de incrementar funcionalidades nos sistemas utilizados pelas franqueadas e no CONFAG, para o efetivo controle do fornecimento e utilização de etiquetas geradoras de receitas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Item solucionado. A SCOR passou a conciliar os relatórios do sistema MICROVISUAL com o BDF, bem como a contagem física das etiquetas junto a cada franqueada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com as providências adotadas, considera-se solucionada a desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	- Proceder conforme sua manifestação, em relação à apresentação dos documentos de regularidade fiscal das AGCs relacionadas. - Instituir mecanismo de controle e de supervisão, como forma de assegurar a efetiva exigência legal quanto à regularidade fiscal. - Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	CI/ SQGR/GEVEN/DR/MT- 0331/2010 Encaminhamos, em anexo, cópia do ofício SQGR/GEVEN/DR/MT nº 0204/2010, que comprova a regularização, referente ao ponto de Auditoria pendente que constava no relatório Item 4.10.5, na qual se trata da ausência de CND INSS da Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger. Tendo em vista que a Conveniente não providenciou as documentações necessárias, entendemos que regularizamos de forma definitiva a pendência no relatório de Auditoria, com a extinção das unidades subordinadas a esta Conveniente conforme ofício em anexo. Ofício-0204/2010 - SQGR/GEVEN/DR/MT A Sua Excelência o Senhor Harrison Ribeiro Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger Av Santo Antonio, 245 78.160-000 Santo Antonio de Leverger/MT Assunto: EXTINÇÃO DE CONVENIO AGC (AGÊNCIA DE CORREIOS COMUNITÁRIA) Senhor Prefeito, Visando regularizar definitivamente o ponto pendente de Auditoria nesta Regional de MT, bem como, o prazos de quarenta e cinco dias mais trinta dias que esta Diretoria dos Correios concedeu a esta Prefeitura Municipal. Face exposto, informamos que tal prazo encerrou respectivamente em 02/08/2010 e 25/09/2010 e lamento em informar que até o presente momento não fomos atendido com o fornecimento da CND INSS. Diante do exposto, comunicamos que os Termos de Convênio nº 002/2009 (Agrov das palmeiras) 02/2007 (Nova Esperança), 025/2010 (Varginha), 002/09 (Mimoso) 04/06

(Porto de Fora) e 06/2009 (São Vicente da Serra) firmado com esta Conveniente rescindidos em 26/09/2010, bem como cessará todos os direitos e obrigações previstos em convênio para ambas parte, por descumprimento da CLAUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO DA CONVENIENTE - ITEM 3.11, na Qual somos obrigado a aplicar as sanções de acordo com a CLAUSULA NONA - DA RESCISÃO - ITEM 9.1 e 9.3.5.

Sem mais para o momento, aproveitamos para renovamos nossos préstimos elevada estima e consideração.

Atenciosamente

Nilton do Nascimento

Direter Aegional/MT

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Tendo em vista que houve a extinção dos convênios nas AGC (Agência de Correios Comunitária) da Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger, conforme Ofício-0204/2010, baixamos o ponto como solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, elaborando relatório de supervisão para avaliar a prestação de serviço, conforme as orientações da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Por decisão regional fizemos o cronograma de supervisão da rede franqueada, com início das atividades a partir de 07/07/2010. Enviamos a esse AUDIT a CI/SQGR/GEVEN/DR/MT-0193/2010 de 01/07/2010 contendo o cronograma e o modelo de check list a ser verificado durante a supervisão.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Face ao recebimento do expediente supramencionado, consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização das pendências apresentadas. Estender a análise às demais AGCs de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	A análise foi estendida às demais AGC's, conforme sistematização adotada através do controle e acompanhamento, demonstrada através da planilha anexa, onde podem ser observados os repasses financeiros efetuados e as vigências dos Termos de Convênios. Ver anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada, considera-se para efeito deste relatório, o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Realizar os repasse a todas AGCs por meio de conta bancária, conforme orientação contida no 7/3 -1.1.5 do MANAFI. Assegurar que o dados bancários lançados no ERP são da própria AGC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	1 - Atualmente todos os repasses financeiros para as AGC são realizados através de depósito em conta corrente da conveniente (Prefeituras), conforme cópias anexas das CI/GECOF/STRI/DR/PB - 031/2010 e CI/SPOI/GEVEN/DR/PB – 014/2010. 2- Conforme recomendado: “ Assegurar que o dados bancários lançados no ERP são da própria AGC”
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando a manifestação do gestor e o teor dos documentos encaminhados (cópias), consideramos o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Criar mecanismo como forma de assegurar que as metas estabelecidas para universalização de serviços de atendimento da Regional sejam cumpridas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	A ECT, devido ao princípio constitucional da “legalidade” e a falta de regularidade fiscal das Prefeituras, ficou impossibilitada de realizar os Termos de Convênio com essas Prefeituras e dar cumprimento à meta de expansão de AGCs em Distrito para 2008, sendo essa meta revogada através da CI/GERT/DERAT –090/2008 – CIRCULAR. Ver anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada, bem como, considerando o estabelecido na CI/GERT/DERAT-090/2008 - CIRCULAR, considera-se o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Criar procedimentos de supervisão de modo a garantir que as publicações oficiais sejam processadas em conformidade com a legislação citada e sua comprovação seja anexada ao respectivo processo. Publicar os extratos de termos de convênio e de seus aditivos na imprensa oficial, em cumprimento ao art. 61, Parágrafo único (c/c o art. 116) da Lei 8.666/93. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Todos os Termos de Convênio de AGC foram publicados no DOU e as publicações foram arquivadas nas pastas próprias de cada AGC, conforme cópia de publicação no DOU nº 50, seção 3, de 16/03/2009 em anexo. A publicação passa a ser sistemática após a assinatura do termo de convênio. Ver anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face das manifestações apresentadas e da implementação da rotina de publicação dos extratos de termos de convênios, considera-se o ponto regularizado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Monitorar os procedimentos instituídos, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Obtivemos através da CI/SPOI/GEVEN/PB-025/2009 e 018/2010 a atualização das fichas de assinatura dos atendentes das AGCs, e sistematizamos a conferência das assinaturas. ver anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista cópia dos documentos encaminhados e as manifestações apresentadas de que as fichas de assinaturas dos atendentes das AGCs foram atualizadas e também da sistematização da conferência das assinaturas, considera-se o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	As divergências nas datas de vigência dos termos apontados foram corrigidas. Foi efetuada a indicação da vigência no termo de convenio da AGC Pirauá; emitido termo aditivo para a AGC Cariatá; para a AGC Mendonça foi publicada a data correta no DOU; para a AGC Canafistula foi emitido Termo Aditivo; e, feita observação sobre a data correta de vigência no termo de convênio da AGC Pitombeira de Dentro, conforme cópias anexas Ver anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando as manifestações apresentadas pelo gestor, concerne a regularização de todas as divergências apontadas, assim como, cópia de documentos, considera-se o ponto regularizado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Quanto ao item "a", o campo específico para autorização de distribuição a domicílio, constante no plano de trabalho da AGC, não estava assinalado, desta forma, não havia autorização para distribuição. Proceder ao levantamento do valor repassado indevidamente e realizar a cobrança para ressarcimento aos cofres da ECT. Quanto ao item "b", intensificar a supervisão nas AGCs visando identificar a realização de pagamentos sem a contrapartida dos serviços prestados. Instituir mecanismo de controle como forma de evitar prestação de serviços sem cobertura de termo de convênio. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Para regularização deste item, enviamos em anexo o Relatório de Convalidação dos pagamento da AGC Lerolândia Ver anexo
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e o relatório encaminhado a esta Audit, considera-se para efeito deste relatório, o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Abster-se de efetuar pagamentos, após o encerramento dos convênios, sem cobertura de termo de convênio. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	As informações complementares acerca dos Termos de Convênio vigentes e dos repasses efetuados estão demonstrados através da planilha de controle e acompanhamento (em anexo), conforme sistematizado pela CI/GERT/DATER - 158/2010 Circular. Ver anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação apresentada, considera-se para efeito deste relatório, o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEENC
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação apresentada pela DR/SPI, de modo orientá-la quanto a formalização de Termo Aditivo para inclusão de serviços adicionais ao contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEENC
Síntese das providências adotadas	Informação da GEEX/DEENC: As orientações quanto ao serviço adicional pagamento na entrega estão contidas no \\sac0424\AC\DICOM\DEENC\GUIA_RESUMO\Resumos_Vigentes\015 - Guia Resumo - Pagamento na Entrega – boleto bancário – Versão 26-10-10 Acha-se em andamento o teste piloto em duas unidades, mas a efetiva entrada em produção depende de ajustes no sistema de atendimento (SARA), que ainda não foram completados. Origem da informação (Doc): Antonio Carlos França Kruel, de 20/06/2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação desse gestor que as orientações relativas ao serviço adicional encontram-se disponíveis no Sac0424, endereço citado acima e identificado pela Audit, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder con forme sua manifestação. Intensificar a interação entre a GENCO e GERAT, com vistas a implementar as ações necessárias visando evitar postagens com dimensões fora dos padrões estabelecidos. Realizar gestões junto às áreas competentes visando proporcionar condições, estruturais de transporte, manipulação e armazenamento de cargas com outros padrões de dimensões, para a aceitação destes objetos, estabelecendo novas regras dentro da realidade comercial e operacional da Regional, visando à expansão dos negócios da ECT. Exigir do cliente a aposição de chancelas legíveis nos objetos a faturar. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	MANIFESTAÇÃO DA GERAT: A ECT definiu recentemente novos limites de dimensões para as encomendas. A DR/SPI orientou os clientes e unidades para observarem rigorosamente os novos limites definidos pela empresa. Sobre mecanismo de controle, temos a vigilância dos centralizadores que apontam e informam à área comercial sobre clientes que estão postando fora das dimensões, bem como respectivas unidades de postagens, para adoção de medidas corretivas. Além disso, a equipe de proteção de receitas possui um cronograma de visitas aos centralizadores e às unidades para verificação dos procedimentos de postagens. Consta do check-list de visita a verificação do item 28 com a seguinte descrição: “As postagens dos objetos de contrato estão conformes quanto: chancela, condições gerais de aceitação, peso, conteúdo, acondicionamento, limites de dimensões, endereçamento, classificação, CEP de destino, etc.”. MÁRCIA APARECIDA ARFELLI – 8.857.531-4 – GERAT/DR/SPI Homologação: SÉRGIO PAULO ROBERTO – 8.010.112-7 – CONEG/DR/SPI.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Não obstante sua manifestação, cabe ressaltar, que não identificou-se um controle que possibilitasse atestar se os materiais de relacionamento foram efetivamente entregues aos públicos alvos conforme CI/GESV/DEVEN - 425/2208. Criar mecanismo de controle de modo a assegurar o cumprimento da CI/GESV/DEVEN - 425/2008 referente à compra e distribuição de materiais de relacionamento para clientes da ECT. Informar ao AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	O controle já está sendo feito por meio de planilha de controle, conforme anexo, onde são anotados os seguintes dados dos clientes (nome, órgão e cargo, data da entrega e o brinde correspondente). Reiteramos que no ano de 2008 não havia orientação corporativa sobre a realização de mecanismos de controle. Após a realização da auditoria, consultamos o DEVEN sobre o assunto, por meio da CI/SUVEN/GEVEN/DR/Brasília - 0186/2010, que foi respondida por intermédio da CI/GESV/DEVEN - 0292/2010, que sugere como forma de controle a elaboração de pauta de distribuição contendo as quantidades que cada empresa-cliente receberá e por quem serão distribuídas (ACOM/GCE). Salientamos que o mecanismo de controle do material que será entregue aos clientes seguirá as orientações do DEVEN e tem acompanhamento sistemático.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Diante da manifestação apresentada e da especificação dos controles implantados, considera-se o ponto solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação ao acompanhamento do cumprimento das orientações encaminhadas às agências coordenadoras e a regularização da situação apresentada. Intensificar a cobrança junto às AGCs quanto ao cumprimento do prazo para prestação de contas. Atentar para os procedimentos estabelecidos nos itens 9.1.3 e 9.3.7 do Termo de Convênio, que possibilita a rescisão do convênio por não cumprimento das cláusulas contratuais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Após as ações realizadas pela Regional, conforme mencionado na manifestação anterior, informamos que não existem pendências de relatórios de prestação de serviços das AGCs, sendo que nos últimos dois meses, todas as AGCs enviaram os seus relatórios comprovando a prestação de serviços e receberam os repasses conforme prevê o termo de convênio. Adotamos medidas corretivas visando a regularização das situações apresentadas. Foi intensificado o nº de contatos com as Agências Vinculadoras, através de e-mails, CIs e contatos telefônicos para melhor gestão da AGC. Uma vez regularizado as pendências relativas a prestação de contas não se justificam as ações citadas nos itens 9.1 e 9.3.7 tendo em vista as AGCs serem criadas para desenvolver uma atividade social atendendo o disposto na Portaria 310 do Ministério das Comunicações de 18/12/1998. Face ao exposto, espera-se a baixa deste ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentadas pela Regional, baixamos o ponto como solucionado. (A análise das manifestações foi realizada, também, pelo Coordenador da Auditoria).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação com a relação ao envio das orientações às Agências Coordenadoras. Instituir a Ficha de Assinatura dos responsáveis pelas AGCs. Criar mecanismo de controle de modo a assegurar que as pessoas responsáveis em assinar as prestações de contas estejam devidamente autorizadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Conforme recomendação desse AUDIT, encaminhamos no dia 20/10/2010, a CI/ART/GERAT/DR/BSB – Circular 1647/2010 em anexo, para todas as Agências Coordenadoras de AGC, sobre os procedimentos corretos do cartão de assinatura, de acordo com a CI/DIGT/DERAT-324/2007. Face ao exposto, solicitamos a baixa do presente ponto, bem como a alteração do status para: (SL – Solucionado).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação com relação à notificação para Prefeitura de Pirenópolis. Atentar para o disposto no artigo 55, inciso XIII, (c/c o art.116) da Lei 8.666/93, que prevê a necessidade da exigência da comprovação da regularidade fiscal da conveniente, como sendo: “a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação”. Implementar controle no sentido de garantir que os repasses sejam realizados suportados por certidões de regularidade e fiscal válidas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Após o recebimento dos relatórios de prestação de serviço, são verificadas as vigências das certidões através dos canais disponíveis (internet). Caso haja pendências, as prefeituras são notificadas a efetuarem as regularizações sob pena de rescisão contratual, conforme prevê a cláusula nona do termo de convênio. Não são realizados qualquer repasse financeiro com certidões vencidas com prazo superior a 30 dias.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Diante da manifestação apresentada com o detalhamento das ações desenvolvidas e dos controles utilizados, considera-se como solucionado, para efeitos deste Relatório, a desconformidade relatada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização das pendências apresentadas. Implementar controle como forma de assegurar que a prestação de serviços por Agências de Correios Comunitárias seja realizada por meio de Termo de Convênio. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Após o recebimento dos relatórios são verificadas as planilhas de vigência das certidões. AGC Lago Azul foi fechada em 17/03/2010. Está sendo enviado um ofício a prefeitura com 4 meses de antecedência informando a data de vencimento do termo e solicitando novos documentos para darmos início ao processo de assinatura de um novo termo de convênio da AGC. Caso não haja atendimento a unidade será fechada no mesmo mês de vencimento do termo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Diante da manifestação apresentada com especificação dos controles utilizados para acompanhamento da vigência dos Termos de Convênio das AGCs, bem como o fechamento da unidade de Lago Azul, considera-se o item como solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação encaminhando à AUDIT cópias dos documentos de comprovação dos descontos realizados. Intensificar a supervisão nas AGCs, visando identificar pagamento sem a realização do serviço. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Informamos que foram repassados para as AGCs os seguintes valores: AGC LAGOLÂNDIA – R\$ 342,68; AGC RADIOLÂNDIA – R\$ 342,68; Os valores acima, referem-se a distribuição domiciliar (R\$ 85,67) relativa aos meses de novembro e dezembro/2008 e janeiro e fevereiro/2009. Salientamos que o Plano de Trabalho desses AGCs, não prevêem a distribuição domiciliar, fazendo jus a quantia mensal de R\$ 257,00, referente a prestação de serviço de atendimento postal. Os valores repassados indevidamente, foram descontados: os meses novembro/2008 (85,67) e dezembro/2008 (85,67), perfazendo um total de R\$ 171,34 no repasse realizado no dia 22/04/2009 e os meses de janeiro/2009 (85,67) e fevereiro/2009 (85,67), perfazendo um total de R\$ 171,34 no repasse realizado no dia 03/11/2010, conforme comprovantes anexos. Portando, entende que os valores já foram regularizados e está sendo pagos o valor de R\$ 257,00 mensal, que AGC faz jus. Em relação ao questionamento sobre a AGC BARBOSILÂNDIA, informamos que o repasse realizado a duplicidade não foi de R\$ 514,02 e sim de 342,67, cujo desconto efetuamos em 02/08/2010, conforme comprovantes anexos. Face ao exposto, solicitamos a baixa do presente ponto, bem como a alteração do status para: (SL – Solucionado).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório, sem prejuízo da verificação de reincidência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Quanto ao item 4.7.1 - "a", proceder conforme sua manifestação. Em relação ao item 4.7.1 - "b", a inobservância das orientações contidas no MANFAC põe em risco a remuneração dos serviços prestados, pela falta das garantias exigidas. Aprimorar os controles, obedecendo ao disposto no 2/2 do MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Síntese das providências adotadas	Ref. Relatório de Auditoria 016/08 Relativamente às não conformidades consignadas no Relatório de Auditoria N° 016/2008, referentes à área comercial desta Regional, apresentamos abaixo as considerações desta Diretoria Regional: (....) 4.3.1.1- Falta de documentos na formalização de contrato de Prestação de Serviços Alínea "a": Em anexo, enviamos as cópias dos Contratos 9912176903 e 700652006 firmados com o Tribunal de Justiça e 707132006, firmado como o TRT 20ª Região, conforme solicitação. Alínea "b": Anexa, segue uma cópia da Relação de Faturas Parametrizada, relativa à empresa PontoCom Assessoria e Consultoria Financeira Ltda. Sem indicação de pendência financeira. Alínea "c": Sobre as ações desenvolvidas pela área para aprimorar os controles, obedecendo ao disposto no MANFAC, Módulo 2, Capítulo 2, informamos que a concessão de crédito aos clientes vem sendo realizada de acordo com as normas em vigor. (....)
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nas manifestações apresentadas e nos documentos encaminhados considera-se o ponto Solucionado, para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Regularizar a desconformidade detectada para que haja o cumprimento das normas previstas no 8/2 do MANCAT. Informar à Audit, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SE	
Síntese das providências adotadas	
Ref. Relatório de Auditoria 016/08 Relativamente às não conformidades consignadas no Relatório de Auditoria N° 016/2008, referentes à área comercial desta Regional, apresentamos abaixo as considerações desta Diretoria Regional: (.....) 4.3.1.2 - Não-realização de estudo de custos para a viabilidade operacional do contrato de Mensagem Alínea "a": Em relação ao contrato 70065/2006, esclarecemos que não houve cancelamento. Ele foi extinto, em 01/08/08, em virtude da expiração de seu prazo de validade e sem que houvesse a celebração de Termo Aditivo prorrogando a vigência. Nestes casos, não há necessidade de documento formal para extinguir o contrato. Por esta razão, não dispomos de tal documento motivando seu cancelamento. Alínea "b": Informamos que, para o contrato 9912197771 não houve realização da Avaliação de Viabilidade Operacional, tendo em vista que a operacionalização do SEDEX vem sendo executada pela estrutura convencional. Relativamente à possibilidade de haver sobrecarga de trabalho aos empregados envolvidos no processo, ou ainda comprometimento da estrutura convencional de distribuição, destacamos que, em 2009, de acordo com o Histórico de Vendas por Contratos, extraído do SGC, cópia em anexo, a média mensal de objetos SEDEX, faturados neste contrato, foi de 493 objetos, correspondendo a uma média de 25 objetos/dia (considerando 20 dias/mês). Este volume, em hipótese alguma, requer esforço adicional da estrutura convencional existente na Regional. Ademais, o novo Sistema de Distritamento de Encomenda - SDE foi implantado no CEE Aracaju em novembro/2009, contemplando, portanto, eventual aumento da carga verificado no Levantamento do Tráfego Postal. Alínea "c": Quanto às cópias dos documentos que viabilizaram a formalização do contrato 70065/2006, toda a documentação existente se encontra apenas ao aludido contrato, cuja cópia segue anexa. Sobre o fato de, no dossiê, constar a citação de outros contratos (N° 120/2006 e N° 131/2006), esclarecemos que a menção ao primeiro (N° 120/2006) trata-se de filha quando da formatação do arquivo eletrônico que deu origem ao contrato N° 70065/2006, ou seja: por engano, a numeração que encontrava-se no arquivo	

eletrônico (Nº 120/2006) não foi alterado para o número correto (70065/2006). Já o segundo número (131/2006), corresponde ao número atribuído pela contratante, tendo em vista que o Tribunal de Justiça de Sergipe utiliza numeração própria para seus contratos.

(.....)

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base nas manifestações apresentadas e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. A GECON deve enviar esforços em conjunto com a ASJUR, no sentido de analisar os atrasos, para verificar se há indícios de dolo e, se for o caso, aplicar as sanções previstas em contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Síntese das providências adotadas	Relativamente às não conformidades consignadas no Relatório de Auditoria Nº 16/2008, informamos, abaixo, as providências adotadas pela Diretoria Regional de Sergipe: 4.8.3.1, 4.8.3.2 e 4.8.5.1 - Prestação de Contas - Descumprimento frequente do cronograma de prestação de contas pelas franqueadas Reportando-nos às últimas recomendações da AUDIT para os itens referenciados, informamos que a GECON analisou as prestações de contas de todas as agências franqueadas no período de 2007 a 2009. Este procedimento arogou a produção de seis Dossiês individualizados das seguintes ACFs: Mar Azul, Maranhão, Santo Antônio, Hermes Fontes, Augusto Maynard e Francisco Porto. Os referidos Dossiês foram encaminhados à Área Jurídica contendo: - Todo o histórico de atrasos nos repasses das prestações de contas dos anos de 2007, 2008 e 2009; - Toda a documentação que serviu de suporte para apuração dos repasses e da cobrança das diferenças; - Manifestação da franqueada apresentando sua defesa com as justificativas para o atraso e/ou recolhimentos parciais dos valores devidos à ECT. A Área Jurídica já se pronunciou em cinco Dossiês, emitindo Notas Jurídicas, conforme cópias anexas, com a mesma conclusão, ou seja: "que não há possibilidade de atribuir-se conduta dolosa à Empresa Franqueada em vista da ausência de prova nos autos de fatos que o autorizem". Apenas o processo da ACF Augusto Maynard ainda não foi concluído devido à solicitação de posicionamento da área comercial (GEVEN/SE) apresentada pela referida ACF de que um dos motivos no atraso nas prestações de contas é a prática comercial dolosa por parte da Franqueadora. Ressaltamos que após o conhecimento do relatório de auditoria, a GECON/SE passou a adotar o procedimento de notificar e cobrar multa de 10%, além da atualização monetária e juros, de todas as Franqueadas que efetuarem depósitos parciais dos valores devidos à ECT na prestação de conta quinzenal e na eventualidade de pagamento com cheques sem a suficiente provisão de fundos.

Assim, ante o exposto acima, entendemos que as medidas adotadas por esta Regional atendem integralmente à recomendação da AUDIT e, como reflexo, reduziu sensivelmente a quantidade de atrasos de repasse na prestação de contas das franqueadas. Por esta razão, consideramos este ponto de auditoria como, plenamente, solucionado.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base nas manifestações apresentadas e nos documentos encaminhados considera-se a recomendação atendida, sendo o ponto baixado como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Conforme o levantamento realizado, verifica-se o descumprimento da "Cláusula Sexta - Acerto de Contas" do Contratual de Franquia Empresarial, cuja obediência é necessária aos controles financeiros da Franqueadora. Em consequência da prática instalada, demanda-se sobrecarga na área financeira para o registro e a cobrança diferenciada. Cabe à GECOF e ASJUR analisar as ocorrências sucessivas dos atrasos, caso a caso, para verificar a existência de indícios de dolo, aplicando as medidas corretivas necessárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Síntese das providências adotadas	Relativamente às não conformidades consignadas no Relatório de Auditoria Nº 16/2008, informamos, abaixo, as providências adotadas pela Diretoria Regional de Sergipe: 4.8.3.1, 4.8.3.2 e 4.8.5.1 - Prestação de Contas - Descumprimento frequente do cronograma de prestação de contas pelas franqueadas Reportando-nos às últimas recomendações da AUDIT para os itens referenciados, informamos que a GECOF analisou as prestações de contas de todas as agências franqueadas no período de 2007 a 2009. Este procedimento aroginou a produção de seis Dossiês individualizados das seguintes ACFs: Mar Azul, Maranhão, Santo Antônio, Hermes Fontes, Augusto Maynard e Francisco Porto. Os referidos Dossiês foram encaminhados à Área Jurídica contendo: - Todo o histórico de atrasos nos repasses das prestações de contas dos anos de 2007, 2008 e 2009; - Toda a documentação que serviu de suporte para apuração dos repasses e da cobrança das diferenças; - Manifestação da franqueada apresentando sua defesa com as justificativas para o atraso e/ou recolhimentos parciais dos valores devidos à ECT. A Área Jurídica já se pronunciou em cinco Dossiês, emitindo Notas Jurídicas, conforme cópias anexas, com a mesma conclusão, ou seja: "que não há possibilidade de atribuir-se conduta dolosa à Empresa Franqueada em vista da ausência de prova nos autos de fatos que o autorizem". Apenas o processo da ACF Augusto Maynard ainda não foi concluído devido à solicitação de posicionamento da área comercial (GEVEN/SE) apresentada pela referida ACF de que um dos motivos no atraso nas prestações de contas é a prática comercial dolosa por parte da Franqueadora.

Ressaltamos que após o conhecimento do relatório de auditoria, a GECOF/SE passou a adotar o procedimento de notificar e cobrar multa de 10%, além da atualização monetária e juros, de todas as Franqueadas que efetuarem depósitos parciais dos valores devidos à ECT na prestação de conta quinzenal e na eventualidade de pagamento com cheques sem a suficiente provisão de fundos.

Assim, ante o exposto acima, entendemos que as medidas adotadas por esta Regional atendem integralmente à recomendação da AUDIT e, como reflexo, reduziu sensivelmente a quantidade de atrasos de repasse na prestação de contas das franqueadas. Por esta razão, consideramos este ponto de auditoria como, plenamente, solucionado.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base nas manifestações apresentadas e nos documentos encaminhados considera-se a recomendação atendida, sendo o ponto baixado como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à Audit, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Síntese das providências adotadas	Ref. Relatório de Auditoria 016/08 Relativamente às não conformidades consignadas no Relatório de Auditoria N° 016/2008, referentes à área comercial desta Regional, apresentamos abaixo as considerações desta Diretoria Regional: (.....) 4.8.5.4 - Falha na supervisão à Rede de Atendimento Terceirizada As atividades de Supervisão nas Agências de Correios Franqueadas - ACFs e no Centro de Tratamento a elas vinculado já foram retomadas, conforme demonstram os relatórios em anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEENC
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e as manifestações do auditado. Manifestar-se acerca das providências adotadas, referente a regularização das tarifas no sistema SARA para o serviço de contrato SEDEX Especial do Vestuário. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEENC
Síntese das providências adotadas	O PROBLEMA FOI SOLUCIONADO EM 11/02, A PARTIR DA INSTALAÇÃO DE NOVA VERSÃO DO SARA (4.1.00) NO CTCE/FORTALEZA.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que o problema foi solucionado a partir da instalação de nova versão do SARA no CTCE/Fortaleza, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo da verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGEM
Descrição da Recomendação	Acionar o DEGER no sentido de que seja assegurado o atendimento das demandas direcionadas às áreas técnicas, visando dar celeridade ao processo de implantação dos módulos de Faturamento e Contas a Receber do sistema ERP, com vistas a viabilizar o gerenciamento eficaz e eficiente, possibilitando o aumento da produtividade, eliminação de retrabalho, maior qualidade na informação, por meio de relatórios gerenciais consistentes e fidedignos, melhoria no tempo de atendimento ao cliente, integração dos processos entre às áreas, redução de custos e maior controle na gestão do processo de faturamento e cobrança. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGEM
Síntese das providências adotadas	Ref. CI/GESV/DEVEN-0860/2010 Em atenção à CI da referência, esclarecemos que as ações realizadas e citadas no respectivo documento foram suficientes para solucionar as divergências apontadas, de acordo com e-mail anexo, de 29/04/2010, onde a Geven/CE por meio do colaborador Alessandro Paz Sampaio afirma que a situação encontra-se devidamente regularizada. Assim, na qualidade de gestor do SGC entendemos que as informações carregadas do ERP e apresentadas pelo SGC estão devidamente ajustadas e validadas pelo órgão competente. Informamos ainda que a situação que originou o problema em pauta (receita postada ao invés da receita faturada) não mais se repetirá em decorrência da mudança efetuada, pela área técnica, na extração mensal dos dados do ERP para carga no SGC. Sendo esse o conceito de extração adotado para todas as Regionais no processo, e, consensado por todos os gestores envolvidos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação apresentada pelo DEPAN por meio da CI/GEIN/DEPAN-64/2010, acima transcrita, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGEM
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e as manifestações do auditado. Posicionar-se acerca das providências adotadas no sentido de que seja assegurado o atendimento das demandas direcionadas à área técnica, visando a melhoria do processo com a implantação e geração de relatórios no sistema ERP que assegurem às condições necessárias para a extração de dados fidedignos relativos às informações cadastrais dos contratos ativos da DR/CE. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGEM
Síntese das providências adotadas	Informamos que a regra de negócio de extração dos dados de receita da DR/CE, realizada no ERP, está de acordo com a regra de negócio estabelecida e implantada para as demais regionais (extraídas do SFR). Mensalmente é efetuado o acompanhamento e validação pelas áreas gestoras das cargas realizadas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação apresentada por esse gestor de que mensalmente é efetuado o acompanhamento e validação pelas áreas gestoras das cargas realizadas, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto ao recolhimento das estampas e cabeçotes das máquinas de franquear em manutenção, enquanto aguardam o processo de credenciamento de empresa habilitada para efetuar a manutenção corretiva dos equipamentos. Caso não consiga contratar os serviços de manutenção na própria Diretoria, realizar estudos no sentido de viabilizar a manutenção das máquinas de franquear em oficinas mecânicas credenciadas de outra Diretoria Regional. Instituir controles de modo a assegurar que não seja contratada mão de obra particular para a manutenção de máquina de franquear na Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA CONEG/DR/CE EM 05.03.2010 Analisando o ponto de auditoria em questão e as recomendações apresentadas pelo AUDIT, informamos que houve o credenciamento no dia 03/12/2009 da Empresa Systec Tecnologia e Serviços Ltda. para a realização de manutenção em máquinas de franquear. Também foi realizado o respectivo cadastramento no Sistema de Máquina de Franquear e emissão do Termo de Credenciamento de Oficinas para Manutenção de Máquina de Franquear 12-001/2009, regularizando a manutenção dos equipamentos em questão. As agências subordinadoras foram orientadas por e-mail a liberar para manutenção as máquinas de franquear da rede terceirizada obedecendo os procedimentos previstos, dos quais destaca-se a apresentação do Termo de Credenciamento no momento da retirada da máquina de franquear, como forma de coibir que a manutenção das máquinas de franquear seja realizada por uma empresa/profissional que não esteja credenciado. Esta orientação foi inclusa no SUT à mesma época e reforçada este ano através da CI/SEPO/SURAT/GEVEN/CE-023/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação apresentada indicando a realização da manutenção das Máquinas de Franquear, nos moldes recomendados pela Auditoria, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Realizar recargas nas máquinas de franquear observando rigorosamente os prazos definidos no 13/3 do MANAFI. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA CONEG/DR/CE EM 05.03.2010 A SEPO/SURAT/GEVEN/DR/CE estabeleceu rotina quinzenal de acompanhamento das recargas efetuadas nas Máquinas de Franquear a fim de verificar o correto cumprimento dos limites e prazos estabelecidos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor indicando estabelecimento de rotinas para a recargas das máquinas de franquear com vistas à verificação dos limites e prazos estabelecidos pelo MANAFI, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividades das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão e o controle do Parque de Máquina de Franquear, com forma de assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 13/3 e 13/5 do MANAFI. Intensificar a interação entre as áreas envolvidas com vistas a evitar a reincidência dos fatos relatados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA GERAT/DR/CE EM 10/03/2011 A fim de atender ao disposto no Relatório de Auditoria 016/2009 (itens 4.9.3 e 4.9.4) e no MANAFI (módulo 13), foram desenvolvidas diversas ações referentes a gestão do parque de máquinas de franquear da DR/CE. 2. Ações desenvolvidas •Regularização dos procedimentos de desativação das máquinas de franquear mecânicas e eletrônicas •Foi realizada avaliação técnica das máquinas de franquear que estavam na SMME, sendo todas consideradas sem condições de uso. •Foi realizada a retirada dos clichês destas máquinas de franquear. •As máquinas de franquear e clichês foram transferidos para a área de patrimônio da Gerência de Administração. •Atualização do cadastro de máquina de franquear •Foi realizada a atualização do cadastro das máquinas de franquear no Sistema de Máquina de Franquear – SMF. •Foi sistematizada a atualização do cadastro. •Foi atualizado o cadastro de usuários do sistema SMF. •Orientação às AC's subordinadoras •As agências foram orientadas por CI e por e-mail sobre os principais procedimentos envolvendo máquina de franquear. •Foi criada a caixa de e-mail cemaquinadefranquear@correios.com.br, sendo disponibilizado como canal de comunicação junto às agências e demais interessados para tratar de assuntos referentes à máquina de franquear. •Criação de um grupo permanente para tratar de assuntos referentes à máquina de franquear (PRT/SURAT/GEVEN/DR/CE-55/2010) •Regularização dos procedimentos de carga de máquina de franquear, com a orientação das agências subordinadores sobre os limites quinzenais de recarga.

•Realização de supervisões em agências e Centro de Tratamento de Cartas e Encomendas pelos supervisores da Equipe de Proteção de Receitas.
•Regularização do credenciamento de uma empresa para realizar o conserto das máquinas de franquear mecânicas e eletrônicas da rede franqueada e clientes.
Todas as ações foram e vem sendo desenvolvidas pelas diversas áreas responsáveis. Os demais assuntos relativos à máquina de franquear não tratados nos itens expostos tem tido tratamento conforme o disposto no módulo 13 do MANAFI.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0276.0740/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Implementar rotinas para cumprir o 8/21 - 5.2.3 do MANCAT para garantir o controle e a conciliação físico-financeira. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas e os progressos com elas alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Síntese das providências adotadas	Conforme solicitado seguem em anexo os relatórios mensais das ações de supervisão na Rede de Atendimento referente aos meses de janeiro a abril do corrente ano que demonstram que a Regional mantém o controle efetivo no combate à evasão de receita.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação desse gestor e os relatórios de supervisão da rede de atendimento, baixamos o ponto como solucionado para efeito desse relatório e nas próximas auditorias o assunto deverá ter uma análise criteriosa.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação a DFBAN: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Diariamente a SBAN/GECOF verifica as agências que excederam seus limites de encaixe através do arquivo diário disponibilizado pelo DFBAN no saque \\sac0051\Correios\BancoPostal\Saldos\Acompanhamento_Saldos_Novo\2010\XLS\SC, e encaminha notificação às agências que não solicitaram, através do sistema Banco Postal, o recolhimento de numerário ao Bradesco, após analisar o log das transações efetuadas das respectivas unidades. A agência que excedeu o limite mas solicitou ao Bradesco o recolhimento via sistema Banco Postal (log), está cumprindo o estabelecido pelo contrato ECT x Bradesco Anexo Operacional 004 item 2.2.2.1 que diz “A CONTRATADA (CORREIOS) é responsável por comunicar formalmente, por intermédio do sistema (solicitação de recolhimento/LOG), ao contratante (BRADESCO), sempre que atingir o nível máximo de encaixe, para que seja providenciado o recolhimento.” O processo de notificação às unidades Banco Postal que excederam e que não solicitaram o recolhimento de numerário ao Bradesco, já vem sendo feito pela SBAN/GECOF desde a criação do Banco Postal, evitando significativamente os excessos de numerário nas unidades. A partir de 01/03/2010, foi liberado pelo DFBAN a todas as unidades do Banco Postal o Sistema GESTÃO BP, que iniciará com a gestão do limite de encaixe, prevenindo assim os excessos de numerário nas agências por falta de recolhimento pelo Bradesco.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em vista da manifestação apresentada indicando as medidas adotadas com vista a eliminar a inconsistência registrada, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, comunicando tempestivamente ao superior geral do Banco Postal os atrasos nos recolhimentos dos saldos excedentes. Aprimorar a supervisão de modo a garantir que o valor limite estabelecido em contrato, entre a ECT e o Bradesco, seja efetivamente cumprido como forma de evitar prejuízo financeiro a tanto a ECT quanto ao Bradesco e, ainda, a ocorrência de assaltos com possíveis riscos a integridade física dos empregados das Agências. Interagir com o DFBAN com vistas a adotar as medidas necessárias junto ao Bradesco com vistas ao fiel cumprimento do contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	As unidades Banco Postal, além de solicitar o recolhimento de numerário via sistema, também solicitam ao Bradesco o recolhimento via fax, reforçando desta forma a solicitação. Além disso, a partir de março/2010 o DFBAN, com base no sistema GESTÃO BP, vem monitorando estas situações de excessos de limites de encaixes e prontamente faz a comunicação formal à Matriz do Bradesco. Foi desenvolvido o Sistema GESTÃO BP, pelo DFBAN, com a utilização pelas unidades BP a partir de 01/03/2010, servindo de ferramenta para gestão dos excessos de limite de encaixe. A Regional vem efetuando trabalho diário de acompanhamento, orientações e suporte, para que todas as 255 unidades BP DR/SC acessem o sistema e justifiquem os eventuais excessos de limite de numerário sempre que ocorrerem. Isso pode ser constatado na CI/GBAN/DFBAN-0391/2010-Circular, onde 92,13% das unidades BP da DR/SC justificaram seus excessos de saldos, no mês de março/2010. Tais informações registradas pelas unidades BP no Sistema GESTÃO BP, são de extrema importância para que o DFBAN desenvolva ações junto ao Bradesco Matriz para minimizar essas ocorrências. Como providência, após as informações das justificativas dos excessos de saldos no sistema GESTÃO BP, o Departamento de Finanças e Banco Postal-DFBAN atuará diretamente com o Bradesco Matriz visando o pronto atendimento às solicitações de recolhimento de numerário, por parte das Agências de Relacionamento do Bradesco.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação desse gestor de que vem efetuando trabalho diário de acompanhamento, orientações e suporte, para que todas as 255 unidades BP dessa Regional acessem o sistema e justifiquem os eventuais excessos de limite de numerário sempre que ocorrerem, bem como que 92,13% das unidades BP da DR justificaram seus excessos de saldos, no mês de março/2010, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, adotando providências no sentido de fazer cumprir tempestivamente a exigência contratual referente ao recolhimento do saldo de numerário excedente em poder das agências. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	A Carta GBAN/DFBAN-053/2010 de 24/02/2010 notifica o Bradesco sobre o início da operação do sistema GESTÃOBP (antigo SGBP) e já informa àquele banco ocorrências de desconformidades em recolhimentos de numerário na DR/BSB, regional em que se processava o piloto do sistema à época, ressaltando-se que desde 01/03/2010 o sistema está sendo utilizado por todas as regionais. Para a “confirmação de implantação, devida operacionalização e funcionalidade do Sistema SGBP”, anexamos vários relatórios do sistema, extraídos no DFBAN, referentes ao mês de março/2010, evidenciando diversas desconformidades em recolhimentos de numerário em várias DR, já informadas por gestores das respectivas unidades, evidenciando assim o “momento em que as unidades postais passariam a informar, através do referido sistema, as providências adotadas junto às agências de relacionamento do Bradesco para o recolhimento dos excessos” e enviadas por este DFBAN ao Bradesco via e-mail, evidenciando assim as “posteriores ações do DFBAN junto à Administração Central do Bradesco”. Quanto à regularização das situações observadas no ponto de auditoria, há que se levar em consideração a dinâmica dos saldos das agências, mesmo aqueles em excesso ao limite estabelecido, não cabendo o exame dos casos de excessos apontados à época, posto que, dado o tempo decorrido, estes certamente já estarão regularizados. Nos assim chamados “casos críticos” pela regional, em que “a demora no atendimento por parte do Bradesco” a obriga a recorrer à Direção Regional e ao DFBAN, está sendo utilizado, desde 01/03/2010, o sistema GESTÃOBP, que instrumentaliza a ação do DFBAN junto ao Bradesco visando sua agilidade, conforme já é do conhecimento dessa AUDIT. A esse respeito foi enviada à regional a CI/GBAN/DFBAN-275/2010 – CIRCULAR em 15/03/2010, em que o DFBAN identifica as agências da DR que não estão sendo tempestivas em inserir as informações no sistema GESTÃOBP e alerta aquela regional sobre a necessidade do empenho dos gestores das agências, de forma a agilizar e robustecer a intervenção do DFBAN junto ao Bradesco, quando for o caso. Cópias de todos os documentos citados nesta manifestação foram enviados a essa AUDIT anexados à CI/GBAN/DFBAN-334/2010. Solicitamos a baixa do ponto à vista do exposto, que confirma a execução do ciclo completo de funcionamento do sistema GESTÃOBP nas regionais e no DFBAN e demonstra a regularização das situações observadas no ponto.

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Promover revisão dos valores de todos os contratos envolvidos, no período de 01/07/2008 a 30/06/2009, a fim de assegurar a correção dos descontos e recuperar os valores que por ventura foram concedidos indevidamente. Realizar de forma sistemática a supervisão com vistas a detectar e regularizar tempestivamente as desconformidades apresentadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Todas as postagens, no período referenciado, foram revisadas, não se encontrando evidências de descontos indevidos a recuperar. As postagens físicas são realizadas até as 12:00 horas (recebimento e conferência realizadas no ato de entrega). O faturamento no sistema é realizado no decorrer do dia. A partir da auditoria passou-se a anotar manualmente nas listas de postagens o horário de entrega da carga.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que as postagens mencionadas no ponto foram revisadas e que não se detectou evidências de descontos indevidos a recuperar, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação das medidas corretivas e preventivas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. A Máquina foi cancelada em 18/02/2010 conforme orientação do DERAT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Face ao exposto, considera-se o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Adotar ações imediatas com vistas à regularização das desconformidades apontadas. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Apurar e informar a AUDIT as causas que levaram aos gestores a retardar a adoção dos procedimentos necessários à regularização da situação da ACF Arnoldo Frey, uma vez que, conforme se extrai da manifestação, apenas após a chegada da auditoria é que foi fixado prazo para a conclusão do processo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DEJUR Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC. Recomendação ao DATER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Anexamos a cópia da Nota Jurídica GGEJ/DEJUR – 731/2010 e cópia das seguintes Portarias nº. 4102/2011 e 4106/2011, que convalidam os atos administrativos relatados no presente item.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em vista da manifestação apresentada e do encaminhamento das Portarias de convalidação dos atos, as quais encontram-se assinadas pelo CONEG em nome do Diretor Regional, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação estendendo a análise e atualização dos Termos de Convênio das AGCs vinculadas às demais REVENs da Regional. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar que os Termos de Convênio de AGC sejam atualizados sempre que necessário, evitando assim, a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. O Plano de Trabalho da AGC Colônia Santana já foi alterado e encaminhado à AC Subordinadora para posicionamento e, posteriormente, será encaminhado à Prefeitura para as devidas assinaturas. Quanto à AGC Guaporanga verificou-se que de março a dezembro de 2009, não foi solicitado o pagamento pela REOP do valor referente à distribuição domiciliaria. Informamos que até outubro de 2009 os Termos de Convênios e Planos de Trabalho estavam sob a responsabilidade das antigas REOP, sendo constatado que no referido período não houve atualização no Plano de Trabalho da AGC Guaporanga. Considerando que em janeiro de 2010 a AGC retornou a prestar o serviço de distribuição domiciliaria, entendemos que o Plano de Trabalho corresponde à realidade dos fatos. A transferência dos controles das AGC, das REOP para a GERAT já foi consolidada. Já foram criados mecanismos para evitar pagamentos a serviços não realizados. A GERAT está no momento efetuando levantamentos de todas as atividades das AGC no Estado e iniciará procedimentos para alteração dos Planos de Trabalho vinculados aos Termos de Convênios para total regularização das inconsistências.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas informações prestadas por essa Regional, considera-se o ponto solucionado para efeitos do relatório 017/09.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar o cumprimento cláusulas constantes dos convênios firmados entre a ECT e as Prefeituras. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Foi instituído mecanismo de controle por meio do sistema de automação de relatórios de AGC, em teste em três Agências de Correios Subordinadoras, que permite a visualização do comportamento das AGC com relação à comercialização dos produtos e outras atividades inerentes ao Termo de Convênio.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação acima informando que foi instituído mecanismo de controle por meio do sistema de automação de relatórios de AGC, que permite a visualização do comportamento das AGCs com relação à comercialização dos produtos e outras atividades inerentes ao Termo de Convênio baixamos o ponto como solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Monitorar os procedimentos a serem implantados no plano de ação de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Submeter o assunto aos órgãos normatizadores da Administração para definição e regulamentação quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Em atendimento ao item “b”, foi publicada nota no Boletim Interno, sob nº 125/2009, sobre o descumprimento as orientações contidas nos Manuais da ECT, bem como, das exigências contidas na Lei nº 9.613/1998 e Resolução nº 010, de 19/11/2001. Constatou-se que somente notas publicadas não seriam suficientes para solucionar o problema junto às redes de atendimento terceirizadas. Necessita-se de ações na supervisão, junto à rede de atendimento terceirizada, bem como, orientá-los e treiná-los a executarem corretamente suas atividades, para assim, a ECT fornecer informações ao órgão regulador e fiscalizador – COAF. Quanto às solicitações propostas nos itens “a” e “c”, ficará sob a responsabilidade do CEOFI-BH analisar a proposta, pois, a partir do dia 01/03/2010 as atividades da Seção de Serviços de Terceiros – SSET/SUFIN/GECOF - migraram para esta Central Funcional.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Face ao exposto, entende-se ter havido procedimento de orientações à áreas no sentido de solucionar o problema e ainda, submeteu-se o assunto aos órgãos normatizadores da Administração para definição e regulamentação quanto aos procedimentos a serem adotados. Assim, considera-se o ponto solucionado, sem que haja prejuízo de novas verificações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Doravante, monitorar os procedimentos a serem instituídos, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Em 26/08/09, foi instaurado para a ACF Bocaiuva o PROCESSO ART/GERAT-0463/2009 e para ACC I Beiramar Shopping foi reaberto o PROCESSO ART/GERAT-0572/2009 de 21/11/2008. A GERAT notificou as unidades sobre as irregularidades no atraso na transmissão de telegramas, ausência do serviço adicional de Pedido de Confirmação, prática de captação de telegrama por e-mail e prática de envio do telegrama via FAX ao CST de Porto Alegre. As unidades apresentaram suas razões de defesa as quais foram analisadas e respondidas em conformidade com o Contrato de Franquia Empresarial.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Diante do exposto, considera-se o ponto solucionado sem que haja prejuízo de verificações futuras quanto ao caso ou a reincidência deste.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Implantar procedimentos de controle de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Apurar as razões que deram causa ao extravio e a falta de análise do recurso e a não aplicação da penalidade com vistas a verificar se houve apenas uma falha de procedimento ou se houve ação deliberada em não aplicação da penalidade e, consequentemente, proteção à ACF. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Seguem, em anexo, os arquivos do Processo ART/GERAT-0973/2010, bem como os comprovantes de apuração e pagamento dos valores referentes às divergências entre a lista e a carga postada pela ACF Bocaiúva.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações a DR/SC: Proceder com firme sua manifestação. Implementar mecanismos de controle de forma a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DATER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. As instruções determinam que todos os pagamentos de AGC sejam instruídos com a devida verificação da regularidade fiscal, o que está sendo 100% executado pela GERAT. Também determinam que a irregularidade fiscal não é motivo para a suspensão dos pagamentos, devendo o conveniente ser notificado com trinta dias para a solução da pendência, o que também está sendo executado. O fato notificado também seguiu este procedimento e foi regularizado dentro das expectativas de controle pela Prefeitura Municipal de São José.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Faço a manifestação de que esta seguindo as instruções para o procedimento e que está regularizado, baixamos o ponto, sem prejuízo de novas verificações, assim considerando o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder com firme sua manifestação. Criar e implantar procedimentos de controle de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Foi instituído mecanismo de controle por meio do sistema de automação de relatórios de AGC, em teste em três Agências de Correios Subordinadoras.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista a indicação desse gestor de que foi desenvolvido sistema de automação de relatórios de AGC, como mecanismo de controle para conferência da concessão de descontos, baixamos o ponto como solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade dessas medidas nas próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implementar mecanismos de controle de forma a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Anexamos a cópia da Nota Jurídica GGEJ/DEJUR – 731/2010 e cópia da Portaria nº. 4103/2011 que convalida o ato administrativo relatado no presente item.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada e do encaminhamento da Portaria de convalidação de Ato Administrativo, a qual encontra-se assinada pelo CONEG, em nome do Diretor Regional, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.16
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações a DR/SC: Proceder conforme sua manifestação. Interagir com os órgãos normatizadores da Administração Central com vistas obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DEPRO: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Em 26/08/09, foi instaurado para a ACF Bocaiuva o PROCESSO ART/GERAT-0463/2009. A GERAT notificou a unidade quanto à prática de captação de telegrama por e-mail. A unidade apresentou suas razões de defesa as quais foram analisadas e respondidas em conformidade com o Contrato de Franquia Empresarial.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Face ao apresentado, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.17
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Criar e implantar procedimentos de controle de forma a prevenir a reincidência dos fatos relatados. Interagir com os órgãos normatizadores da Administração Central com vistas obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Em 02/09/2010, o representante legal da ACC Beiramar Shopping interpôs Recurso Hierárquico contra a decisão de suspensão de recebimento e distribuição dos objetos endereçados ao Condomínio Beiramar Shopping, bem como aos seus lojistas. A GERAT analisou as razões do Recurso, por meio da CI/GERAT/ART/SC-269/2010, dirigida ao Diretor Regional, opinando pelo indeferimento do referido Recurso. Em despacho, o Diretor Regional decidiu pelo indeferimento do Recurso, determinando a suspensão imediata, por parte das unidades distribuidoras, de entregar os objetos destinados aos condôminos do Beiramar Shopping na ACC Beiramar Shopping. O representante legal da ACC recebeu a notificação, CT/GERAT/ART/DR/SC-1424/2010, sobre o indeferimento do Recurso. O Diretor do Condomínio Beiramar Shopping também recebeu informações, por meio da CT/GERAT/ART/DR/SC-1504/2010, de que os objetos postais destinados ao endereço do Condomínio passarão a ser entregues na portaria do Shopping ou em outro local a ser informado por aquela diretoria. Em resposta, seu Gerente Jurídico informou que autorizou a empresa TIE-UP Comércio de Produtos Eletrônicos Ltda., estabelecida no Piso Térreo do Condomínio Beiramar Shopping, para receber e distribuir os objetos postais destinados àquele endereço.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação apresentada que indicam que foram suspensas o recebimento e entrega pela ACC de documentos destinados a vários lojistas do Shopping, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Proceder conforme sua manifestação, exigindo das unidades o fiel cumprimento das exigências contratuais, relativas ao recolhimento de numerários acima do limite de encaixe. Intensificar os controles relativos à supervisão das unidades quanto aos procedimentos do Banco Postal. Interagir com o DFBAN com vistas a buscar uma solução ao problema apontado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DFBAN: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/RO.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	MANIFESTAÇÃO: O ponto de auditoria consignou a falta de comunicação formal à agência de relacionamento Bradesco para recolhimento do valor acima do limite de encaixe, em sete Agências de Correio, localizadas em Porto Velho/RO e no município adjacente de Candeias do Jamari/RO, bem como, a falta dos comprovantes de recolhimento da reserva. Temos dois tipos de recolhimento de numerário pelo BRADESCO. Um deles não tem frequência fixa e depende da comunicação da unidade de Banco Postal para programação, sendo normalmente realizado diretamente pelo Banco. O outro, em unidades maiores e na região comercial, o BRADESCO contrata empresa de transporte de valores, com carro forte, e a coleta segue a programação pré-estabelecida, conforme o histórico de cada unidade, com uma ou duas coletas diárias. A área gestora informou que para todas essas unidades, mencionadas no ponto de auditoria, a coleta é realizada pela empresa contratada pelo BRADESCO, de forma que não está previsto a comunicação a Agência de Relacionamento para comparecer na unidade, pois diariamente é realizado o recolhimento, de forma planejada. Como medida auxiliar a Agência de Relacionamento das unidades envolvidas determinou, a partir de 01/08/2010, que após a coleta realizada pela empresa de transporte de valores, as Agências da ECT comunicassem o BRADESCO, como forma de aumentar o controle da operação, e, então, essas informações estão sendo providenciadas. Quanto a falta de comprovantes de recolhimento de reserva, observamos que obrigatoriamente o sistema SARA gera o comprovante, após cada operação de recolhimento de numerário, e este deve fazer parte do

movimento financeiro diário da unidade, e as unidades estão cumprindo a orientação, que, por sua vez, foi reforçada pela área gestora a todas as unidades de atendimento. Abaixo, ao pronunciamento da gestora, Chefe da SBAN, pertencente a área financeira e da Gerente da Agência de Correios Central de Porto Velho:

“Quanto a esse questionamento como as agências contam com a coleta programada não se faz necessário a solicitação de recolhimento pelos trâmites manualizados, uma vez que obrigatoriamente o carro forte passa na agência para fazer recolhimento diariamente conforme programação. Quanto aos comprovantes de recolhimento as agências foram orientadas a guardar os comprovantes nos arquivos. Raimunda Almeida Freitas. SBAN/GECOF/RO. e-mail: raimundaa@correios.com.br” “Existe para AC/Central/PVO/DR/RO dois recolhimentos programados, onde para se efetuar o recolhimento é necessário emitir o comprovante no sistema Banco Postal, onde todos ficam arquivados no Balancete. A partir de 01/08/10 por solicitação da agência de Relacionamento ao término do recolhimento pela Norsergel devemos comunicar ao Bradesco via fone. Atenciosamente, Rosânia de Oliveira Macedo. Gerente AC/Central/DR/RO”.

Consideramos, então, as recomendações atendidas e o ponto de auditoria solucionado.

(respondido, em 10/09/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi – Gerente de Inspeção – DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO).

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em face do posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas apresentadas evidenciaram o atendimento à recomendação estabelecida pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, informando à Audit os motivos que deram causa a retenção de saldo elevado na AC Jatuarana. Cumprir rigorosamente as orientações contidas na norma. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	O ponto de auditoria consignou a retenção de saldo na Agência de Correio Jatuarana, mesmo no limite de encaixe, devido à circunstância da unidade ser arrecadadora e, assim, precisa depositar diariamente o máximo possível. Na Agência, o gestor da unidade foi devidamente orientado a respeito, que incluiu a oportunidade de melhoria na Avaliação de Desempenho do Caixa Retaguarda, de forma a garantir o cumprimento da recomendação. Na área financeira de controle, a atividade de depósito foi monitorada e o acompanhamento atestou pouquíssimas ocorrências em que o limite de pernoite da unidade foi ultrapassado, e, quando aconteceram, foi em razão de transações registradas após a passagem da coleta programada pelo BRADESCO, mas são eventos esparsos. A seguir reproduzimos a manifestação da gestora responsável na área financeira pelo controle e acompanhamento do saldo das Agências: ”Foi feito um acompanhamento na agência de setembro/2009 a 25/05/2010, foi detectado que dentro desse período o limite de pernoite da agência ultrapassou 18 vezes em dias alternados, e que nos últimos 5 meses desse mesmo período ultrapassou 10 vezes. Em conversa com o chefe da unidade o mesmo informou que a medida tomada foi incluir esse item como meta no GCR do tesoureiro, o que motivou o mesmo a recolher o máximo possível do numerário da agência. E que a maioria das vezes que ocasionou o excesso do limite de pernoite, foi decorrência das transações efetuadas na parte da tarde, visto que o recolhimento do Bradesco ocorre entre as 13:30 a 14:00r”. Consideramos, então, as recomendações atendidas e o ponto de auditoria solucionado. (respondido, em 08/09/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi – Gerente de Inspeção – DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas apresentadas evidenciaram o atendimento à recomendação estabelecida pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações,

como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Registre-se que a retenção sistemática de numerário acima das necessidades da agência pode propiciar a utilização indevida do numerário (saldo apenas escritural) e, até mesmo, a ocorrência de fraudes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	A Carta GBAN/DFBAN-053/2010 de 24/02/2010 notifica o Bradesco sobre o início da operação do sistema GESTÃOBP (antigo SGBP) e já informa àquele banco ocorrências de desconformidades em recolhimentos de numerário na DR/BSB, regional em que se processava o piloto do sistema à época, ressaltando-se que desde 01/03/2010 o sistema está sendo utilizado por todas as regionais. Para a “confirmação de implantação, devida operacionalização e funcionalidade do Sistema SGBP”, anexamos vários relatórios do sistema, extraídos no DFBAN, referentes ao mês de março/2010, evidenciando diversas desconformidades em recolhimentos de numerário em várias DR, já informadas por gestores das respectivas unidades, evidenciando assim o “momento em que as unidades postais passariam a informar, através do referido sistema, as providências adotadas junto às agências de relacionamento do Bradesco para o recolhimento dos excessos” e enviadas por este DFBAN ao Bradesco via e-mail, evidenciando assim as “posteriores ações do DFBAN junto à Administração Central do Bradesco”. Quanto à regularização das situações observadas no ponto de auditoria, há que se levar em consideração a dinâmica dos saldos das agências, mesmo aqueles em excesso ao limite estabelecido, não cabendo o exame dos casos de excessos apontados à época, posto que, dado o tempo decorrido, estes certamente já estarão regularizados. Nos assim chamados “casos críticos” pela regional, em que “a demora no atendimento por parte do Bradesco” a obriga a recorrer à Direção Regional e ao DFBAN, está sendo utilizado, desde 01/03/2010, o sistema GESTÃOBP, que instrumentaliza a ação do DFBAN junto ao Bradesco visando sua agilidade, conforme já é do conhecimento dessa AUDIT. A esse respeito foi enviada à regional a CI/GBAN/DFBAN-275/2010 – CIRCULAR em 15/03/2010, em que o DFBAN identifica as agências da DR que não estão sendo tempestivas em inserir as informações no sistema GESTÃOBP e alerta aquela regional sobre a necessidade do empenho dos gestores das agências, de forma a agilizar e robustecer a intervenção do DFBAN junto ao Bradesco, quando for o caso. Cópias de todos os documentos citados nesta manifestação foram enviados a essa AUDIT anexados à CI/GBAN/DFBAN-334/2010. Solicitamos a baixa do ponto à vista do exposto, que confirma a execução do ciclo completo de funcionamento do sistema GESTÃOBP nas regionais e no DFBAN e demonstra

a regularização das situações observadas no ponto.
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Observar rigorosamente as orientações constantes no CFE, de modo a assegurar o cumprimento do contrato. Considerando a natureza dos fatos consignados, aplicar as penalidades previstas à luz do CFE, se for o caso. Instituir mecanismo de controle, de modo a assegurar a realização de supervisão periódica com vistas a identificar e regularizar situações semelhantes tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DATER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada e orientar no que couber. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/RO.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	O ponto de auditoria consignou a a comercialização de envelopes para cartas obtidos de outros fornecedores e de prestação de serviço de cópia de documentos (copiadora), não previstos contratualmente, praticadas pela ACF Rodoviária – DR/RO, recomendando acirrar a supervisão, exigir o cumprimento do contrato e aplicar a penalidade, se for o caso. Inicialmente, a Área Comercial instou a franqueada para se pronunciar sobre as ocorrências, que prestou as seguintes informações:- a máquina xerox que se encontrava no recinto é de uso exclusivo da ACF Rodoviária, utilizada como impressora e copiadora, para as necessidades da empresa, não sendo usada para serviços externos, e- os envelopes encontrados na Agência, na oportunidade da Auditoria, supriam a falta de envelopes fornecidos pela franqueadora, para não deixar o cliente sem atendimento, medida abolida com o suprimento dos envelopes pela ECT. O representante da área Comercial foi designado para acompanhar o desempenho da unidade e a veracidade das informações, tendo observado após várias diligências de que não foi constatado a utilização do equipamento para comercializar cópias e que na época da auditoria havia realmente falta nacional do produto, fato que levou a franqueada a adotar esse procedimento alternativo. Portanto, a ACF foi notificada acerca dos problemas relatados e as implicações contratuais; apresentou as respostas de forma esclarecedora para as situações advertidas; não ficou comprovado as suspeitas das irregularidades para efeito de aplicação de penalidade contratual e a Área Comercial estipulou visitas de supervisão a unidade. Consideramos, então, as recomendações atendidas e o ponto de auditoria solucionado. (respondido, em 27/08/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi – Gerente de Inspeção – DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO).

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas aprestadas evidenciaram o atendimento à recomendação estabelecida pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Intensificar os controles com vistas à realização sistemática de visitas de supervisão as terceirizadas, conforme o 15/01 – 3.2 do MANCAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	O ponto de auditoria consignou falta de registros nas pastas de controle das unidades terceirizadas dos relatórios das visitas de supervisão, em nove ACF e cinco AGC. A Área Comercial elaborou um plano mínimo de supervisão para o corrente exercício, além das visitas de rotina, contemplando todas as vinte e oito unidades terceirizadas, que compreendem nove ACF e dezenove AGC. Essa prática será renovada no próximo ano. Conforme espelha o Demonstrativo anexo, todas as quatorze unidades citadas no ponto de auditoria receberam a visita de supervisão, além de mais outras seis AGC, e os correspondentes relatórios foram analisados e arquivados nas pastas de controle. As restantes, que não constam do ponto de auditoria, serão executadas até o final deste ano. Consideramos, então, as recomendações atendidas e o ponto de auditoria solucionado. (respondido, em 31/08/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi – Gerente de Inspeção – DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas aprestadas evidenciaram o atendimento à recomendação estabelecida pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Proceder conforme sua manifestação, de modo a regularizar as pendências e as alterações ocorridas sem a observância das normas e contrato de Franquia Empresarial. Revisar os Contratos de Franquia Empresarial e Termos de Convênios de modo a identificar situações semelhantes às apontadas e aplicar as medidas corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DATER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada e orientar no que couber. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/RO.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	O ponto de auditoria consignou a ausência nas pastas das franqueadas, ACF Amazonas e Ana Nery, dos Termos Aditivos das alterações societárias, e da ACF Centro, do Contrato Social. A gestora da Área Comercial, informou nesta data que: “Os termos aditivos de mudança de titularidade das ACF’s Ana Nery e Amazonas se encontram na pasta das referidas ACF’s e a cópia do Contrato Social da ACF Centro também já se encontra na pasta da referida ACF”. Consideramos, então, as recomendações atendidas e o ponto de auditoria solucionado. (respondido, em 30/08/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi – Gerente de Inspeção – DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas apresentadas evidenciaram o atendimento à recomendação estabelecida pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação, no que tange a alínea “a” e quanto à regularização das desconformidades apontadas. Estender o procedimento de regularização aos demais contratos comerciais da Regional, com vistas a garantir que todos estejam compostos com a documentação prevista no 2/2, Anexo 1, do MANFAC e 8.1 do MANCAT. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente e não apenas quando fiscalizado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Segue em anexo e-mail do DEVEN informando sobre a não necessidade de envio de Nota de Empenho por Empresas Públicas de Direito Privado (EPDP) S/A, como é o caso da Embasa. Ressaltamos que cobramos de todos os clientes o envio da Nota de Empenho. Continuaremos realizando cobrança das documentações aos clientes, conforme previsto no 2/2, Anexo 1, do MANFAC e 8.1 do MANCAT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Face ao exposto na manifestação e por entender que a Regional está seguindo o previsto nos manuais da empresa, bem como que tornou-se rotina a cobrança de documentações, regularizando as impropriedades apontadas, baixamos o ponto com status de SL (Solucionado) para efeitos deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Implementar rotinas de controle de forma a cumprir as rotinas estabelecidas quanto ao recebimento dos objetos para postagem. No que toca a alínea “b”, cumprir rigorosamente o estabelecido no 6/13–6, do MANCAT e 15/2–2.2.2. e 2.2.3. do MANENC. Eliminar a prática de faturamento no dia seguinte ao das postagens. Tal fato contraria as normas internas e gera possibilidades de fraudes e prejuízos financeiros para a ECT. Atentar para o fato de que o sistema SARA “não aceita lançamento de dados com data retroativa”. Interagir com o DERAT e o DEGER com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DERAT e ao DEGER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	CTE - Situação regularizada. A GPLAQ/CTE está realizando visitas semanais para verificação do cumprimento. CTC - Informamos que o Coordenador/Gerente já está realizando a validação das listas de postagem.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.

Em caso de repetição do fato, em futuras auditorias, o gestor regional poderá ser responsabilizado e o ponto reaberto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Intensificar ações no sentido de manter sob controle o parque de máquinas de franquear em poder das ACFs. Implantar procedimentos de supervisão e controle para evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Está planejado, para o segundo semestre, o cronograma de visitas em todas as ACF, que possuem máquina de franquear, visitas pelo grupo de supervisão da rede de atendimento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Em que pese a autorização da DIEFI para o acréscimo de 30% (em relação à média das últimas seis quinzenas), sugerimos submeter a prática utilizada pela Regional a reavaliação daquela Diretoria e atualização do MANAFI, se for o caso. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação à DIEFI Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Diretoria. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Ponto 4.8.2 RA 20/2009 – Ponto Solucionado. O MANAFI Mod. 13, Cap. 3, Item 10.2, recepcionou o teor da CI/CPC/DAPC/DEOFI-622/2007, de 19/07/2007, que autorizava o acréscimo de 30% da média trimestral, passando esse percentual para 50% e orientando o arredondamento para múltiplo de 1.000.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, proporcionou o atendimento da recomendação apontada pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Intensificar os controles relativos ao cumprimento de todas as cláusulas contratuais de terceirização, visando eliminar com ocorrências similares. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se a desconformidade solucionada para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Intensificar os controles relativos à prestação de contas das unidades terceirizadas, visando evitar reincidências semelhantes. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado, para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder com firme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar o cumprimento cláusulas constantes dos convênios firmados entre a ECT e as Prefeituras. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DATER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Foi enviada CI Circula (CI /0015/2010-CONEG/DR-BA) de orientação a todas as unidades centralizadoras de AGC'S sobre a necessidade de acompanhar e informar mensalmente aos respectivos REVEN's o resultado de vendas dos produtos. Foi enviado ofício (OF 01/2010 –CONEG/DR-BA) para as prefeituras instruindo sob cumprimento das clausulas do convenio.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Intensificar os controles relativos à prestação de contas das unidades terceirizadas e a regularização imediata de eventuais desconformidades. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se a desconformidade solucionada para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Observar rigorosamente os normas sobre o processo de prestação de contas. Submeter o assunto à DIEFI e à DICOM com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação à DIEFI e à DICOM: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Diretoria. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	O controle continua sendo feito quinzenalmente e quando é verificado que a ACF cometeu a irregularidade é emitida notificação e cobrado CDI e multa pela GECON e encaminhado para a GERAT proceder com a notificação de sanção. ACF Clériston Andrade – encontra-se com processo de descredenciamento em fase de recurso para a DICOM.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Manter a documentação relativa à gestão das AGCs arquivadas nos processos. Encaminhar à AUDIT a documentação que comprove a suspensão ou não execução do serviço de distribuição pelas ACFs mencionadas na amostra, haja vista o teor de sua manifestação. Estender a verificação às demais AGCs da Regional, com vistas detectar e corrigir possíveis casos semelhantes. Submeter o assunto ao DATER para avaliação e obtenção de orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Quanto a documentação relativa à gestão das AGC os referidos documentos estão devidamente arquivados nas pastas de cada AGC, nesta GERAT. Em relação à verificação a GERAT solicita mensalmente as AC subordinadoras a emissão do relatório de Prestação de serviços das AGC, conforme MANORG mód. 27 cap. 02. Seguindo orientação da DATER, por meio da CI/GERT/DATER – 0472/2010, esta GERAT já iniciou a emissão do termo aditivo ao Convênio das AGC, no qual todas as AGC deverão fazer a distribuição.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Face ao exposto, de que as documentações estão arquivadas nas pastas de cada AGC e pela rotina implementada de verificação e pela interação observada com área gestora, entende-se que a recomendação encontra-se atendida para efeito deste relatório e assim, baixamos o ponto com status de SL (Solucionado).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Providenciar conforme sua manifestação. Manter a documentação relativa à gestão das ACFs e AGCs arquivadas nos processos, conforme previsto nos Manuais da Empresa. Estender a verificação às demais ACFs e ACCs da Regional, com vistas a detectar e regularizar possíveis casos semelhantes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Síntese das providências adotadas	
Item regularizado – Segue cópia das fichas de Poty e João Pessoa	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0605.0520/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme orientação. Informar à AUDIT, no prazo solicitado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para as recomendações formuladas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	A CND / INSS da Prefeitura de Cambuci (Processo 2554/2009) foi regularizada em 17/03/2010. Pendência eliminada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação apresentada o ponto de auditoria será dado como solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0603.0774/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DFBAN: Proceder com firme manifestação. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os resultados alcançados com as medidas implementadas e a regularização das diferenças relevantes encontradas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	A PAP 14887 para correção do relatório foi atendida em Janeiro de 2011, pela DITEC. Face ao exposto, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na informação desse gestor de que a correção do relatório foi atendida por meio da conclusão da PAP 14887, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0378.0521/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o plano de ações e as medidas efetivamente adotadas, bem como os resultados alcançados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Síntese das providências adotadas	Foi realizada reunião com representantes da área de tecnologia (CESIS) e representantes da DICOM. O DATER Departamento de Administração da Rede Terceirizada dispõe das informações no SAC0144 cujo preenchimento dos dados cabe às DRs, gestoras dos convênios. Posteriormente essas informações estarão dispostas no GIRA. Próximas ações para o fornecimento das informações à área de tecnologia: a) Solicitar ao CEOFI/DIEFI o fornecimento das informações do repasse financeiro às AGCs – constam no ERP contas a pagar. b) Informar à AUDIT para apresentação ao órgão solicitante da informação que ajustes se fazem necessários no quadro disposto no portal, considerando a especificidade dos convênios de AGCs. c) Dispor à área de tecnologia as informações hoje dispostas no SAC.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face das informações contidas na CI/AUDIT-06.0340.0068/2010, acerca da aplicabilidade da transferência eletrônica de dados dos convênios para o SIASG, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório, sem prejuízo de verificações de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao encaminhamento dos Termos de Convênios pendentes, para publicação no DOU. Criar procedimentos de controle, de modo a garantir que as publicações oficiais sejam processadas em conformidade com a legislação citada e sua comprovação seja anexada ao respectivo processo dentro do prazo normatizado. Atentar para o estabelecido no art. 61, Parágrafo único, c/c o art. 116, da Lei 8.666/93. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Resposta referente acompanhamento – FEVEREIRO/2011 - Item b) Dos 16 TCs pendentes de publicação em DOU, todos foram publicados e estão regularizados conforme quadro abaixo: (Obs Audit: Vide Quadro impresso no processo físico)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação desse gestor que indica a publicação no DOU de todos os TCs pendentes, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto a realização de Chancela Jurídica antes da assinatura dos Termos de Convênios. Atentar para o disposto no parágrafo único do art. 38, c/c o art. 116 da Lei 8.666/93, que prevê que as minutas de convênios, acordos e ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Procedimento implementado: todos as minutas dos Termos de Convênio relativos aos convênios celebrados após novembro/2009 são cancelados pela ASJUR. ABRIL/2010 - todos os Termos de Convênio da DR/PR estão sendo submetidos à chancela da ASJUR/PR; - os Termos de Convênio estão retornando da área Jurídica cancelados, conforme recomendações, sendo que somente após a chancela é dado prosseguimento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação do gestor e para fins deste relatório consideramos o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Enviar esforços no sentido de se obter a meta de universalização dos serviços de atendimento prevista para a Regional, relacionada com a expansão e reabertura de unidades de AGCs em distritos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Resposta referente acompanhamento – ABRIL/2010 Não foi informada pela GERAT a data específica para conclusão das pendências apontadas neste item. ABRIL/2010: - até este momento estão em processo adiantado a criação 2 AGCs e reabertura de mais 6 AGCs; persistem as dificuldades já citadas, junto às prefeituras, quanto à criação e reabertura de AGCs. Resposta referente acompanhamento – MAIO/2010 O saldo não realizado da Meta de Expansão e Reabertura de AGCs/2008 foi transferido para o triênio 2009/2011. Das 33 AGCs que compõem a Meta de Expansão para o triênio 2009/2011, foram criadas 8 Unidades: Maralúcia, Barão de Lucena, Alto Porá, Ivaítinga, Nossa Senhora da Candelária, Santa Bárbara, Marabá e Maravilha. Relativamente à Meta de Reabertura do triênio 2009/2011, composta por 23 AGCs, 10 AGCs foram reabertas: Jacutinga(Goioxin), Guaravera, Irerê, Lerroville, Monte Real, Nova Amoreira, Paiquerê, Vila Diniz, Warta e São Luiz. As REVENs continuam enviando esforços no sentido de celebrar convênios com as Prefeituras, entretanto as dificuldades persistem. Outro fator a impactar a celebração de convênios no momento diz respeito ao período eleitoral.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base nos escalrecimentos apresentado e nas medidas adotadas, baixamos o ponto como Slucionado paa fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Interagir com o DATER sobre as cláusulas 3.1 e 3.3 do TC quanto a obrigatoriedade de comercialização dos produtos à população. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Resposta referente acompanhamento – SETEMBRO/2010 Conforme resposta do DATER sobre o assunto, veiculada através da CI/GERT/DATER-0309/2010, aquele Departamento menciona: "... esclarecemos que em nenhum momento a CI/GERT/DATER-0192/2010 abordou o objetivo de tratar a AGC como um canal promitente de vendas, mas que esta cumpra o objetivo de sua criação – a prestação de serviços postais básicos de forma a atender a população e isto inclui a venda de produtos, conforme previsto no MIX Obrigatório. A inconsistência existente entre o a) MANORG Mód. 27 Cap. 2 – item 3.1, o qual prevê a comercialização obrigatória de produtos e o disposto no b) MANORG Mód. 27 Cap. 2 Anexo 1 (TC), item 3.3, que menciona a necessidade de se manter os produtos para a operacionalização da Unidade e estoque suficiente à prestação dos serviços, requer, antes de mais nada, a adequação do TC, que é efetivamente o documento de execução obrigatória por parte do conveniente, sendo este o documento assinado por ele e do qual tem conhecimento das cláusulas. Muito embora o PT, em seu item 2, traga a informação a saber: "Prestar os Serviços Postais, vender produtos e executar as atividades descritas no item 3 deste Plano de Trabalho, de acordo com o estabelecido neste Termo de Convênio.", a venda depende da característica de cada Unidade. Se não há demanda, não há como ter registro de vendas, assim como não há registro de reclamações de falta de produtos. O ponto principal é que o TC prevê que deve existir um estoque suficiente à prestação dos serviços, pois como o próprio item 2 do PT enfatiza: "... de acordo com o estabelecido neste Termo de Convênio." Assim, entendemos que assunto se esgota em razão de tal inconsistência entre os documentos citados, pois não há como obrigar o conveniente a executar uma ação não prevista no TC, bem como parecer do DATER sobre o assunto. Origem da informação : email Nivaldo Bonati: 10.11.10
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Face ao exposto, observa-se atendimento quanto a interação com o DERAT, conforme recomendado e pelo fato de que a venda, conforme entendimento do Departamento, não pode ser obrigatório e depende de demanda de cada unidade, baixamos o ponto com status de SL (Solucionado), para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a atualização do ERP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Resposta referente acompanhamento – ABRIL/2010 Expectativa de solução apontada pela GERAT: 30/04/2010. Existem ainda duas pendências: a) o Plano de Trabalho da AGC São Vicente não contemplava a entrega domiciliar, embora a AGC vinha realizando o serviço, segundo informações do CAT. O Plano de Trabalho foi providenciado, entretanto, não foi cancelado pela ASJUR até o momento. b) Referente à AGC Vila Nova (Pref Munic de Pitanga), segundo informações do CAT, atualmente não realiza entrega domiciliar. Estamos solicitando ao CAT a apuração do caso. ABRIL/2010: - estamos em processo de correção, sendo solicitado aos REVENs a verificação do status de cada AGC apontada; - a nova estrutura administrativa e operacional das REVENs foi implementada na sua totalidade somente em março/2010; acreditamos que até dia 30 de junho de 2010 teremos essas pendências regularizadas. Resposta referente acompanhamento – MAIO/2010 A informação relativa à realização de entrega domiciliar consta no cadastro de todas as AGCs apontadas neste item no Sistema ERP, com exceção da AGC Sagrada Família. O cadastro desta AGC não foi alterado/corrigido no ERP por tratar-se de um convênio cuja vigência expirou em 12/06/2007.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que a informação relativa à realização de entrega domiciliar consta no cadastro de todas as AGCs apontadas neste item no Sistema ERP, com exceção da AGC Sagrada Família, cujo cadastro não foi alterado/corrigido no ERP por tratar-se de convênio com vigência expirada em 12/06/2007, baixamos o	

ponto como Solucioando, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0561.0647/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Monitorar os procedimentos instituídos, conforme manifestação, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme orientação da CI/DEGSG-01237/2009 – CIRCULAR (cópia digitalizada em anexo) foram transferidos os bens que estavam na carga patrimonial das AGCs para as ACs vinculadoras e indicados no cadastro de cada bem o nome da AGC na qual se encontra. Situação regularizada conforme relação de Agências Comunitárias, com os respectivos bens listados (vide arquivo anexo).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista das medidas adotadas e do encaminhamento dos documentos citados baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0561.0647/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar sistematicamente análise dos documentos constantes nos processos das AGCs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Esta DR efetua sistematicamente análise dos documentos constantes nos processos das AGCs, seja por meio das ACs vinculadoras, REVENs ou GERAT, conforme a natureza da demanda.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam integralmente as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Proceder aos estudos em conjunto com a CESIS para desenvolver aplicativo para automatizar a geração de etiquetas (por exemplo: via WEB) e que tenha integração automática com os aplicativos SARA e SARA Operacional. Promover a organização, padronização, documentação e divulgação às Diretorias Regionais do plano de ação referente ao processo de cadastramento das faixas de etiquetas no sistema SARA. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Síntese das providências adotadas	Foi priorizada para atendimento no ciclo de desenvolvimento SARA 2010, a demanda de integração SARA X SGE, que prevê, entre outras funcionalidades, a incorporação automática das etiquetas fornecidas aos clientes e à agência. Este é o procedimento regular, em se tratando de demandas evolutivas. Por enquanto, a solução que é adotada, e que já foi amplamente divulgada, é inserir no SARA a faixa de etiquetas fornecida ao cliente, possibilitando sua utilização em qualquer agência a qual o cliente se dirigir. Esta operação é realizada pela GERAT/GECON ou pela Agência, conforme definição da área comercial da Regional, cujo procedimento está devidamente orientado. As eventuais distorções verificadas estão relacionadas a procedimentos indevidos, não restando, portanto, pendências sistêmicas a serem gerenciadas pelo DERAT, pelo que solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Ratificamos a posição anterior, ponto solucionado desde 31/05/2010.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Interagir com a DIGEP e com a DITEC com o objetivo de que seja viabilizada a implementação da camada de integração entre o sistema SARA e o sistema POPULIS para bloqueio automático de acesso ao sistema SARA nos períodos em que o empregado não estiver em pleno exercício. Orientar os gestores do aplicativo SARA quanto aos procedimentos de não utilização de senhas de acesso durante os períodos de ausência dos usuários do SARA. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Síntese das providências adotadas	A distribuição da versão contendo a funcionalidade de bloqueio centralizado do acesso ao SARA por empregados em férias foi finalizada em 11/11/2010. A partir dessa data, em todas as agências e unidades operacionais que operam com o aplicativo o acesso de empregados em férias será bloqueado automaticamente, considerando os dados do cadastro da área de RH. PONTO SOLUCIONADO.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Interagir com a DIGEP e com a DITEC com o objetivo de que seja viabilizada a implementação da camada de integração entre o sistema SARA e o sistema POPULIS para bloqueio automático de acesso ao sistema SARA nos períodos em que o empregado não estiver em pleno exercício. Orientar os gestores do aplicativo SARA quanto aos procedimentos de não utilização de senhas de acesso durante os períodos de ausência dos usuários do SARA. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Síntese das providências adotadas	A distribuição da versão contendo a funcionalidade de bloqueio centralizado do acesso ao SARA por empregados em férias foi finalizada em 11/11/2010. A partir dessa data, em todas as agências e unidades operacionais que operam com o aplicativo o acesso de empregados em férias será bloqueado automaticamente, considerando os dados do cadastro da área de RH. PONTO SOLUCIONADO.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Interagir com a DIGEP e com a DITEC com o objetivo de que seja viabilizada a implementação da camada de integração entre o sistema SARA e o sistema POPULIS para bloqueio automático de acesso ao sistema SARA nos períodos em que o empregado não estiver em pleno exercício. Interagir com a DITEC com o intuito de promover a implementação da funcionalidade Encerramento de Caixa a qual já havia sido prevista na concepção inicial do Projeto SARA. Orientar os gestores do aplicativo SARA quanto aos procedimentos de não utilização de senhas de acesso durante os períodos de ausência dos usuários do SARA. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Síntese das providências adotadas	A distribuição da versão contendo a funcionalidade de bloqueio centralizado do acesso ao SARA por empregados em férias foi finalizada em 11/11/2010. A partir dessa data, em todas as agências e unidades operacionais que operam com o aplicativo o acesso de empregados em férias será bloqueado automaticamente, considerando os dados do cadastro da área de RH. PONTO SOLUCIONADO.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	CI/GBAN/DFBAN-311/2010: "Reportando-nos ao item 4.3.2, do Relatório de Auditoria nº. 025/2010, a AUDIT relatou que houve 4.028 ocorrências de saldo acima do limite de encaixe, envolvendo 145 agências do Banco Postal, sem que houvesse a comprovação da existência de uma gestão eficaz por parte dessa DR. Sobre o assunto, este DFBAN, em conjunto com o DERAT, emitiu a CI/DERAT/DFBAN-0182/2009-CIRCULAR, cujo item 4 de seu Anexo apresenta as seguintes recomendações acerca de recolhimento de numerário: 4. LIMITE DE ENCAIXE e RECOLHIMENTO DE NUMERÁRIO 6.1. Ocorrências - Ultrapassagem dos limites de encaixe definidos nos termos de abertura; - Falta de recolhimento de numerário pelas agências de relacionamento, desatendendo às solicitações; - Recolhimento de numerário contabilizado na Agência Banco Postal e não enviado à Agência de Relacionamento; - Informalidade na solicitação de recolhimento, utilizando-se apenas telefone; - Falta de comprovante da solicitação de recolhimento da reserva; - Solicitação de recolhimento diretamente à transportadora, sem comunicação à Agência de Relacionamento; e - Utilização de transação de recolhimento para dar suporte de transações que não retratem a realidade das operações. 6.1.1. Consequências - Fragiliza os requisitos de segurança;

- Cria elevada atratividade para práticas de delitos internos e externos; e
- Fragiliza os controles internos e deixa a ECT vulnerável, com o risco de recair sobre ela os prejuízos decorrentes.

6.2. Recomendações

- Todas as solicitações de recolhimento de numerário formuladas ao Bradesco devem ser efetuadas obrigatoriamente por uma comunicação formal, por intermédio do sistema e por Fax, visando resguardar a ECT de eventuais prejuízos em casos de delitos ou sinistros, tendo em vista que, em havendo tal comunicação e podendo a mesma ser comprovada, a responsabilidade recai sobre o Bradesco em caso de não recolhimento. Por essa razão, a Agência do Banco Postal deve preservar uma cópia dessa comunicação (comprovante emitido pelo sistema e o Fax) em seus arquivos para eventual comprovação de que o pedido foi efetuado.
- Por outro lado, a falta de solicitação formal de recolhimento quando se faz necessário, deixa os empregados da ECT vulneráveis e sujeitos às penalidades decorrentes do não cumprimento das ações regulamentares.
- Se a falta de recolhimento por parte do Bradesco ocorre com frequência, a própria Agência do Banco Postal, além de comunicar o fato para as instâncias superiores, deve formalizar outras comunicações à Agência de Relacionamento, específicas sobre o assunto, acionando-a para regularização e tempestividade dos recolhimentos e alertando-a quanto às consequências danosas para as duas entidades, tanto pelo prejuízo a ser arcado pelo Bradesco, quanto pelo considerável aumento da atratividade de assaltos a que fica submetida a Unidade dos Correios. Não obtendo sucesso na regularização deve comunicar a SBAN.
- Todo manuseio de numerário deve se cercar dos cuidados preventivos necessários e os empregados encarregados da preparação do numerário a ser recolhido devem fazê-la em local reservado e seguro.
- A Agência Banco Postal é responsável por comunicar formalmente, por intermédio do sistema e por Fax, ao Bradesco, sempre que atingir o nível máximo de encaixe, para que seja providenciado o recolhimento.
- O comprovante da solicitação de recolhimento da reserva, emitido pelo sistema, deve ser guardado no arquivo da Agência Banco Postal.
- A Agência de Relacionamento efetuará o recolhimento do numerário, diretamente ou via transportadora de valores, devendo o malote ser retirado no horário de atendimento da Agência Banco Postal.
- Quando o recolhimento for feito diretamente por funcionário da Agência de Relacionamento, a conferência do numerário deve ser feita no ato, para que as divergências sejam resolvidas imediatamente.
- Quando atendida por transportadora de valores, a Agência Banco Postal, antes de efetuar a entrega do malote ao funcionário da transportadora de valores, deve exigir que o mesmo se identifique, mediante a apresentação de sua identidade funcional ou senha.
- Registrar o recolhimento da reserva no sistema Banco Postal, enviando o recibo para a Agência de Relacionamento.
- Quando o recolhimento ou o suprimento é efetuado diretamente pelo Bradesco, a Agência de Relacionamento deve informar à Agência Banco Postal, por escrito, o nome completo e número do documento de identificação do seu funcionário, para averiguação, por parte do empregados ECT, no ato da coleta ou entrega do numerário.
- Não deverá ser acatada qualquer solicitação da agência de relacionamento para realizar operação que não retrate a realidade e que esteja fora dos limites do Termo de Abertura.
- Observar todos os demais procedimentos previstos nas normas em vigor.

6.3. Referências Contratuais

- Anexo Operacional nº. 004 do Contrato nº. 10.805/2001
- Instruções Gerais: Subitens 2.2.2 a 2.2.2.11.1.
- Instruções específicas: Subitens 2.2.2.1; 2.2.2.1; 2.2.2.1.2; e 2.2.2.1.3.

6.4. Referências Normativas

- Manual de Serviços do Banco Postal – Módulo IV.
- Instruções específicas: Subitem 17.2; e 17.2.

• MANCAT 17/3 - Instruções específicas: Subitem 3.1.15.2; e 3.1.15.3. Além da orientação supra, este Departamento desenvolveu o Sistema GESTÃO BP com a finalidade de possibilitar aos gestores regionais e centrais conhecerem as ações que são adotadas pelos gestores das agências quando estas extrapolam o limite de encaixe, cujas ações possibilitam acionamento da Matriz do Bradesco nos casos de persistências da falta de recolhimento pelas agências de relacionamento. Em que pese o Sistema GESTÃO BP já estar em pleno funcionamento desde o dia 01/03/2010, observamos que, conforme relatório anexo, diversas agências dessa Regional não vêm cumprindo as orientações disseminadas, no que tange ao registro das ações de recolhimento no referido Sistema. Dessa forma, em face do exposto, vimos solicitar o empenho de V.S^a. no sentido de reorientar as agências para o fiel cumprimento das orientações emanadas acerca do recolhimento de numerário, bem como quanto à utilização do sistema GESTÃO BP. Além disso, o órgão dessa Regional gestor dessa atividade deve ser alertado para zelar pelo cumprimento dessas orientações junto às agências. Na oportunidade, colocamo-nos à disposição de V.S^a. para quaisquer outras informações julgadas necessárias."
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Com base na manifestação apresentada considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Fazer cumprir o que estabelece o 27/2- 12.10 do MANORG, conforme a saber: "Será exigida a comprovação de regularidade fiscal (Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço se for o caso e Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal) a cada pagamento". Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-090230.0364/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Atender ao estabelecido na alínea d, do subitem 2.2.3, da Instrução Normativa nº 10 e, concomitantemente, eleger um representante legal para atestar os documentos relacionados nas alíneas "a" até "h", do subitem 2.2.1 do mesmo documento. Atender aos subitens 2.2.1 e 2.2.2, da Instrução Normativa nº 10 e manter organizado o dossiê do AGR junto à AR. Observar o correto preenchimento e a compatibilidade de assinatura destes, quando necessário. Atender ao subitem 2.4.2, da Instrução Normativa nº 10 e manter atualizadas as certidões de antecedentes criminais e de situação creditícia do AGR. Reestruturar o formulário de entrevista inicial, colhendo a assinatura do entrevistado, com o intuito de evitar o repúdio ao documento. Atender ao estabelecido no subitem 7.3.4, entrevista de admissão, do DOC-ICP-02_v._3.0, que determina habilitar o candidato à AGR, se a análise das respostas, na entrevista inicial, apontar para isso. Este procedimento deve ser realizado por profissional qualificado. Para atender ao subitem 7.3.5, desempenho da função do AGR, do DOC-ICP-02_v._3.0, reavaliar o conteúdo programático do treinamento e ajustá-lo, com treinamento de grafotecnica ministrado por profissional especializado, conforme subitem 2.3.3 da Instrução Normativa nº 10, e treinamento do AGR para utilização de equipamento de combate a incêndio, determinado na alínea "a", do subitem 3.2, da Instrução Normativa nº 10. Realizar processo e avaliação para atividade de AGR, por meio da seguinte sequência: levantamento e análise de dados pessoais, conforme subitem 7.3.3, do DOC-ICP-02_v._3.0; treinamento, conforme subitem 2.3, da Instrução Normativa nº 10, e entrevista de admissão, conforme subitem 7.2.4, do DOC-ICP-02_v._3.0. Após estes procedimentos descritos, o empregado poderá ser habilitado na atividade de AGR, para o que assinará termo de compromisso conforme subitem 7.3.3, do DOC-ICP-02_v._3.0. Atender ao determinado nos subitens 7.3.5 e 7.3.8, do DOC-ICP-02_v._3.0, com o objetivo de acompanhar o desempenho das funções de AGR, por meio do resultado da avaliação da metodologia de reciclagem do treinamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

DEPRO

Síntese das providências adotadas**Dossiê do AGR**

A declaração de existência dos documentos exigidos nos dossiês é feita por meio de CI ao DEPRO, assinada pelo Diretor Regional. Somente a partir do recebimento desta CI é que o DEPRO solicita a habilitação dos agentes de registro junto ao SERPRO. Como não há exigência na norma para que esta formalização conste no dossiê, a CI é arquivada no DEPRO. Portanto, consideramos que a CI atende às exigências do item “d” do DOC ICOP 03-01.

Manter os dossiês dos agentes de registro: item incluído no SAPPP (item 1 do manual);

Formulário de entrevista de admissão:

O DEPRO alterou o formulário e inseriu o De acordo do Agente de Registro. A alteração foi informada à lista de distribuição, formada pelos envolvidos na certificação digital das regionais. Durante o treinamento, os multiplicadores serão informados de que, se o agente de registro não demonstrar conhecimento adequado para prestação do serviço, o mesmo não deverá ser habilitado.

Reavaliar o conteúdo programático do treinamento:

Está previsto no Plano de Ações de Educação 2010 (PAE) da DICOM a realização em Agosto de 2010 um treinamento aos multiplicadores especializados no serviço de certificação digital, com o objetivo de promover uma atualização do conhecimento e preparação para disseminação aos agentes de registro. No planejamento desta ação de educação está prevista a reavaliação do conteúdo programático e melhorias no módulo de grafoscopia.

Avaliação para Atividade de AGR – sequência

Está prevista no Plano de Trabalho da Gerência – GESD - DEPRO – 2010 a realização do mapeamento de processos da certificação digital. Neste trabalho, a sequência de atividades recomendada ficará demonstrada. Este mapeamento permitirá o desenvolvimento de um Sistema de Gestão, previsto no Plano de Sistemas do DEPRO – 2010, para melhor gerenciamento das atividades de implantação e operação dos serviços de certificação digital.

Acompanhamento do desempenho do AGR:

Foi encaminhada a CI/GESD/DEPRO/0094 às diretorias regionais com a recomendação de inclusão, no GCR dos agentes de registro, das atividades por eles exercidas na prestação dos serviços de certificação digital. O GCR, como instrumento formal de avaliação de desempenho dos colaboradores da ECT, atenderá ao solicitado no DOC-ICP-02_v._3.0. O CGR WEB permite um acompanhamento trimestral, com o “feedback” do avaliado e possui controles mais rigorosos em todas as fases do processo de gestão de desempenho.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-090230.0364/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Implantar os procedimentos relacionados no subitem 6.2, da Instrução Normativa nº 10, e determinar um local padronizado para armazenamento, manuseio, traslado, guarda e destruição dos documentos gerados pela Certificação Digital. Os mesmos procedimentos devem ser aplicados na instalação técnica; Atender à necessidade de segurança da informação, conforme subitem 6.1.6, da Instrução Normativa nº 10 e determinar atualizações, por meio de responsável pela instalação técnica, com intuito de manter os respectivos históricos. Realizar o procedimento mensalmente; Atender à necessidade de segurança da informação conforme alíneas "a" e "b", do subitem 6.1.7, da Instrução Normativa nº 10, que orienta que inventário de ativos deve relacionar os equipamentos, suas especificações e softwares instalados; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Síntese das providências adotadas	Padronização do armazenamento de documentos: O DEPRO interagiu com o DEGSF e atualizou o item 7 do Guia Resumo do Serviço, que trata do arquivamento dos documentos, com procedimentos de padronização dos documentos da certificação digital. Foram reforçadas por meio da CI/GPOM/DEGSF-00138/2010 as instruções e orientações às diretorias regionais para correção dos pontos de não conformidades identificados nos Arquivos Gerais. De acordo com o DEGSF, CI/GPOM/DEGSF-00145/2010 em anexo, a partir do mês de fevereiro de 2010 será iniciado o primeiro ciclo do processo de visitas técnicas aos Arquivos Gerais para aferição do indicador de itens de conformidade do arquivo, apontados no Check list desenvolvido pelo DEGSF. As visitas serão realizadas inicialmente nas regionais apontadas no Relatório Preliminar de Auditoria (SPM, SPI, SC, RS, RJ e MG); PR está iniciando o trabalho de reorganização do seu acervo. Na segunda etapa, serão incluídas as regionais AL, AM, BA, CE, ES, GO, MA, MT, MS, PA, PB, PE, PI, RN e SE. O acervo de AP e RR é acumulado por PA e AM respectivamente. A reorganização do acervo de RO está programada para iniciar em abril de 2010, que também contemplará o acervo de ACR. BSB será contemplada no primeiro semestre de 2010 no projeto de implantação do arquivo intermediário da AC e DR/BSB. O DEPRO enviou a CI/GESD/DEPRO/0095 ao DEGSF solicitando confirmação sobre a realização das ações descritas acima. Inventário de ativos: Item incluído no SAPPP (item 3 do manual); Elaborado o Fluxo Manter Dossiê da Instalação Técnica que define as atividades necessárias para elaboração do dossiê, dentre elas a elaboração do inventário de ativos.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-090230.0364/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Reavaliar o conteúdo programático do treinamento no sentido de qualificar melhor o empregado para o exercício da função de AGR, conforme determina o subitem 2.3 da Instrução Normativa nº 10. Acompanhar periodicamente o desempenho do AGR, conforme determina o subitem 7.3.8, do DOC-ICP-02_v.3.0, definindo um processo de avaliação de desempenho documentado. O acompanhamento deve ser feito pela chefia imediata. Atualizar as informações de identificação e autenticação divulgadas no site dos Correios, compatibilizando-as aos procedimentos relacionados nos itens 3 e 4 do DOC-ICP-05; Atender ao subitem 7.3.8.4, que determina às chefias imediatas assegurarem-se de que todos os empregados ou servidores conheçam e compreendam as normas e os procedimentos de segurança em vigor. Implantar os procedimentos relacionados no subitem 6.2, da Instrução Normativa nº 10, e determinar padronização para o armazenamento, o manuseio, o traslado, a guarda e a destruição dos documentos gerados pela Certificação Digital na instalação técnica. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Síntese das providências adotadas	O conteúdo do treinamento foi reavaliado e revisado e o treinamento dos instrutores foi realizado no período de 13/09/2010 a 24/09/2010 pelo SERPRO com acompanhamento do DEPRO. Dessa forma entendemos que as recomendações foram atendidas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Face ao exposto e pela análise das manifestações apresentadas, observa-se que o Departamento atendeu às recomendações formuladas pela equipe de auditoria e assim, baixamos o ponto para efeito deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.7.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-090230.0364/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	A regra declarada na manifestação do auditado baixou para 515 a quantidade de certificados em desconformidade, na amostra considerada (RJ/Barrashopping (59), RJ/Campos de Goytacazes (50), SPM/Bela Vista (287), SC/Blumenau (13) e SPI/Campinas (106)), cuja projeção sobre as 25 ITs pode chegar a 2.575. Assim, faz-se necessário implementar ações que permitam: a) identificar todos os certificados desconformes e revogá-los em função de impropriedade na emissão (DPC ACSERPRORFB - Versão 3.0 de 20/08/2008 - subitem 4.4.1.2, alínea "a"); b) identificar e corrigir, nos sistemas eletrônicos que suportam a emissão dos certificados, eventual vulnerabilidade associada à implementação daquela regra. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Síntese das providências adotadas	1. O SERPRO informou que: - Não existia crítica para validação do campo de email; - O procedimento de crítica foi implementado; - Não há procedimento para correção dos emails e informa não ser viável a sua implementação. Diante do exposto, entendemos não ser necessária a solicitação das declarações do SERPRO uma vez que os emails enviados esclarecem os itens. Solicitamos, portanto a exclusão deste ponto. 2. A pasta da certificação digital do SAC0001 permaneceu apenas com arquivos de cunho informativo que não conseguimos excluir (não fomos atendidos pelo Help Desk). Foi realizada uma análise pelo DEPRO dos arquivos que devem ser de acesso público e inseridos no endereço \\sac0424\institucional\DICOM\DEPRO\PUBLICO, criado pelo DEPRO, de acordo com padrões estabelecidos pela área de segurança para servidores de arquivos de acesso público, com autenticação dos interessados. Solicitamos, portanto a exclusão deste ponto.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base na manifestação apresentada, e levando-se em conta que as recomendações iniciais da Audit foram atendidas, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.24
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a busca da regularização sempre que o saldo exceder ao limite estabelecido. Verificar as razões e adotar os procedimentos corretivos necessários uma vez que as informações constantes dos sistemas corporativos (BDF e Log Banco Postal) apresentavam registros divergentes do SISCOF, o que não exime a ECT de eventuais riscos, furtos ou roubos de numerários pertencentes ao Bradesco. Intensificar as ações no sentido de fazer cumprir o disposto no subitem 2.2.4 do Anexo Operacional 4, ao Contrato 10.805/2001, firmado entre a ECT e Banco Bradesco que prevê: "Se a contada, ao atingir o nível máximo de encaixe, não efetuar a comunicação ao contratante, na ocorrência de eventuais assaltos, arrombamentos, roubos ou sinistros, será responsável pela parcela que exceder o valor do encaixe". Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os comprovantes das solicitações de recolhimento de numerários mencionadas na manifestação acima com vistas a subsidiar as ações a serem adotadas junto as áreas responsáveis pelos Sistemas e informar as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	As pendências apontadas foram regularizadas. Tempestivamente a GECON/DR/MG acompanha a rotina de controle existente no SISCOF e notifica às unidades reincidentes para regularização de pontos críticos e aciona os gestores para adoção de medidas corretivas. O controle gerencial existente no SICOF está sendo aprimorado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando	

de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.25
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão da situação das demais unidades da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Observar para o disposto no contrato do Banco Postal que é o documento norteador da relação que se estabelece entre a ECT e o Banco Bradesco, razão pela qual devem ser observadas as estipulações nele contidas, em conformidade com o Princípio da Obrigatoriedade das Convenções. Observar para o cumprimento de cláusula contratual, e, se for o caso, solicitar ao DFBAN a atualização do Limite de Encaixe conforme a real necessidade da agência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	1. Houve a revisão do cadastro dos limites de encaixe no BDF, de acordo com os termos de abertura atualizados e recebidos do DFBAN para todas as agências da DR/MG. 2. Está sendo efetuada a conferência periódica dos limites de encaixes cadastrados no BDF. 3. Sempre que há alterações dos limites de encaixe, o DFBAN encaminha o termo à Regional para conhecimento e observação dos valores estipulados e atualização dos cadastros no BDF. 4. Os procedimentos para as alterações de limite de encaixe repassados pelo DFBAN às SBANs estão sendo observados.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas aprestadas evidenciaram o atendimento às recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando

de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.26
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão do saldo das demais unidades da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar conferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Submeter as ações adotadas pela Regional a avaliação do DFBN com vistas a redefinir os limites de saldo, se necessário, e obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	1. As unidades são acompanhadas diariamente através do SISCOF (Sistema de Controle Financeiro) e para as irregularidades detectadas é feito contato direto com as unidades de forma a avaliar a real necessidade de majoração do limite de saldo ou dando outras alternativas para quitação dos compromissos, sem comprometer o limite de saldo da ECT. Apesar de existir um limite fixo de numerário no BDF para cada agência, a DR trabalha para zerar o caixa das unidades, diariamente. 2. As unidades são acompanhadas diariamente através do SISCOF (Sistema de Controle Financeiro) e para as irregularidades detectadas é feito contato direto com as unidades de forma a avaliar a real necessidade de majoração do limite de saldo ou dando outras alternativas para quitação dos compromissos, sem comprometer o limite de saldo da ECT. Apesar de existir um limite fixo de numerário no BDF para cada agência, a DR trabalha para zerar o caixa das unidades, diariamente. 3. Está sendo cumprido, quando necessário.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas aprestadas evidenciaram o atendimento às recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado. Orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	As operações com recibos de retirada são reguladas pelo Anexo Operacional Nº 002 do Contrato 10.805/2001 e normatizadas no Manual de Serviços do Banco Postal – Módulo IV, no MANCAT Módulo 17, Capítulo 3, além de terem sido objeto das orientações contidas nas CI/DCSS/DEBAN-0994/2007-CIRCULAR, CI/GBAN/DFBAN-1209/2008-CIRCULAR, CI/GBAN/DFBAN-0408/2010 - CIRCULAR e CI/GBAN/DFBAN-1727/2008-CIRCULAR, esta última versando diretamente sobre monitoramento diário das operações com recibos de retirada. A CI/DERAT/DFBAN-182/2009-CIRCULAR (cópia já enviada a essa AUDIT por ocasião de respostas a follow-up anteriores) enviada a todas as DR continha orientações sobre as medidas a serem adotadas em relação aos recibos de retiradas. Houve ainda dois encontros com todos os SBAN na ÚNICO em março/2009 e janeiro/2010. Nestes encontros todas as oportunidades de aprimoramento apontadas pela Auditoria em outros relatórios, relativas a Banco Postal, incluída aí a gestão dos recibos de retiradas, foram amplamente apresentadas e discutidas e orientações foram diretamente reforçadas aos SBAN, pela equipe do DFBAN. Em face de toda a orientação acima mencionada, solicitamos a baixa do ponto para o DFBAN.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Diante das medidas adotadas quanto à divulgação das orientações através de documentos e encontros realizados com os SBAN sobre as operações em gestão, fica o ponto solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à regularização da documentação. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar que a formalização dos contratos seja acompanhada da documentação necessária, de acordo com os procedimentos estabelecidos no MANFAC 2/2 - Anexo 1. Estender a análise aos demais clientes, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas, mantendo a documentação arquivada nas pastas dos contratos. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Todos os contratos foram regularizados. Estamos fazendo revisão periódica aos demais contratos da DR, a fim de verificar e regularizar situações semelhantes. O cadastro de novos contratos só estão sendo efetivados com toda documentação necessária e exigida completa, evitando reincidência neste ponto de auditoria. Solicitamos baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto à obtenção das notas de empenho. Além do encaminhamento de correspondências, faz-se necessário, também, efetuar a gestão de forma adequada e adotar os demais procedimentos cabíveis, em caso do não recebimento da documentação necessária. Estender a análise aos demais contratos celebrados com órgãos públicos, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. In formar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Todos os contratos foram regularizados. Estamos estendendo a conferência aos demais contratos de órgãos públicos e enviando ofícios solicitando regularização da falta do Termo Aditivo, da falta da cópia de publicação e da falta da cópia da respectiva nota de empenho.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a análise aos demais contratos de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Observar o cumprimento dos dispositivos legais. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Foi firmado o contrato múltiplo com a COMPESA nº 9912272080 em substituição aos contratos nº 54950040 e nº 4065000347. Ainda foram analisados os demais contratos de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que a situação encontra-se regularizada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a análise aos demais contratos de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Observar o cumprimento do MANCAT 8/1 - Anexo 1, em casos de celebração de novos contratos. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Todos os contratos foram regularizados. Estamos estendendo a conferência aos demais contratos objetivando identificar irregularidades sobre a falta de cláusulas na minuta contratual. Solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a análise aos demais contratos vinculados a ACFs, visando detectar situações semelhantes para regularização imediata. Em relação ao contrato nº 7282000500 - Hipercard/Unibanco, interagir com a DR/SPM com vistas a implementar ações necessárias para a regularização da pendência, encaminhando à AUDIT cópia de termo de vinculação -Avaliação de Vinculação da Execução Operacional do Contrato da ECT em ACF. Ressalta-se que, mesmo sendo o contrato de outra DR, são as áreas Comercial e Financeira da Regional de origem da ACF a ser vinculada que emitem parecer de viabilidade técnico/operacional, conforme estabeleci a o 8/21 do MANCAT: 3.1.1 O processo de vinculação de serviços dar-se-á através do preenchimento do formulário de Avaliação de Vinculação da Execução Operacional de Serviços relativos a Contrato Comercial da ECT em ACF, conforme Anexo 2 deste capítulo, onde as informações sobre o cliente serão fornecidas pela área de vendas. 3.1.1.1 As informações para a Avaliação sobre os aspectos de regularidade com a ECT e de atendimento operacional serão fornecidas pelas Gerências Financeiras e de Atendimento, respectivamente”. 3.1.1.3 Quando o pedido de vinculação envolver ACF de outra Regional, a solicitação das informações necessárias ao preenchimento do campo 2 do formulário deverá ser feita por e-mail pela área de atendimento à sua congênere na Regional consultada, que deverá emitir parecer, no prazo máximo de 5 dias úteis, o qual deverá ser impresso e anexado ao respectivo formulário de avaliação”. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Em resposta a CI SAPV/SVFIL/GEVEN - 339/2010, foi encaminhado através da CI STEC/GECET/DR/SPM - 00901/2010, a cópia do TERMO DE ACORDO OPERACIONAL (FAC), datado de 18/11/2004, referente ao contrato FAC 7282000500 - UNIBANCO. Atualmente todos os contratos vinculados a ACFs estão seguindo as recomendações do MANCAT. Solicitamos a baixo do ponto.

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a análise aos demais contratos, de forma a detectar situações semelhantes, regularizando as falhas, com a atualização dos dados no sistema SGC. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Os contratos citados no item 4.4.7 foram regularizados no SGC. Solicitamos a baixa desse ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor, e para efeito deste relatório, consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Estender a análise aos demais contratos, de forma a detectar situações semelhantes, regularizando as falhas com o arquivamento de cópia dos Contratos de Prestação de serviços no arquivo da GEVEN/PE. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a análise aos demais contratos, de forma a detectar situações semelhantes, providenciando toda a documentação necessária à renovação contratual, mantendo-as arquivadas. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Todos os contratos encontram-se regularizados, inclusive foi celebrado um novo contrato com o Corpo de Bombeiros Militar. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor, e para efeito deste relatório, consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Interagir com o DEVEN com vistas a buscar uma solução ao problema apontado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	
Após análise detalhada dos clientes informados, identificamos que as diferenças encontradas entre os sistemas SGC e SFR, são provenientes dos seguintes motivos: a) O SGC apresenta as receitas relativas ao serviço Serca e o SFR não considera essas receitas, uma vez que o Serca é faturado pelo SIF, de forma centralizada. b) O SGC não considera valores como créditos e débitos (juros) concedidos ao cliente e sim, os lançamentos dos serviços faturados no mês. c) Em casos de clientes como a COMPESA (CIA PERNAMBUCANA DE SANEAMENTO) e a CELPE (CIA ENERGÉTICA DE PERNAMBUCO), foram lançadas manualmente no SGC, receitas referentes ao serviço de recebimento de contas, cuja informação não consta no SFR e sim, no SAT (Sistema de Arrecadação de Terceiros). Nesse caso, uma vez que se trata de receita de serviço à vista e atendendo orientação do DEVEN, desde o final de 2009, não incorporamos essa receita no SGC. Dadas as considerações acima, informamos que os valores citados no SGC refletem os faturados (na maioria dos casos dos clientes indicados neste relatório), em mais de um sistema (SFR e SIF).	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista que a manifestação apresenta justificativas para as divergências encontradas entre os sistemas SGC e SFR, assim como os esclarecimentos apresentados pelo DEVEN, na CI/GEIN/DEPAN-65/2010, esclarecendo que são sistemas com propósitos distintos, não sendo, portanto, passível de comparação, baixamos o ponto como Solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGEM
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGEM
Síntese das providências adotadas	Ref. CI/GESV/DEVEN-0783/2010 e CI/AUDIT-09.0599.0384/2010. Em atenção à CI da referência, esclarecemos que o SFR e o SGC - Sistema de Gestão Comercial são sistemas com propósitos distintos, considerando ser o SFR a principal fonte de dados do SGC: o primeiro capta as informações de receita a faturar e gera as faturas a serem pagas pelos clientes da ECT, enquanto que o segundo importa informações de receita bruta, a fim de se medir o esforço de vendas da regional - não sendo, portanto, passível de comparação direta de valores pelos motivos a seguir relacionados: - O SCG não contabiliza descontos ou cancelamento de faturas, como ocorre no SFR; - Lançamentos de créditos ou débitos não são levados em consideração pelo SGC, que capta sempre o valor bruto da fatura; - As faturas de SERCA, presentes no SGC, são alimentadas através de interface com o SIF, e não estão disponíveis no relatório do SFR; - Faturas com centro de custos dos clientes e com CNPJ estranhos à base cadastral da ECT são criticadas e rejeitadas pelo SGC, para análise e lançamento posterior, se for o caso, pelo gestor regional da ferramenta; - O SFR possui ciclos de faturamento não coincidentes com início/fim de mês como no SGC, podendo ocorrer diferenças de acordo com o período requisitado. Adicionalmente, informamos que o DEPAN é o gestor corporativo do SGC, enquanto que as Diretorias Regionais, em suas áreas comerciais, são responsáveis em proceder, mensalmente, as cargas de dados no SGC, provenientes do SFR, bem como as respectivas críticas e ajustes pertinentes quando for o caso. Acrescentamos ainda que o Módulo de Faturamento do SARC - Sistema de Acompanhamento de Resultados Comerciais, que está em desenvolvimento no CDS/SP, contemplará todas as funcionalidades do SGC, incluindo os itens citados anteriormente com importação automática entre os sistemas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentadas baixamos o ponto solucionado para efeito do presente relatório de auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.16
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Acompanhar a implementação das rotinas de envio da Comunicação de Irregularidade na Expedição – CIE para as unidades terceirizadas, de modo a regularizar a desconformidade relatada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	As irregularidades são consignadas em CIEs e enviadas por mensagem eletrônica para as ACFs; em caso de reincidência é enviada carta notificando a irregularidade e dando prazo para defesa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor, e para efeito deste relatório, consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a análise às demais máquinas de franquear, instaladas nas unidades de atendimento próprias e terceirizadas, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Implementar rotinas de controle e manutenção no cadastro das máquinas de franquear (SMF e SARA). Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	A) Encaminhada carta as ACFs. Foi regularizada as estampas das unidades identificadas. B) Foi regularizadas os termos de autorização das ACF Prado e Norte. C) e D) Itens regularizado – Alterado o cadastro no SARA. E) Segundo informação do grupo de trabalho, GEMAQ, Enquanto não houver máquinas digitais homologadas no mercado, ou seja, disponíveis para atender a necessidade da rede própria e terceirizados/permissionários, o uso das máquinas mecânicas/eletrônicas continuará normalmente e o que está proibido é a sua comercialização no país, mas quem já tiver irá continuar usando até que a substituição seja possível. (Mensalmente ao menos 5 ACFs são visitadas a fim de se supervisionar as máquinas de franquear. Nessas ocasiões são verificados os itens de segurança das máquinas de franquear, a qualidade da estampagem, objetos postados na unidade, etc. Ao ser identificada qualquer irregularidade, a unidade é acionada a corrigi-la. Estas informações podem ser testadas mediante consulta aos relatórios emitidos pela equipe de proteção de receita, disponível em \\sac0144\AC\DICOM\DATER\GERT\Supervisão_Agência\DR_PE). Informamos que não existe máquina franquear sendo utilizada em agência própria. Objetivando aperfeiçoar as rotinas para controle e atualização do cadastro, ficou determinando junto as unidades, que todas as NOTIFICAÇÕES DE OCORRÊNCIA (envio e retorno da máquina de franquear para manutenção), assim como, quaisquer informações que haja alteração do cadastro, seja enviado para a Equipe de Proteção de Receita e para a atualização do SMF.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em face da manifestação do gestor, e para efeito deste relatório, consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a análise de limite de crédito e movimento de carga das demais Franqueadas, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Estamos arquivando as solicitações de carga extra para controle e somente liberando as solicitações, após consultar ao BDF e coordenadoria financeira e planilha fornecida pela GECON com os limites de carga de cada franqueada. • Estamos analisando mensalmente, os movimentos das 35 ACFs que possuem máquina de franquear e verificamos que as unidades que estão extrapolando o limite mensal, é devido as solicitações de carga extra com a finalidade de atender as demandas extras de postagens, que ultrapassam o crédito quinzenal da franqueada. • Informamos que as cargas extras são autorizadas pela GEVEN, junto a Agência Própria subordinadora, somente, depois da solicitação formal da unidade, através de carta ou e-mail, informando o valor e motivo da solicitação, depois de analisado o pedido, é que a carga é liberada. Toda a documentação gerada, está sendo arquivada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor, e para efeito deste relatório, consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a análise às demais AGC's, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	A manifestação deste ponto está contemplada na manifestação do ponto 4.10.1.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor no ponto 4.10.1 consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Foi encaminhada CARTA- GERAT/PE- 019/2010, acionando individualmente as franqueadas infratoras a se manifestar sobre o ocorrido. A equipe de Proteção de Receita está intensificando a supervisão junto às unidades. Todas as ACFs com pendências foi acionadas e detectamos irregularidades, nas agências abaixo, que recolheram os valores devido a ECT: Afogados (R\$ 22,80), Arraial (R\$ 4,87), Beberibe (R\$ 21,60), Graças (R\$ 21,30), Paula Santos (R\$ 37,16), Riachuelo (R\$ 52,63), Rio Doce (R\$ 9,07), Santa Rita (R\$ 11,60), Santo Amaro (R\$ 16,02), São Francisco (R\$ 11,70), São José (R\$ 9,50), Shopping Guararapes (R\$ 12,04) As ACFs: Areia Branca, Areias, Casa Forte, Centro de Convenções, Imbiribeira, Norte, Ouro Preto, Paes de Andrade, São Critovão e São Sebastião não houve perda para a ECT. (Mensalmente é emitido relatório no PROTER e verificadas as ocorrências de CEP divergente e contabilização. Constatada alguma pendência a unidade é acionada a recolher o valor envolvido. Estas informações podem ser testadas mediante consulta aos relatórios emitidos pela equipe de proteção de receita, disponível em \\sac0144\AC\DICOM\DATER\GERT\Supervisão Agência\DR PE)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIEFI (DFBAN) e à DICOM (DERAT): Proceder conforme sua manifestação. Observar que as providências devem ser tempestivas e eficazes. Enquanto a implantação de um sistema de supervisão periódica das atividades da rede de atendimento não for efetuada, conforme mencionado em sua manifestação, cabe aos gestores do Banco Postal, em cada Regional, efetuar supervisão sistemática e tempestiva em todas as operações financeiras e de atendimento do Banco Postal. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e as recomendações formuladas para efetuar supervisão sistemática e tempestiva em todas as operações financeiras e de atendimento do Banco Postal. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	Relativamente a esse ponto, informamos que o relatório sobre limite de encaixe foi implementado pela Área de Tecnologia e está em funcionamento. Tal relatório possibilita aos gestores das agências verificarem a qualquer momento o saldo da unidade, bem como verificar se este atingiu ou ultrapassou o limite estabelecido. Com relação à supervisão das operações do Banco Postal, conforme mensagem abaixo, o DERAT informou que implementou o Sistema SAPPP, nos termos em que havia se posicionado anteriormente, cujo Sistema tem por finalidade efetuar a supervisão das operações realizadas nas agências, inclusive as relativas ao Banco Postal. Dessa forma, entendemos que com o relatório implementado pela Área de Tecnologia e com o Sistema implantado pelo DERAT, os gestores das unidades de atendimento têm à disposição as ferramentas necessárias para efetuar a supervisão prevista no escopo do presente ponto. Em face do exposto, solicitamos a baixa do ponto. De: Tereza Cristina Villaça Kroll Enviado em: quarta-feira, 16 de fevereiro de 2011 10:18 Para: Amadir Luiz Ribeiro Cc: Rosângela Alves dos Santos; Neumice Pereira dos Santos; Rodrigo Figueiró de Andrade; Flavia Lucia Xavier Almeida

Assunto: RES: Resposta ao ponto de Auditoria
Prezado Amadir,

Em sua manifestação inicial o DERAT havia informado que:

O DERAT, com o objetivo de garantir os padrões de qualidade definidos pelos departamentos gestores de produtos e serviços, implantará um sistema de supervisão periódica das atividades da rede de atendimento. Tão logo seja definida com a área de tecnologia, a adaptação de sistema existente ou desenvolvimento de um novo, o processo será implementado.

Atualmente, informamos o seguinte:

Em 2009, foi implantado na Rede Própria de Atendimento, o SAPPP – Sistema de Acompanhamento da Padronização do Processo Produtivo, com a finalidade de aferir o nível de aderência das agências aos padrões estabelecidos na PMA – Padronização e Melhoria do Atendimento e de certificar aquelas que atingem os percentuais mínimos estabelecidos, de acordo com as graduações bronze, prata ou ouro.

As orientações e procedimentos do processo de certificação, conceitos, padrões de qualificação e orientações sobre lista de verificação estão previstas no MANENC, Módulo 2, Capítulo 9, subitens 2.2, 2.5 a 4.2, 5 a 6.4 e 7.4 a 7.6. As particularidades do processo de certificação das agências estão no GUIA PMA, em processo de manualização.

O SAPPP é composto de 6 (seis) listas de verificação: Processos, Organização, Comercial, Gerencial, Certificação Digital e Banco Postal. A lista do Banco Postal é composta dos seguintes itens de verificação:

Requisito

Inexistem promotores de serviços do Bradesco (terceirizados) no hall da unidade, comercializando produtos ou serviços não previstos no contrato mantido com a ECT?

Todos os atendentes e/ou o gerente trabalham com seu próprio cartão de acesso e/ou matrícula e senha?

Os atendentes, ao efetuarem pagamento de cheques, confrontam a assinatura do cheque com o cartão de assinatura do correntista?

Os atendentes cumprem a orientação de não digitar a senha para os correntistas/beneficiários do INSS?

Os cartões de assinatura e/ou fichas de abertura de contas do Banco Postal estão assinados pelos respectivos clientes e Gerentes da ECT e Bradesco?

Os cartões de assinatura e fichas de abertura de contas do Banco Postal são arquivados e devidamente organizados em ordem crescente de numeração de contas ou em ordem alfabética?

São aplicadas as condições estabelecidas no Termo de Abertura do Banco Postal?

A agência comunica formalmente via sistema e fax à agência de relacionamento do Bradesco todas as vezes que o saldo do Banco Postal atinge o limite fixado no Termo de Abertura do BP?

A unidade cumpre as normas relativas a execução de estornos de valores pelo CRE, supervisor ou gerente?

A unidade mantém o controle das contas migradas do Bradesco para o Banco Postal?

A unidade cumpre com os prazos de guarda determinados para os cartões de débito-crédito?

A unidade cumpre os prazos de guarda de talões de cheques?

Para 2011, foram estabelecidas as seguintes metas:

Obter 80% de conformidade média na PMA;

Utilizar o SAPPP para avaliar as agências de categorias 1, 2 e 3, pelo menos 2(duas) vezes;

Utilizar o SAPPP para avaliar as agências categorias 4, 5 e 6, pelo menos 1(uma) vez.

Um abraço,

Tereza Cristina Villaça Kroll

Administração Central Correios

Assessoria - DERAT

Tel: (61) 3426-2525

terezakroll@correios.com.br

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em vista da manifestação apresentada que indica que o relatório implementado pela área de tecnologia possibilita aos gestores das agências verificarem a qualquer momento o saldo da unidade, bem como verificar se este atingiu ou ultrapassou o limite estabelecido, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIEFI (DFBAN): Proceder conforme sua manifestação. Observar que as providências devem ser tempestivas e eficazes. Intensificar os entendimentos com a Área de Tecnologia no sentido de agilizar a implantação da chamada "Terceira Perna". Conforme orientação emanada em sua CI/GBAN/DFBAN-067/2008-CIRCULAR, diariamente, as regionais devem realizar a conciliação, regularizar as inconsistências e apurar responsabilidades pelas divergências não regularizadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e as recomendações formuladas para supervisão sistemática e tempestiva do Banco Postal. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	Relativamente às ações para eliminar as divergências de saldo relatadas no presente, informamos que a área de tecnologia implantou a versão 5.1.00 do Sistema Banco Postal, desde janeiro/2010. A partir de 18 de fevereiro/2011, implantou em todas as agências que opera o Banco Postal a última versão do Sistema (6.0.02), a qual contempla a terceira perna e sonda. Em face do exposto, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação desse gestor indicar que encontra-se implantado em todas as agências que opera o Banco Postal a última versão do Sistema (6.0.02), a qual contempla a terceira perna e sonda, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar que as providências devem ser tempestivas e eficazes. Conforme orientação emanada em sua CI/GBAN/DFBAN-067/2008-CIRCULAR, diariamente, as regionais, cabe a elas realizar a conciliação, regularizar as inconsistências e apurar responsabilidades pelas divergências não regularizadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e as recomendações formuladas para supervisão sistemática e tempestiva do Banco Postal. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	No que se refere às ações para eliminar as falhas de Interface BP/SARA/BDF gerando o relatório Contábil 15 (CTB – 15), informamos que a área de tecnologia registrou no corpo da PAP nº. 10.284 que atendeu a essa demanda por meio das OS 155, 157, 158 e 171. Conforme informações relatadas abaixo, a correção dessa inconsistência foi implantada na versão do Sistema Banco Postal (5.1.00), a qual se encontra em produção. Conforme informação extraída do Sistema TRACK utilizado pela CESIS, as OS's 155, 157, 158 e 171 descritas abaixo foram contempladas na versão 5.1.00 de 20 de janeiro de 2010: - 155 - problema de travamento no acesso a tabelas do Banco Postal, validação de senha do supervisor nas operações com utilização de cartão do operador, tempo de operação excedido ao utilizar os periféricos do terminal de atendimento e excesso de chamadas à função EXISTE_PENDÊNCIA da biblioteca de integração; - 157 - diferença de 01 centavo no movimento das Agências, rotina de cadastramento de terminais (guichês e ocorrência de Falha de "Perfil Agarrado); - 158 - Falha na Integração entre depósitos e recolhimentos de numerário e problema de exceção ao acionar impressora através do sistema SARA pelo Banco Postal; Navegação explícita (ALT+Tab) entre as janelas dos aplicativos SARA e BP e sincronismo de transações SARA/BP. - 171 - migração do código-fonte do Sistema Banco Postal para ser compatibilizado com Plugin JAVA – Versão 1.5.0_05. Assim, solicitamos a baixa do presente ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na informação desse gestor de que as falhas de Interface BP/SARA/BDF que gera o relatório Contábil 15 (CTB – 15) foram corrigidas e implantada na última versão do Sistema Banco Postal (5.1.00), a qual se encontra em produção, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar que as providências devem ser tempestivas e eficazes. Enquanto a implantação de um sistema de supervisão periódica das atividades da rede de atendimento não for efetuada, conforme mencionado em sua manifestação, cabe aos gestores do Banco Postal, em cada Regional, efetuar supervisão sistemática e tempestiva em todas as operações financeiras e de atendimento do Banco Postal. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e as recomendações formuladas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	Relativamente a esse ponto, informamos que foi implementado pela Área de Tecnologia e está em funcionamento, a geração automática do número de controle do recibo de retirada no Sistema BP, dispensando o envio do formulário “Recibo de Retirada – modelo 1.000-6” por parte do Bradesco e, assim, impedindo a inserção de números aleatórios. Com relação à supervisão das operações do Banco Postal, o DERAT informou que implementou o Sistema SAPPP, conforme havia se posicionado anteriormente, cujo Sistema tem por finalidade efetuar a supervisão das operações realizadas nas agências, inclusive as relativas ao Banco Postal. Diante do exposto, solicitamos a baixa desse ponto das dependências deste DFBAN.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação desse gestor de que foi implementado pela Área de Tecnologia e está em funcionamento, a geração automática do número de controle do recibo de retirada no Sistema BP, dispensando o envio do formulário “Recibo de Retirada – modelo 1.000-6” por parte do Bradesco e, assim, impedindo a inserção de números aleatório, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar que as providências devem ser tempestivas e eficazes. Conforme orientação emanada em sua CI/GBAN/DFBAN-067/2008-CIRCULAR, diariamente, as regionais devem realizar a conciliação, regularizar as inconsistências e apurar responsabilidades pelas divergências não regularizadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e as recomendações formuladas para supervisão sistemática e tempestiva do Banco Postal. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	Com relação às ações para eliminar as falhas de Interface BP/SARA/BDF que gera o relatório Contábil 15 (CTB – 15), informamos que, conforme mencionado na manifestação do ponto 30 – item 4.7.4 acima, a área de tecnologia registrou no corpo da PAP nº. 10.284 que atendeu a essa demanda por meio das OS 155, 157, 158 e 171, cuja correção foi implantada na última versão do Sistema Banco Postal (5.1.00), a qual se encontra em produção. Assim, diante do exposto solicitamos a baixa do presente ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na informação desse gestor de que as falhas de Interface BP/SARA/BDF que gera o relatório Contábil 15 (CTB – 15) foram corrigidas e implantada na última versão do Sistema Banco Postal (5.1.00), a qual se encontra em produção, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar que as providências devem ser tempestivas e eficazes. Intensificar os entendimentos com a Área de Tecnologia no sentido de agilizar a implantação da chamada "Terceira Perna". Conforme orientação emanada em sua CI/GBAN/DFBAN-067/2008-CIRCULAR, diariamente, as regionais devem realizar a conciliação, regularizar as inconsistências e apurar responsabilidades pelas divergências não regularizadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e as recomendações formuladas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	Informamos que as ações para regularizar os problemas relatados nesse ponto foram atendidas pela área de tecnologia, conforme registrado por aquela área no corpo da PAP nº. 10.284 de que a demanda foi atendida por meio das OS 155, 157, 158 e 171, cuja correção no Sistema Banco Postal vem ocorrendo desde janeiro/2010. A partir de 18 de fevereiro/2011, foi implantada em todas as agências da ECT a última versão do Sistema Banco Postal (6.0.02), contemplado a terceira perna e sonda. Em face do exposto, solicitamos a baixa do presente ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na informação desse gestor de que os problemas relatados nesse ponto foram atendidas pela área de tecnologia, e que a partir de 18 de fevereiro/2011, foi implantada em todas as agências da ECT a última versão do Sistema Banco Postal (6.0.02), contemplado a terceira perna e sonda, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar que as providências devem ser tempestivas e eficazes. Intensificar os entendimentos com a Área de Tecnologia no sentido de agilizar a implantação da chamada "Terceira Perna". Conforme orientação emanada em sua CI/GBAN/DFBAN-067/2008-CIRCULAR, diariamente, as regionais devem realizar a conciliação, regularizar as inconsistências e apurar responsabilidades pelas divergências não regularizadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e as recomendações formuladas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	As ações para regularizar os problemas relatados nesse ponto foram atendidas pela área de tecnologia, conforme registrado no corpo da PAP nº. 10.284 que a demanda foi atendida por meio das OS 155, 157, 158 e 171, cuja correção no Sistema Banco Postal vem sendo implantada em produção desde janeiro de 2010 (versão 5.1.00). A partir de 18 de fevereiro/2011, foi implantada em todas as agências que operam o Banco Postal a última versão (6.0.02), a qual contempla a terceira perna e sonda. Diante do exposto, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na informação desse gestor de que os problemas relatados nesse ponto foram atendidas pela área de tecnologia, e que a partir de 18 de fevereiro/2011 foi implantada em todas as agências da ECT a última versão do Sistema Banco Postal (6.0.02), contemplado a terceira perna e sonda, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.20
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar que as providências devem ser tempestivas e eficazes. Intensificar os entendimentos com a Área de Tecnologia no sentido de agilizar a implantação da chamada "Terceira Perna". Conforme orientação emanada em sua CI/GBAN/DFBAN-067/2008-CIRCULAR, diariamente, as regionais devem realizar a conciliação, regularizar as inconsistências e apurar responsabilidades pelas divergências não regularizadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e as recomendações formuladas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	Relativamente às ações para eliminar as divergências de saldo relatadas no presente ponto, informamos que a área de tecnologia concluiu o desenvolvimento e a implementou em todas as agências da última versão do Sistema BP (6.0.02), contemplando a terceira perna e sonda, desde 18 de fevereiro/2011. Assim, solicitamos a baixa desse ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na informação desse gestor de que as divergências de saldos registradas nesse ponto foram regularizadas com a implantação em todas as agências da ECT da última versão do Sistema Banco Postal (6.0.02), contemplado a terceira perna e sonda, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar que as providências devem ser tempestivas e eficazes. Enquanto a implantação de um sistema de supervisão periódica das atividades da rede de atendimento não for efetuada, conforme mencionado em sua manifestação, cabe aos gestores do Banco Postal, em cada Regional, efetuar supervisão sistemática e tempestiva em todas as operações financeiras e de atendimento do Banco Postal. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e as recomendações formuladas para supervisão sistemática e tempestiva do Banco Postal. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	No que se refere às inconsistências abordadas nesse ponto, informamos que, com relação à Recibo de Retirada, foi implementada pela área de tecnologia a geração automática do número de controle dos recibos no Sistema, dispensando, assim, a utilização do formulário “Recibo de Retirada – modelo 1.000-6”, o que impede a emissão de cheques avulsos - “Recibo de Retirada” sem que seja registrado no Sistema. Além dessa ação, conforme posicionamos no ponto 18 – item 4.7.2, o DERAT informou que implementou o Sistema SAPPP, conforme havia se posicionado anteriormente, cujo Sistema tem por finalidade efetuar a supervisão das operações realizadas nas agências, inclusive as relativas ao Banco Postal. Diante do exposto, solicitamos a baixa desse ponto das dependências deste DFBAN.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na informação desse gestor de que as inconsistências registradas neste ponto foram eliminadas com a implementação de geração automática do número de controle dos recibos no Sistema, dispensando, assim, a utilização do formulário “Recibo de Retirada – modelo 1.000-6”, o que impede a emissão de cheques avulsos - “Recibo de Retirada” sem que seja registrado no Sistema, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar que as providências devem ser tempestivas e eficazes. Considerando que várias das ações propostas no Plano de Ações encaminhado foram iniciadas antes da realização desta auditoria, sem que tenham sido efetivadas tempestivamente, priorizar adequadamente as ações técnicas e gerenciais pertinentes de modo a assegurar a solução imediata das oportunidades de aprimoramento identificadas, não se limitando a emitir orientações, recomendações e demandas a terceiros interessados, mas gerenciando efetivamente no sentido de que os prazos acordados sejam cumpridos e as vulnerabilidades reportadas sejam definitivamente sanadas. Veicular a Política de Consequências pertinente, com vistas a dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os resultados alcançados com as medidas implementadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	No que se refere às demandas para eliminar as inconsistências geradas no Sistema Banco Postal, informamos que a área de tecnologia implementou as melhorias demandas para regularizar os problemas que vinham ocorrendo com o Sistema Banco Postal, cujas demandas foram efetuadas por este DFBAN por meio da PAP nº. 10.284, as quais foram atendidas por meio das OS 155, 157, 158 e 171. A implantação da correção no Sistema Banco Postal se iniciou em janeiro de 2010 (versão 5.1.00) e culminou com a implantação da terceira perna e sonda na última versão do Sistema Banco Postal (6.0.02), desde o dia 18 de fevereiro de 2011. Assim, diante do exposto, vimos solicitar a baixa deste ponto das dependências do DFBAN.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na informação desse gestor de que foram implementadas melhorias no Sistema Banco Postal, as quais culminaram com a implantação em todas as agências da ECT da última versão do Sistema Banco Postal (6.0.02), contemplado a terceira perna e sonda, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Considerando que várias das ações propostas no Plano de Ações encaminhado foram iniciadas antes da realização desta auditoria, sem que tenham sido efetivadas tempestivamente, priorizar adequadamente as ações técnicas e gerenciais pertinentes de modo a assegurar a solução imediata das oportunidades de aprimoramento identificadas, não se limitando a emitir orientações, recomendações e demandas a terceiros interessados, mas gestionando efetivamente no sentido de que os prazos acordados sejam cumpridos e as vulnerabilidades reportadas sejam definitivamente sanadas. Veicular a Política de Consequências pertinente, com vistas a dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os resultados alcançados com as medidas implementadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	Com relação a esse ponto, informamos que a área de tecnologia implantou as melhorias demandas para regularizar os problemas que vinham ocorrendo com o Sistema Banco Postal. Tais demandas foram encaminhadas à DITEC por este DFBAN por meio da PAP nº. 10.284, as quais foram atendidas por meio das OS 155, 157, 158 e 171, que resultou a implantação da versão 5.1.00 do Sistema Banco Postal em janeiro de 2010, culminando com a implantação da terceira perna e sonda na última versão (6.0.02), em produção desde 18 de fevereiro de 2011. Com relação à supervisão das operações do Banco Postal, conforme informações constantes do ponto 18 - item 4.7.2, acima, o DERAT informou que implementou o Sistema SAPPP, conforme havia se posicionado anteriormente, cujo Sistema tem por finalidade efetuar a supervisão das operações realizadas nas agências, inclusive as relativas ao Banco Postal. Assim, diante do exposto, solicitamos a baixa do presente ponto das dependências deste DFBAN.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na informação desse gestor de que foram implementadas melhorias no Sistema Banco Postal, as quais culminaram com a implantação em todas as agências da ECT da última versão do Sistema Banco Postal (6.0.02), contemplado a terceira perna e sonda, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Considerando que várias das ações propostas no Plano de Ações encaminhado foram iniciadas antes da realização desta auditoria, sem que tenham sido efetivadas tempestivamente, priorizar adequadamente as ações técnicas e gerenciais pertinentes de modo a assegurar a solução imediata das oportunidades de aprimoramento identificadas, não se limitando a emitir orientações, recomendações e demandas a terceiros interessados, mas gerenciando efetivamente no sentido de que os prazos acordados sejam cumpridos e as vulnerabilidades reportadas sejam definitivamente sanadas. Veicular a Política de Consequências pertinente, com vistas a dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os resultados alcançados com as medidas implementadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	Conforme relatado em reunião de 05/02/2010, realizada entre o DFBAN e a AUDIT, entendemos que já esgotamos as ações no âmbito do DFBAN no que se refere à “veiculação da Política de Consequências”, com a divulgação regular de orientações e alertas às regionais, e solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando o entendimento apresentado, considera-se o ponto de auditoria, no concerne as ações do DFBAN, como solucionado para efeito do presente relatório. Em reunião realizada no DFBAN, no dia 03/02/2010, ficou decidido: 1) Com relação aos pontos 4.10.10, 4.10.11, 4.12.1, 4.12.2 e 4.14.2: a) A recomendação “Veicular a Política de Consequências pertinente, com vistas a dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações de correntes em caso de inobservância da iniciativa do DFBAN de publicar no “Rede Urgente” NOTA DFBAN enviada em: sexta-feira, 2 de outubro de 2009, às 15-02; b) Repassar para o DERAT os pontos em virtude da necessidade do referido órgão ter que apresentar a “Certificação da Padronização do Processo Produtivo nas Agências de atendimento dos Correios”, conforme informado pelo DFBAN, com relação a supervisão, o DERAT passará a utilizar a partir de setembro de 2009, o citado certificado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar que as providências devem ser tempestivas e eficazes. Considerando que várias das ações propostas no Plano de Ações encaminhado foram iniciadas antes da realização desta auditoria, sem que tenham sido efetivadas tempestivamente, priorizar adequadamente as ações técnicas e gerenciais pertinentes de modo a assegurar a solução imediata das oportunidades de aprimoramento identificadas, não se limitando a emitir orientações, recomendações e demandas a terceiros interessados, mas gerenciando efetivamente no sentido de que os prazos acordados sejam cumpridos e as vulnerabilidades reportadas sejam definitivamente sanadas. Veicular a Política de Consequências pertinente, com vistas a dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os resultados alcançados com as medidas implementadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	Conforme relatado em reunião de 05/02/2010, realizada entre o DFBAN e a AUDIT, entendemos que já esgotamos as ações no âmbito do DFBAN no que se refere à “veiculação da Política de Consequências”, com a divulgação regular de orientações e alertas às regionais, e solicitamos a baixa do ponto, para o DFBAN, neste aspecto. No aspecto “Certificação da Padronização do Processo Produtivo”, ainda com base no acordado na referida reunião, entendemos que não há ações a serem empreendidas pelo DFBAN, razão pela qual entendemos que deve o ponto, também neste aspecto, ser baixado para o DFBAN.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando o entendimento apresentado, considera-se o ponto de auditoria, no concerne as ações do DFBAN, como solucionado para efeito do presente relatório. Em reunião realizada no DFBAN, no dia 03/02/2010, ficou decidido: 1) Com relação aos pontos 4.10.10, 4.10.11, 4.12.1, 4.12.2 e 4.14.2: a) A recomendação “Veicular a Política de Consequências pertinente, com vistas a dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações de correntes em caso de inobservância da iniciativa do DFBAN de publicar no “Rede Urgente” NOTA DFBAN enviada em: sexta-feira, 2 de outubro de 2009, às 15-02;	

b) Repassar para o DERAT os pontos em virtude da necessidade do referido órgão ter que apresentar a “Certificação da Padronização do Processo Produtivo nas Agências de atendimento dos Correios”, conforme informado pelo DFBAN, com relação a supervisão, o DERAT passará a utilizar a partir de setembro de 2009, o citado certificado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar que as providências devem ser tempestivas e eficazes. Considerando que várias das ações propostas no Plano de Ações encaminhado foram iniciadas antes da realização desta auditoria, sem que tenham sido efetivadas tempestivamente, priorizar adequadamente as ações técnicas e gerenciais pertinentes de modo a assegurar a solução imediata das oportunidades de aprimoramento identificadas, não se limitando a emitir orientações, recomendações e demandas a terceiros interessados, mas gerenciando efetivamente no sentido de que os prazos acordados sejam cumpridos e as vulnerabilidades reportadas sejam definitivamente sanadas. Enquanto a implantação de um sistema de supervisão periódica das atividades da rede de atendimento não for efetuada, conforme mencionado em sua manifestação, cabe aos gestores do Banco Postal, em cada Regional, efetuar supervisão sistemática e tempestiva em todas as operações financeiras e de atendimento do Banco Postal. Veicular a Política de Consequências pertinente, com vistas a dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os resultados alcançados com as medidas implementadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	Conforme relatado em reunião de 05/02/2010, realizada entre o DFBAN e a AUDIT, entendemos que já esgotamos as ações no âmbito do DFBAN no que se refere à “veiculação da Política de Consequências”, com a divulgação regular de orientações e alertas às regionais, e solicitamos a baixa do ponto, para o DFBAN, neste aspecto. No aspecto “Certificação da Padronização do Processo Produtivo”, ainda com base no acordado na referida reunião, entendemos que não há ações a serem empreendidas pelo DFBAN, razão pela qual entendemos que deve o ponto, também neste aspecto, ser baixado para o DFBAN.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando o entendimento apresentado, considera-se o ponto de auditoria, no concerne as ações do DFBAN, como solucionado para efeito do presente relatório. Em reunião realizada no DFBAN, no dia 03/02/2010, ficou decidido:

1) Com relação aos pontos 4.10.10, 4.10.11, 4.12.1, 4.12.2 e 4.14.2:

- a) A recomendação “Veicular a Política de Consequências pertinente, com vistas a dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações de correntes em caso de inobservância da iniciativa do DFBAN de publicar no “Rede Urgente” NOTA DFBAN enviada em: sexta-feira, 2 de outubro de 2009, às 15-02;
- b) Repassar para o DERAT os pontos em virtude da necessidade do referido órgão ter que apresentar a “Certificação da Padronização do Processo Produtivo nas Agências de atendimento dos Correios”, conforme informado pelo DFBAN, com relação a supervisão, o DERAT passará a utilizar a partir de setembro de 2009, o citado certificado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.12.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar que as providências devem ser tempestivas e eficazes. Considerando que várias das ações propostas no Plano de Ações encaminhado foram iniciadas antes da realização desta auditoria, sem que tenham sido efetivadas tempestivamente, priorizar adequadamente as ações técnicas e gerenciais pertinentes de modo a assegurar a solução imediata das oportunidades de aprimoramento identificadas, não se limitando a emitir orientações, recomendações e demandas a terceiros interessados, mas gerenciando efetivamente no sentido de que os prazos acordados sejam cumpridos e as vulnerabilidades reportadas sejam definitivamente sanadas. Veicular a Política de Consequências pertinente, com vistas a dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os resultados alcançados com as medidas implementadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	Conforme relatado em reunião de 05/02/2010, realizada entre o DFBAN e a AUDIT, entendemos que já esgotamos as ações no âmbito do DFBAN no que se refere à “veiculação da Política de Consequências”, com a divulgação regular de orientações e alertas às regionais, e solicitamos a baixa do ponto, para o DFBAN, neste aspecto. No aspecto “Certificação da Padronização do Processo Produtivo”, ainda com base no acordado na referida reunião, entendemos que não há ações a serem empreendidas pelo DFBAN, razão pela qual entendemos que deve o ponto, também neste aspecto, ser baixado para o DFBAN.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando o entendimento apresentado, considera-se o ponto de auditoria, no concerne as ações do DFBAN, como solucionado para efeito do presente relatório. Em reunião realizada no DFBAN, no dia 03/02/2010, ficou decidido: 1) Com relação aos pontos 4.10.10, 4.10.11, 4.12.1, 4.12.2 e 4.14.2: a) A recomendação “Veicular a Política de Consequências pertinente, com vistas a dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações de correntes em caso de inobservância da iniciativa do DFBAN de publicar no “Rede Urgente” NOTA DFBAN enviada em: sexta-feira, 2 de outubro de 2009, às 15-02;

b) Repassar para o DERAT os pontos em virtude da necessidade do referido órgão ter que apresentar a “Certificação da Padronização do Processo Produtivo nas Agências de atendimento dos Correios”, conforme informado pelo DFBAN, com relação a supervisão, o DERAT passará a utilizar a partir de setembro de 2009, o citado certificado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.14.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Apurar as responsabilidades em tempo hábil, aplicando, no que couber, as determinações constantes dos Capítulos 7/2 e 7/3 do MANCIN, que tratam da apuração de irregularidades. Não sendo possível identificar o responsável, solicitar baixa contábil, conforme estabelece o Capítulo 14/3 do MANCOT. Atentar para a IN 13/96, art. 1º, § 1º a § 3º, do TCU, que estabelece o prazo de 180 dias para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, sob pena de sanções cabíveis, sem perda da responsabilização solidária. Informar à AUDIT, no prazo solicitado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para conclusão das apurações pendentes. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	Solicitamos a baixa do ponto à vista da resposta da regional, abaixo, que, entendemos, responde aos quesitos formulados por essa AUDIT. De: Maria Terezinha Perroud de Matos Enviada em: segunda-feira, 29 de março de 2010 18:12 Para: Amadir Luiz Ribeiro Cc: Jose Aparecido Lopes dos Santos; Fabio Geraldo Oliveira Conde Assunto: ENC: Relatório de Auditoria 31/2008, item 4.14.13 Prioridade: Alta Amadir, boa tarde! Sobre o assunto, posicionamos: 1- AC BOMFIM PAULISTA : No caso da AC Bonfim Paulista, o empregado forjou um recolhimento da reserva no valor de R\$ 13.000,00

na data de visita pela Inspeção, certamente para cobrir débito na tesouraria. A irregularidade foi conduzida pela GINSP/SPI – Processo 74.00713/06. Foi regularizado o débito junto à AR/Bradesco, emitida a Portaria nº 3596/2007 para cobrança e o empregado demitido por justa causa em 11.01.2007.

2- AC Boituva: A irregularidade (aceitação de título c/ cheque Bradesco de outra praça) enquadra no parecer do DEJUR; isto é, não houve reembolso ao Bradesco. Todo o Processo está instruído com emissão de SID. Não houve aplicação de medida disciplinar em função de afastamento do empregado pelo INSS (problemas psicológicos).

3- Quanto aos demais Processos, ratificamos que foram devidamente apurados. Não houve ressarcimento ao Bradesco já que os mesmos também se enquadraram no parecer do DEJUR. Devido ao tempo transcorrido e, em muitos deles, não constarem os documentos originais (cheque emitido e título acatado), optamos pela não aplicação de medida disciplinar pois não tem lógica aplicar uma punição ao empregado para uma irregularidade cometida a dois ou três anos atrás. Os empregados foram alertados que nas novas ocorrências a irregularidade seria tratada tempestivamente, o Bradesco posicionado e até mesmo reembolsado e o empregado responsabilizado pecuniariamente e/ou administrativamente. E assim, estamos procedendo.

Atte.

Maria Terezinha Perroud de Matos
Subgerente de Finanças/GECOF/SPI
e-mail: mtpmatos@correios.com.br
fone: (14) 4009-3706

NOSSA MISSÃO: Fornecer soluções acessíveis e confiáveis para conectar pessoas, instituições e negócios, no Brasil e no mundo.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, atualizar os normativos internos definindo os procedimentos que devem ser adotados em relação à vinculação de anúncios de venda de franquias na internet. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT normatizar os procedimentos que devem ser adotados em relação à vinculação de anúncios de venda de franquias. Atentar para o fato de que a operação Déjà-vu foi deflagrada tendo em vista o esquema fraudulento que consistia na compra e transferência de Agências Franqueadas dos Correios, mediante extorsão. Por conta disso, por meio da CI/PRESI-0222/2009, de 08/06/2009, foram encaminhados a essa Diretoria de Área os originais da CI/AUDIT-09.0289.1134/2009, da CI/CS-08.0569.014/2009 e de seus anexos, solicitando a coordenação e o acompanhamento dos processos administrativos a serem instaurados pela Diretoria Regional de São Paulo Interior, com vistas ao descredenciamento das ACFs 31 de Março (Votorantim), Capital do Clima (São Carlos) e Amoreiras (Campinas), e pela Diretoria de São Paulo Metropolitana, para descredenciamento da ACF Grajaú, diante de infringência e violação dos deveres estabelecidos nos respectivos Contratos de Franquia Empresarial. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Síntese das providências adotadas	A DICOM entende que cabe a ECT a avaliação dos pretensos sócios/compradores, segundo os critérios definidos no MANCAT 4/2, sem intervir nas condições e valores acordados entre as partes. Para o novo modelo de franquia, em seu manual de operações está definido conforme abaixo: Item 10.1.8. A ECT não pode e não faz intermediação ou negociação de quaisquer valores entre as partes envolvidas na compra e venda de cotas societárias de empresa FRANQUEADA.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em vista da manifestação apresentada por esse gestor, consideramos o ponto Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a regularização das vinculações realizadas pela DR/MG em desacordo com os normativos internos. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, atualizar os normativos internos (MANCAT) definindo claramente os procedimentos que permanecem vigentes em relação às vinculações de contratos comerciais em ACFs. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que os procedimentos para a realização de vinculações de contratos comerciais em ACFs sejam claramente definidos. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, informações solicitadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Síntese das providências adotadas	O MANCAT que trata das Vinculações de Contratos Comerciais foi atualizado no dia 07/01/2010, as regras estão no Módulo 8 Capítulo 21. O assunto está solucionado na esfera da DICOM.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação do efetivo atendimento da recomendação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Questionamento da CI/SGRT/SUGRA/GERAT/DR/SPM – 9.8096/2010 foi respondido por meio da CI/GMAJ 7-2902/2010, datada de 17/12/2010, protocolada em 21/12/2010. Através da CI/GMAJ 7-2902/2010, o entendimento daquela área é que o segundo contrato pode ser interpretado como instrumento hábil a substituir a primeira avença, passando a vigorar as regras estabelecidas pelas partes quando a assinatura do último contrato.(GERAT 14/04/2011) (Informação - GMAJ 7, 18/03/2011).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando o entendimento apontado pela GMAJ 7, meio da CI/GMAJ 7-2902/2010, datada de 17/12/2010, entende-se que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para fins do presente relatório, porém tornando o gestor regional como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Apresentar manifestação e plano de ação quanto aos itens apontados. Intensificar a supervisão e os mecanismos de controle visando impedir a realização de autorização de mudança societária antes da avaliação do candidato. Estender a análise a outros contratos de modo a identificar situações semelhantes às apontadas e aplicar as medidas corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	O uso do check list já é adotado para outros processos da rede terceirizada (ACCI). Ressaltamos a importância de atualização das normas emanadas pela Adm. Central, lembrando que atualmente a norma que regulamenta as alterações ocorridas nos contratos de Permissão, MANORG 42/3, não estão disponíveis no ECT/MORMAS. Consideramos que a análise de outros contratos para identificação de aprovação de alteração societária não permite a aplicação de medida corretiva, pois uma vez autorizada por autoridade competente não pode ser desfeita. Consideramos que a medida adotada com a emissão do Check List traz ao processo de avaliação dos pedidos de alteração societária a segurança necessária para que ocorra conforme MANCAT 4/2. Além disso, havendo percepção pela GERAT quanto a alguma alteração societária a revelia da ECT, realizamos consulta à Junta Comercial e iniciamos processo de descredenciamento caso a alteração seja confirmada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentadas, as quais indicam a adoção de medidas preventivas para os próximos contratos, e, ainda, que a aplicação de medidas corretivas nas alterações societárias dos referidos contratos resta prejudicada, haja vista impossibilidade de desfazimento do ato, baixamos o ponto, como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Apresentar manifestação e plano de ação para o item apontado. Intensificar os mecanismos de supervisão de modo a assegurar que as mudanças de endereço das unidades terceirizadas sejam autorizadas somente após a análise da viabilidade das modificações sugeridas. Estender a análise a outros contratos de modo a identificar situações semelhantes às apontadas e aplicar as medidas corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, através do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	a)- ACF RIBEIRO DE LIMA: situação inalterada; o processo tramita na GMAJ-7 com a finalidade de se fazer cumprir o ato de descredenciamento; b)- ACF NOVA CANTAREIRA: após parecer de pertinência da GMAJ-7, a ACF foi notificada da penalidade pela CT-9.02760/2010, de 06/05/2010, providenciando-se o recolhimento da multa de 10% da remuneração quinzenal em 14/05/2010 (comprovante nº 22664853, valor de R\$ 5.310,33), por não cumprir as etapas previstas em contrato no que tange à mudança de endereço.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista das medidas adotadas por essa Regional no sentido de se fazer atender aos normativos internos, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder com forma sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Instituir mecanismo de controle que possibilite à Regional a obtenção, em forma de relatório, das informações a seguir relacionadas, essenciais à análise das vinculações: a) data de vinculação, b) tipo de migração: se a transferência ocorreu de Agência própria para ACF ou de ACF para outra ACF; c) classificação do cliente: estratégico, corporativo ou varejo; d) se era contrato sucedâneo, informando o número do contrato anterior; o embasamento legal das migrações e vinculações; e) se houve utilização de média histórica nas migrações de agência própria para ACFs. Informar à AUDIT, no prazo informado na manifestação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Em 07/01/2010, foi disponibilizado pelo Departamento de Vendas para uso corporativo pelo MANCAT (módulo 8, capítulo 21, Anexo 2) o Formulário de Avaliação de Vinculação da Execução Operacional de serviços relativos a contratos da ECT em ACF. Por meio desse formulário atende-se ao plano de ação previsto no Relatório de Acompanhamento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas informações dessa Regional de que o Formulário de Avaliação de Vinculação da Execução Operacional de serviços relativos a contratos da ECT em ACF atende às recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeitos deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.6.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle de forma a evitar divergência de informações entre as fichas de assinaturas em poder da GECON e da GERAT. Quanto as orientações formuladas as REOPs, instituir mecanismo de controle de forma a acompanhar o cumprimento das orientações efetuadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	A partir da re-estruturação da área de atendimento (implantação das REVEN's) em agosto/2009, esta atividade passou a ser gerida pela GERAT. No momento, o sistema que disponibiliza a imagem dos cartões de assinaturas abonadas está sendo atualizado de modo a não mais haver incorreções.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação apresentada por esse gestor, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir, paralelo às exigências da área de segurança das gráficas, mecanismo de controle que assegure a ECT o acompanhamento de todas as etapas do processo de tratamento da carga a faturar (recepção, conferência, faturamento e expedição). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Situação regularizada – Foi implantado o formulário para intensificação do acompanhamento e controle adicional das atividades de recebimento dos objetos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que foi implantado o formulário para intensificação do acompanhamento e controle adicional das atividades de recebimento dos objetos, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder com firme sua manifestação. Considerando a vulnerabilidade da carga a faturar, faz-se a readequação do layout prevista no plano de ação, cuja conclusão está prevista para 31/12/2009, instituir mecanismo de controle que assegure a ECT o acompanhamento de todas as etapas do processo de tratamento da carga a faturar (recepção, conferência, faturamento e expedição). In formar à AUDIT, no prazo estipulado no Plano de Ação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Em vista das considerações tecidas pela GINSP em seu relatório de Investigação Preliminar, a DR-SPM solicitou à gráfica o aumento da área do Posto Avançado de 260 para 821m² em reunião realizada em 12/03/2010, solicitação esta oficializada pela carta CT-SFOR/SUOPE/GECAR/DR/SPM-01763-2010, que lhe foi entregue em mãos. Na ocasião, a gráfica solicitou o prazo de 15/04/2010 para analisar os impactos do redimensionamento do espaço do Posto Avançado face aos custos das construções necessárias e se posicionar a respeito. O pleito foi acatado; no entanto, foi solicitado em 30/4 p.p o adiamento dessa ampliação para o próximo dia 30/6, justificando-a pela necessidade condicional de mudança prévia de parte de suas atividades administrativas, para o que vinha se debruçando com dificuldades no mercado imobiliário da região. Em resposta, esta Regional concordou com a nova data, informando, no entanto, que a partir de 1º de julho próximo o Posto Avançado estaria recebendo somente postagens compatíveis à área efetivamente disponibilizada e que o excesso de captação frente a esse indicador deverá ser por ela entregue diretamente ao GCCAP Jaguaré mediante seus próprios recursos. A despeito dessa demanda, e como forma de mitigar o risco de falhas no processo de faturamento, foram adotadas medidas contingenciais pela GECAR/DR-SPM com a alocação (incremento) de um Coordenador no PA e acompanhamento pontual de todas as fases operacionais lá executadas (pesagem, conferência, aferição e carregamento da carga nas linhas de coletas).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentadas, baixamos o ponto como solucionado, para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder com fôrme sua mani festação. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Veri ficar a possibilidade da trans ferência temporária de uma empilhadeira elétrica para o PAC ABNC, enquanto se aguarda a negociação com a gráfica. In formar à AUDIT, no prazo definido no Plano de Ação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Foi instalado no Posto Avançado ABNC um elevador de carga com deslocamento lateral em 08/03/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações dessa Regional, quanto à instalação de um elevador com deslocamento lateral no Posto Avançado ABNC, considera-se solucionada a oportunidade de melhoria levantada, para efeitos deste relatório. Contudo, em futuras auditorias poderá ser veri ficado se o mencionado elevador atende às necessidades de movimentação e expedição de carga no posto avançado, sem excluir a responsabilização dos empregados que derem causa a reincidência do ponto em questão.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. PAC XEROX Monitorar a adequação de layout implementada, avaliando os resultados obtidos. Avaliar a possibilidade da instalação de divisórias no local destinado à área de faturamento, visando a segurança e a restrição da presença de pessoas estranhas ao trabalho. PAC PROCARTA Intensificar esforços junto à gráfica no intuito de aumentar a área destinada a ECT no menor prazo possível, enquanto isso, reforçar a supervisão sobre a carga a faturar. PAC PRINT LASER Intensificar a supervisão sobre a carga a faturar. Considerando as mudanças de layout e aumento da área disponibilizada para tratamento da carga, reavaliar o efetivo, principalmente quanto à supervisão. Cabe ao CONEG/SPM inserir, no cronograma da equipe de Supervisores, visitas periódicas aos Postos Avançados dos Correios (PACs), de modo a assegurar que as ações propostas no Plano de Ação estão sendo efetivadas. Informar à AUDIT, no prazo definido no Plano de Ação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Em vista das considerações tecidas pela GINSP em seu relatório de Investigação Preliminar, a DR-SPM solicitou à gráfica o aumento da área do Posto Avançado de 260 para 821m² em reunião realizada em 12/03/2010, solicitação esta oficializada pela carta CT-SFOR/SUOPE/GECAR/DR/SPM-01763-2010, que lhe foi entregue em mãos. Na ocasião, a gráfica solicitou o prazo de 15/04/2010 para analisar os impactos do redimensionamento do espaço do Posto Avançado face aos custos das construções necessárias e se posicionar a respeito. O pleito foi acatado; no entanto, foi solicitado em 30/4 p.p o adiamento dessa ampliação para o próximo dia 30/6, justificando-a pela necessidade condicional de mudança prévia de parte de suas atividades administrativas, para o que vinha se debruçando com dificuldades no mercado imobiliário da região. Em resposta, esta Regional concordou com a nova data, informando, no entanto, que a partir de 1º de julho próximo o Posto Avançado estaria recebendo somente postagens compatíveis à área efetivamente disponibilizada e

que o excesso de captação frente a esse indicador deverá ser por ela entregue diretamente ao GCCAP Jaguaré mediante seus próprios recursos. Apesar dessa demanda, e como forma de mitigar o risco de falhas no processo de faturamento, foram adotadas medidas contingenciais pela GECAR/DR-SPM com a alocação (incremento) de um Coordenador no PA e acompanhamento pontual de todas as fases operacionais lá executadas (pesagem, conferência, aferição e carregamento da carga nas linhas de coletas).

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base nas manifestações apresentadas, baixamos o ponto como solucionado, para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7.1.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Atentar para o disposto no 54/1 "Código de Ética" do MANPES, que estabelece o seguinte: "CAPÍTULO VI - Das Relações com os Fornecedores, Parceiros e outras Instituições Art. 17. Os empregados e colaboradores não devem aceitar vantagens (que não sejam produto de sua remuneração), a título de ajuda financeira, comissão ou doação." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, quanto à avaliação da Assessoria Jurídica. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI GECAR/SPM-02.471/2011: "Em atenção ao subitem 4.4.7.1.10 ponto 59j do Relatório de Auditoria - Follow-up 31-01, encaminhamos, em anexo, cópia dos contratos de Comodato dos Postos Avançados Procata, Fast Print, Interprint, AbNote e BMK desta GECAR. Esclarecemos outrossim, que o Posto Avançado Xerox foi desativado em 14/03/2011 e os contratos dos Postos Avançados Print Laser e TotalPrint foram reeditados, tendo em vista a aquisição dos ativos das gráficas Xerox, Print Laser e TotalPrint terem sido adquiridos pela Gráfica LogPrint."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Com relação ao GCCAP/CTC/JAGUARÉ Instituir mecanismo de controle que assegure à ECT o acompanhamento de todas as etapas do processo de tratamento da carga a faturar (recepção, conferência, faturamento e expedição). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Situação regularizada – Foi implantado o formulário para intensificação do acompanhamento e controle adicional das atividades de recebimento dos objetos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista das manifestações apresentadas indicando que as inconsistências registradas foram regularizadas com a implantação de novas medidas, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.8.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Apresentar manifestação e o plano de ações para os itens apontados. Intensificar a supervisão e os mecanismos de controle de modo a assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 4/4 do MANCAT, do Contrato de Franquia Empresarial e das demais instruções sobre os assuntos abordados, com vistas a evitar a reincidência dos fatos apontados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Unidade fechada na presença do Oficial de Justiça em 01/02/2011. (GERAT – 13/04/2011)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista que a Unidade (ACF Ribeiro Lima) foi fechada na presença do Oficial de Justiça, e ainda, considerando a manifestação desse gestor em 06/09/2010 de que a DR cumpre na íntegra o disposto no módulo 4 capítulo 4 do MANCAT, que versa sobre negociação de débitos, considera-se o ponto Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.8.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Apresentar manifestação quanto aos itens apontados. Intensificar a supervisão e os mecanismos de controle de modo a assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 4/4 do MANCAT, do Contrato de Franquia Empresarial e das demais instruções sobre os assuntos abordados, com vistas a evitar a reincidência dos fatos apontados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Adotadas as medidas descritas na manifestação anterior. Todo o processo de negociação de débito tem a solicitação de pedido de parcelamento avaliado pela respectiva comissão de negociação de débito, sendo lavrada ata da reunião entre as respectivas áreas: GECON, GERAT e GECOM. Consideramos que a aplicação do MANCAT 4/4 é a medida que permite a condução do processo de avaliação de débitos (negociação, penalidades) para evitar que a existência do débito se prolongue. Além disso, a GECON/SPM emite relatório de débitos e outras informações sobre unidades terceirizadas, que é acompanhado pela GERAT para início das medidas referentes a débitos conforme MANCAT citado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada indicando as medidas adotadas para a instrução do processo de negociação de débitos, baixamos o ponto com Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo da verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismo de controle que possibilite a Regional a obtenção, em forma de relatório, das informações a seguir relacionadas, essenciais à análise das vinculações: a) data de vinculação, b) tipo de migração: se a transferência ocorreu de Agência própria para ACF ou de ACF para outra ACF; c) classificação do cliente: estratégico, corporativo ou varejo; d) se era contrato sucedâneo, informando o número do contrato anterior; o embasamento legal das migrações e vinculações; e) se houve utilização de média histórica nas migrações de agência própria para ACFs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Após envio da CI/GEAVC/GECON-1154/2009, o FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE VINCULAÇÃO DA EXECUÇÃO OPERACIONAL DE SERVIÇOS RELATIVOS A CONTRATO COMERCIAL DA ECT EM ACF foi alterado pelo DATER, conforme MANCAT, Módulo 8 Capítulo 21, Anexo 2 (atualização emitida e vigente a partir de 07/01/2010).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na informação desse gestor de que o o FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE VINCULAÇÃO DA EXECUÇÃO OPERACIONAL DE SERVIÇOS RELATIVOS A CONTRATO COMERCIAL DA ECT EM ACF foi atualizado no MANCAT, Módulo 8 Capítulo 21, Anexo 2, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação do atendimento do disposto no referido Manual, em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.7.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins com vistas a implementar as ações corretivas necessárias, visando a disponibilização, de imediato, de equipamentos de informática (computador e impressora) para o CTC Benfica, instalando-os próximo a balança de pesagem. Tal medida possibilitará àquele CTC, armazenar em arquivo os dados da carga a faturar, com posterior migração para o CIFWEB, eliminando o rascunho e minimizando o risco de ocorrer evasão de receita. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Os equipamentos de informática (computador e impressora) já estão posicionados junto à balança de pesagem.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista a instalação dos equipamentos de informática (computador e impressora) próximo a balança de pesagem, considera -se o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.9.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Abster-se de realizar contrato com vigência indeterminada, visando atender as orientações contidas no § 3º do art. 57 da Lei nº 8.666/93. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Situação regularizada. Não há mais contratos comerciais firmados com órgãos privados com vigência indeterminada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que a inconsistência registrada foi regularizada, não existindo mais contratos comerciais firmados com órgãos privados com vigência indeterminada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.9.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Abster-se de realizar contrato com vigência indeterminada, visando atender as orientações contidas no § 3º do art. 57 da Lei nº 8.666/93. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Situação regularizada. Não há mais contratos comerciais firmados com órgãos públicos com vigência indeterminada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que a inconsistência registrada foi regularizada, não existindo mais contratos comerciais firmados com órgãos públicos com vigência indeterminada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Aguardar orientações do DATER com relação a necessidade da avaliação das Declarações de Imposto de Renda apresentadas pelos sócios candidatos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Em resposta à consulta desta DR/SPI, o DATER enviou a CI/GERT/DATER-0540/09 com o seguinte parecer: "Posicionamos que, em relação à Declaração de Bens, frente ao apontado pela AUDIT: rendimentos tributáveis - valor insuficiente para aquisição de cotas do capital integralizado indicado no contrato social, é preciso que se avalie a situação de tais bens, se estes compõem ou não o contrato social da pessoa jurídica administradora da ACF". A DR adotou como critério verificar se os rendimentos tributáveis + bens e direitos da declaração do imposto de renda do candidato são maiores ou iguais ao valor das cotas do contrato social proposto, para que seja aceito o sócio na alteração. Assim, entendemos que esse procedimento adotado pela DR/SPI atende a recomendação do DATER, ficando assim solucionado este ponto. Informação: Guilherme Aparecido Pinto, por incumbência de Sergio Paulo Roberto-CONEG.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Levando em consideração que esse mesmo ponto foi replicado ao DATER, tendo sido realizadas à época as recomendações relacionadas a seguir, considera-se solucionado o ponto para efeito do follow-up da DR/SPI. "Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Orientar a DR/SPI em relação à necessidade da avaliação das Declarações de Imposto de Renda apresentadas pelos sócios candidatos à participação societária das empresas administradoras das ACFs. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, atualizar os normativos internos (MANCAT) definindo claramente os procedimentos que permanecem vigentes em relação às alterações de titularidade e de composição societária das empresas administradoras das ACFs.

Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que os procedimentos para a realização de alterações societárias sejam claramente definidos."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Solicitar às Coordenadorias de Controle de Receitas (CCORs) que adotem ações preventivas junto às ACFs visando sanar em definitivo as divergências de CEP, evitando retrabalhos. Em caso de reincidência por parte das ACFs adotar sanções previstas no CFE. Informar à AUDIT o prazo estipulado pela DR para reativação da cobrança, haja vista a possibilidade de estar ocorrendo evasão de receita. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	As pendências apresentadas, conforme já informado, foram todas sanadas e as medidas recomendadas foram adotadas, sendo que estamos efetuando tempestivamente todas as cobranças de CEP divergente e contabilizações não realizadas. Em relação ao peso divergente, que estava com a cobrança paralisada, iniciaremos novamente a partir de 01/12/2010, visto que a integração das Mactris já foi concluída. Desta forma, consideramos todos os pontos de auditoria atendidos, bem como as recomendações emanadas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Conforme manifestação desse gestor todas as pendências foram sanadas e as medidas recomendadas adotadas e que está sendo efetuado tempestivamente todas as cobranças de CEP divergente e contabilizações não realizadas. Assim sendo, considera-se o ponto Solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder com fôrme sua manifestação. Emitir Termos Aditivos para os contratos de prestação de serviços vencidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	MANIFESTAÇÃO DA GEVAR/SPI: todos os clientes citados pela Auditoria tiveram a situação contratual regularizada com a emissão de Termo Aditivo ao contrato ou cancelamento daqueles que não assinaram o Termo Aditivo. Assim, o ponto está solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada, de que todos os clientes citados pela Auditoria tiveram a situação contratual regularizada com a emissão de Termo Aditivo ao contrato ou cancelamento daqueles que não assinaram o Termo Aditivo, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação Informar à AUDIT, no prazo solicitado em sua manifestação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Todos os contratos com prazo Indeterminado e com prazo de vigência superior a 05 anos foram cancelados.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, proporcionaram o atendimento da recomendação apontada pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Atentar para as orientações contidas no 2/2 do MANFAC. Proceder à segregação de funções entre a captação de clientes e análise de crédito. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Quanto aos contratos citados no ponto de auditoria, informamos que foram realizadas as análises de crédito dos referidos contratos, ficando solucionado este ponto. Ressaltamos apenas que o contrato 3600176732 pertence à DR/PR e os contratos 1742401780, 4745001443 e 1742401608 não constam em nossos sistemas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista das manifestações apresentadas indicando adoção de medidas saneadoras das inconsistências registradas, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismo de controle que possibilite à Regional a obtenção, em forma de relatório, das informações a seguir relacionadas, essenciais à análise das vinculações: a) data de vinculação, b) tipo de migração: se a transferência ocorreu de Agência própria para ACF ou de ACF para outra ACF; c) classificação do cliente: estratégico, corporativo ou varejo; d) se era contrato sucedâneo, informando o número do contrato anterior; o embasamento legal das migrações e vinculações; e) se houve utilização de média histórica nas migrações de agência própria para ACFs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	O Sistema Gestão de Contratos de Clientes entrou em operação a partir de 04/01/2010 e contempla as recomendações da auditoria constante das alíneas “a” a “d”. A informação da média histórica (alínea “e”) não será mais implementada, pois o MANCAT 8/21, atualizado em 07/01/2010, não prevê mais essa hipótese de média histórica.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, proporcionou o atendimento da recomendação apontada pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Encaminhar à AUDIT cópia da notificação referenciada em sua manifestação. Reorientar a Rede Franqueada sobre o assunto. Intensificar a supervisão de modo a assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 11/04 do MANAFI, do Contrato de Franquia Empresarial e das demais instruções publicadas sobre o assunto. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Seguirá pelo malote a cópia da Carta-0043/2003-SPOR/SUATE/GEVEN/DR/SPI-CIRCULAR de 18/02/2003 encaminhada às ACF, conforme solicitado por esse DAUDI.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, proporcionou o atendimento da recomendação apontada pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	A manifestação não contempla mudanças nos procedimentos de recebimento, aferição e validação da carga a faturar das ACFs. Apresentar plano de ações que assegure controle da carga faturada. Reavaliar o layout assegurando que o equipamento que valida o faturamento seja instalado próximo às docas onde a carga é recepcionada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Situação regularizada. O fluxo foi revisto, eliminando-se operações intermediárias. A captura de dados passou a ser realizada diretamente nos sistemas de faturamento. Eliminados também controles paralelos (caderno de registro de movimentos) cuja análise crítica revelou que não agregavam valor ao processo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Apresentar plano de ações que assegure controle e operações nos Centros de Tratamento de Cartas - CTC - e Centros de Tratamento de Cartas e de Encomendas - CTCE. Monitorar os procedimentos instituídos de forma a avaliar se eles estão sendo eficazes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Encaminhamos CI 5.0513/2009 com as orientações sobre os procedimentos corretos na recepção das linhas. Entramos em contato com todos os centralizadores envolvidos e solicitamos um plano de ação para que assim, pudéssemos adequar os procedimentos de acordo com os manuais vigentes. O plano de ação de cada centralizador encontra-se anexo a este relatório para análise.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentadas e nos documentos encaminhados, considera-se o ponto Solucionado, para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Monitorar os procedimentos instituídos de forma a avaliar se eles estão sendo eficazes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Em março/2010 todas as unidades citadas pela Auditoria receberam treinamento e visita da equipe de proteção de receitas para orientações e acompanhamento, ficando solucionado este ponto, conforme CI/GERAT-0323/2010 anexa ao email a seguir. Vide Processo Físico....
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Monitorar os procedimentos instituídos de forma a avaliar se eles estão sendo eficazes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	As ações adotadas para regularização do item estão descritas nas manifestações e no Follow-Up. Foi encaminhada a CI 5.0511/2009 para a unidade solicitando a regularização imediata dos procedimentos relacionados ao faturamento dos contratos vinculados a ACF. Atualmente não há contratos vigentes na localidade que requerem descontos e, portanto, não se justifica o acompanhamento. O gestor nos informou que está ciente dos procedimentos para a concessão dos descontos e que a cada contrato efetuado o mesmo receberá e seguirá todas as orientações relativas ao faturamento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, considera-se o ponto Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Monitorar os procedimentos instituídos de forma a avaliar se estão sendo eficazes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Efetuamos novas verificações no CDD/Lins e confirmamos que o procedimento foi corrigido e o conhecimento quanto ao procedimento correto encontra-se bem sedimentado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar treinamento para as unidades: CTC Campinas, CTCE Bauru, CTCE Ribeirão Preto e CEE Araçatuba, bem como para as ACs e os CDDs que recebem carga a faturar das ACFs, haja vista os empregados dessas unidades desconhecirem os procedimentos constantes dos normativos internos em relação às atividades realizadas. Monitorar os procedimentos instituídos de forma a avaliar se estão sendo eficazes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	O treinamento foi realizado no período de 03 a 05/06/2009 e englobou todos os coordenadores responsáveis pelo faturamento nos centralizadores e algumas unidades que também realizam o faturamento. As ações de monitoramento e avaliação podem ser analisadas no ponto 163 deste relatório. O CEE Araçatuba não foi treinado, pois não está realizando o faturamento. A DR verificará se há necessidade de realizar novos treinamentos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentadas e nos documentos encaminhados considera-se o ponto solucionado, para efeitos deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Conforme entendimento da equipe de auditoria, as áreas para tratamento de cargas em locais diferentes do previsto na Ficha Técnica Cadastral de ACF, com prazo superior a três meses, descumprem o estabelecido na Cláusula Quarta, item 4.5.1 do CFE. Por conta disso, interagir com o DATER com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Os serviços que os empregados das ACF realizam são anteriores à postagem e não se referem ao tratamento de cargas pós-postagem, afinal esses objetos são preparados antes de entrarem no fluxo postal. Esses serviços são de responsabilidade dos clientes e o apoio das ACF tem a finalidade de evitar que esses clientes migrem para a concorrência, pois essa é uma prática usual do mercado, adotada para diferenciar o relacionamento com os clientes e garantir a manutenção da receita. Assim, entendemos que essa prática não contraria o item 4.5.1 do CFE pelos motivos expostos acima e também pelo fato de que isso não amplia a área de atuação da ACF, nem prejudica o “atendimento da ACF requisitante e das demais unidades localizadas no entorno”. De qualquer forma, esse assunto está sendo tratado junto ao DATER (vide e-mail anexo) considerando a importância de manter as receitas oriundas desses clientes para a ECT, pois caso os clientes sejam proibidos de continuarem com esse apoio das ACFs na preparação da sua carga, poderão migrar para a concorrência, pois muitas transportadoras estão dispostas a oferecer esse diferencial competitivo. Informação: Guilherme Aparecido Pinto, por incumbência de Sergio Paulo Roberto-CONEG.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face dos esclarecimentos realizados pela DR/SPI em relação aos serviços executados pelos empregados das ACFs Aquarela, Pérola e Terra do Sol, considera-se o ponto de Auditoria solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle de modo a garantir maior rigor na composição dos processos de criação das AGFs.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	O anexo 0 foi aprovado pela Diretoria e publicado no MG Normas em 13/01/2010. PONTO SOLUCIONADO.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação desse gestor de que o anexo 0 foi aprovado pela Diretoria e publicado no MG Normas, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Encaminhar à AUDIT cópia dos documentos que deram origem às alterações societárias nas ACFs Fiat, Galeria do Ouvidor e Afonso Pena. Reorientar as ACFs quanto a obrigatoriedade de comunicação prévia à ECT das alterações efetuadas na composição societária das empresas administradoras. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle de modo a garantir um maior rigor na composição dos processos de alteração de titularidade e de alterações societárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	O anexo 0 foi aprovado pela Diretoria e publicado no MG Normas em 13/01/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que o anexo 0 foi aprovado pela Diretoria e publicado no MG Normas, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Encaminhar à AUDIT cópia dos documentos (Contratos de Franquia Empresarial e Termos Aditivos) não localizados nos processos das ACFs Fax Fácil, Costa Ribeiro, Santa Mônica, Rodoviária de Uberlândia, Paraíso da Sorte e Afonso Pena. Instituir procedimentos de controle como forma de prevenir reincidências dos fatos. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle de modo a garantir um maior rigor na composição dos processos de gestão das ACFs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	O anexo 0 foi aprovado pela Diretoria e publicado no MG Normas em 13/01/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que o anexo 0 foi aprovado pela Diretoria e publicado no MG Normas, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder con forme sua manifestação. Com relação à alínea "m" trata-se da ACF Afonso Pena. Instituir procedimentos de controle como forma de prevenir reincidências dos fatos. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle de modo a garantir um maior rigor na composição dos processos de gestão das ACFs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	O anexo 0 foi aprovado pela Diretoria e publicado no MG Normas em 13/01/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que o anexo 0 foi aprovado pela Diretoria e publicado no MG Normas, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir procedimentos de controle como forma de prevenir reincidências dos fatos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	O anexo 0 foi aprovado pela Diretoria e publicado no MG Normas em 13/01/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que o anexo 0 foi aprovado pela Diretoria e publicado no MG Normas, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir procedimentos de controle como forma de prevenir reincidências dos fatos. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle de modo a garantir um maior rigor na composição dos processos de alteração de titularidade e de alterações societárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Encaminhado cópia do 10 Termo Aditivo ao CFE 956/03 ao AUDIT através da NI 142/10 em 03/02/2010. O anexo 0 foi aprovado pela Diretoria e publicado no MG Normas em 13/01/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que o anexo 0 foi aprovado pela Diretoria e publicado no MG Normas, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Exigir da ACF Metrópole melhorias quanto à conservação das instalações dos locais de acesso ao público, com relação a pintura, limpeza e organização, conforme previsto na cláusula quarta, subitem 4.6 do Contrato de Franquia Empresarial. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Ponto solucionado. Os termos da Sanção Pecuniária SP-003/2010/GERAT/DR/MG foram cumpridos com o pagamento do valor estabelecido e regularização das inconformidades.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas aprestadas evidenciaram o atendimento às recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a análise para todos os contratos comerciais vigentes na Regional. Intensificar o mecanismo de controle de modo a assegurar que todos os contratos comerciais vigentes limitem o prazo de vigência a 60 meses, atendendo o estabelecido no art. 57, da lei nº 8.666/93: "É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Ponto solucionado. Segue CI/GAB/DR/MG-10247/2010 enviada pela DR/MG ao DEENC em que consta a situação do cliente CEVA. Informamos que o contrato já está cancelado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Atentar para o fato de que os procedimentos estabelecidos no anexo 0 devem ser coerentes com as disposições contidas no MANCAT e em Comunicações Internas vigentes. Após a sua emissão, encaminhar à AUDIT cópia do documento. Atentar para as orientações atuais contidas na letra "i" da item 3 da CI/DICOM-075/2009 - Circular, de 03/02/2009. Apesar do desenvolvimento de sistema Regional que disponibilize as informações financeiras, a emissão de pareceres sobre a existência de débito ou não, é de responsabilidade da área financeira, desta forma atentar para as orientações contidas no 2/2 - 5.1.3 - "h" do MANAUD, procedendo à segregação de funções entre as áreas financeira e comercial. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	EA - Segue Anexo 0 que está sendo encaminhado ao Diretor Regional para assinatura, onde normatizará o procedimento de vinculação de ACF em contratos comerciais da DR/MG. Em relação ao parecer da Área Financeira, segue novamente CI - SUCOR/GECOF-26778/2009, encaminhada em 04/02/10, às 18h13, junto à resposta dos demais itens do Follow-up de janeiro.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.6.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle de modo a assegurar que os atos praticados por empregados sejam autorizados pela autoridade competente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	O anexo 0 foi aprovado pela Diretoria e publicado no MG Normas em 13/01/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que o anexo 0 foi aprovado pela Diretoria e publicado no MG Normas, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.7.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Monitorar o descumprimento de quebra de monopólio postal pela CONEX e outras empresas concorrentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Solucionado. Conforme apresentação de documento anexo, que comprova a atuação da regional contra a empresa CONEX. Anexo: “Sentença Monopólio CONEXPRESS E MUNICIPIO DE UBERLANDIA”.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas aprestadas evidenciaram o atendimento às recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.9.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Estender a análise para todos os contratos vencidos, e proceder a emissão dos Termos Aditivos para os contratos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	PONTO SOLUCIONADO: Os contratos de Órgãos Públicos que estavam sem os respectivos Termos Aditivos foram regularizados ou os serviços suspensos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na informação desse gestor de que os contratos de Órgãos Públicos que estavam sem os respectivos Termos Aditivos foram regularizados ou os serviços suspensos, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.9.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Estender a análise para todos os contratos com vigência superior a cinco anos, e realizar nova contratação. Atentar para as orientações contidas na Nota Jurídica/GFIS/DEJUR - 1223/2008, de 25/08/2008. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Solucionado Todos os esforços e comunicações aos clientes foram realizadas no sentido de regularização de todos os contratos até 30/06. Os contratos com vigência superior a 5 anos foram regularizados.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, atendeu as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação do DEVEN, de modo a apresentar manifestação quanto aos clientes de responsabilidade dessa Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BSB	
Síntese das providências adotadas	
Cabe salientar que, a partir de Março de 2009 as atividades da GECON/BSB foram transferidas para o DEGER, com isso, tanto o processo de encaminhamento de clientes para cadastro no CADIN como suspensão/ativação dos serviços nos sistemas ficaram sob responsabilidade daquele Departamento. Antes da transferência, a DR era comunicada da inserção dos clientes no CADIN para procedimentos relativos à suspensão/ativação nos sistemas, não cabendo qualquer tipo de ação fora disto. O MANFAC, módulo 2, capítulo 2, define como atividades da Comercial: 1) Para efetivação de novos contratos OP: - verificação de atrasos superiores a 90 (noventa) dias, e - efetuar consulta ao CADIN para novos clientes da ECT. 2) Para efetivação de novos contratos EP: - efetuar consulta ao CADIN para novos clientes da ECT. Sendo assim esclarecemos que todos os clientes tanto na efetivação de novos contratos quanto na renovação têm como pré-requisito a consulta ao CADIN. Quanto a irregularidades, apontadas por esse AUDIT relativas aos clientes INCRA, Conselho Federal de Enfermagem e Vesle Móveis Eletrodoméstico Ltda, solicitamos maiores esclarecimentos, pois de acordo com o relatório os contratos foram firmados antes da inclusão no CADIN. Quanto ao Ministério do Trabalho informamos que todos os contratos foram efetivados conforme orientação do MANFAC, módulo 2 capítulo 2 item 5.2, de 12/02/2007	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Diante de sua manifestação quanto a realização das consultas no CADIN e CRB (verificação de atrasos) para firmar contratos com aos clientes sob a responsabilidade da DR/BSB, fica o ponto regularizado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação do DEVEN, de modo a apresentar manifestação quanto aos clientes sob a responsabilidade dessa Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Em anexo, segue CI/SUVEN/GEVEN/DR/BRASÍLIA – 1236/2010, encaminhada ao Departamento de Vendas com as providências adotadas pela DR Brasília em relação ao assunto, Serviços prestados a Órgãos Públicos sem registros de Nota de Empenho ou com saldo insuficiente. Face ao exposto, solicitamos a baixa do presente ponto, bem como a alteração do status para: (SL – Solucionado).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e no documento encaminhado, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação do DEVEN, de modo a apresentar manifestação quanto aos clientes sob a responsabilidade dessa Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BSB	
Síntese das providências adotadas	
Conforme solicitado, segue em anexo, os documentos mencionados por essa Audit, bem como situação atual do cliente MATRIX: - e-mail anexo (relativo ao INCRA); - consulta financeira realizada no CRB, em setembro de 2010 (Conselho Federal de Enfermagem); - CI/GFAT/DEGER-1045/2010; - carta e consulta no CRB, em 25/10/2010 (Relativo a Matrix) Face ao exposto, solicitamos a baixa deste ponto.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao acompanhamento da regularidade fiscal das AGCs. Observar o disposto no 27/2, item 12.10.1, do MANORG: "Os documentos de Regularidade Fiscal atualizados devem compor o processo do órgão de gestão administrativa do contrato (GEVEN/GERAT), contudo, não há necessidade de encaminhamento desses documentos acompanhando os demonstrativos de arrecadação de AGC à área financeira para a efetivação do pagamento, uma vez que já compõem o processo." Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto como solucionado, para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/03
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2004
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	DEREV Proceder conforme sua manifestação quanto à avaliação da destinação das 344 máquinas ainda fora de uso. Acompanhar as ações adotadas pelo GT designado pela PRT/PR-307/2003, de forma a dar emprego imediato aos equipamentos adquiridos. Instituir controles no sentido de acompanhar e verificar se o contrato em questão vem sendo cumprido fielmente e adotar ações corretivas imediatas em casos de descumprimento contratual. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Síntese das providências adotadas	O ponto está solucionado desde julho de 2005, conforme manifestação nº 7, enviada por membro da PRT-307/2003, em 04/07/2005. Todas as máquinas de franquear adquiridas em 2001 foram instaladas e, por conseguinte, tiveram seu período de depreciação iniciado. No que concerne à manifestação realizada por meio da CI/DICOM-272/2009, que determinou a reabertura do ponto pela AUDIT, ela explicita uma inoperância pontual em decorrência de necessidade de manutenção, o que absolutamente não tem qualquer relação com o ponto de auditoria reaberto. Houve, portanto, um equívoco do DERAT, que gerou uma interpretação indevida por parte da AUDIT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas argumentações proferidas pela DICOM, entendeu-se que o ponto de auditoria seja compreendido como solucionado para efeito do presente relatório, porém com a ressalva sobre a possibilidade de sua reabertura, o que tornaria o então gestor como passível de ser submetido à apuração de responsabilidade, caso situações semelhantes sejam observadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Adotar providências imediatas com vistas à regularização das divergências de saldo do Banco Postal. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	Todas as pendências foram regularizadas. A AC Agua Doce do Maranhão foi regularizada em 08/10/2010 e a AC Santa Quitéria do Maranhão foi regularizada em 28/10/10. Assim, com relação à CI/GEFIN/MA-42/2010 não há mais nenhuma pendência. Informamos, ainda, que o processo Banco Postal desta Regional foi centralizado na CEOFI-BH, a partir de 01/08/10 e as diferenças de saldos nas agências banco postal a partir dessa data passaram a ser tratadas por aquela Central.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na informação desse gestor de que todas as pendências relativas as divergências apresentadas entre o saldo de numerário do Banco Postal x Bradesco foram regularizadas, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de reincidências dessas divergências em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	Solicitamos a baixa do ponto, à vista da planilha abaixo (enviada pela regional anexa ao e-mail abaixo transcrito) em que a DR informa as datas de regularização das pendências referidas na opinião dessa AUDIT: AGÊNCIAS COM DIFERENÇAS CUJAS REGULARIZAÇÕES FORAM SOLICITADAS AO BRADESCO JÁ REGULARIZADAS - POSIÇÃO DE 10/11/2010 STO / AGÊNCIA DE CORREIOS / DIFERENÇA / CARTA / 26/07/2010 / Regularização 18301134 / AC BARREIRINHAS / -323,91 / CT-26 (10/03/10) / -323,91 / 17/08/10 18300014 / AC CENTRAL DE SAO LUIS / -2.785,08 / CT-20 (09/03/10) / -2.864,08 / 17/08/10 18301479 / AC SAO PANTALEAO / -164,83 / CT-31 (15/03/10) / -164,83 / 17/08/10 18301517 / AC ARAME / -2.516,55 / CT-33 (23/03/10) / -2.516,55 / 18/08/10 18300031 / AC ALCANTARA / -499,50 / CT-17 (08/03/10) / -499,50 / 16/08/10 18300413 / AC PERIMIRIM / -2.839,56 / CT-29 (12/03/10) / -2.839,56 / 18/08/10 18300596 / AC PINHEIRO / -771,49 / CT-30 (12/03/10) / -771,49 / 16/08/10 18301509 / AC MAIOBAO / -890,51 / CT-11 (04/03/10) / -1.035,33 / 18/08/10 18300481 / AC SANTA QUITERIA DO MARANHÃO / -524,71 / CT-12 (04/03/10) / -164,71 / 28/10/10 18301991 / AC AGUA DOCE DO MARANHÃO / -50,00 / CT-07 (23/02/10) / -50,00 08/10/10 SBAN/GEFIN DR-MA Segue posicionamento do CEOFI-BH acerca das pendências de acerto de saldos da DR/MA.

Atte,
Neumice Pereira dos Santos
AC/DIEFI/DFBAN/GBAN
Brasília/DF (61) 3426-1480 Virtual - 400
neumicep@correios.com.br

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Tendo em vista que a manifestação indica a regularização da impropriedade e que o DFBAN informa, em sua manifestação de 5/5/2010 que vêm orientando as Regionais sobre conciliações e regularizações, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação do efetivo atendimento da recomendação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Interagir com o DFBN com vistas a buscar uma solução ao problema apontado. Cumprir os procedimentos estabelecidos no Anexo 04 do Contrato de Prestação de Serviços de Correspondente Bancário nº 10.805/2001, o qual define as responsabilidades das partes quanto ao recolhimento de numerários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	Todas as pendências foram regularizadas por meio do sistema GESTÃO BP. As diferenças que surgem, atualmente, são tratadas tempestivamente, de forma que consideramos este ponto de auditoria solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	O assunto já vem sendo objeto de gestões do DFBAN junto ao Bradesco, como comprovam as Cartas/GBAN/DFBAN-0754/2008 e 005/2009 (cópias anexas à CI 0447/2010 enviada pelo DFBAN a essa AUDIT em 05/05/2010). Quanto às orientações à regional, temos a informar que a CI/DERAT/DFBAN-182/2009-CIRCULAR (cópia já enviada a essa AUDIT por ocasião de respostas a follow-up anteriores) enviada à regional, continha orientações sobre as medidas a serem adotadas em relação ao controle dos limites de saldos nas agências. Além disso houve dois encontros com todos os SBAN na ÚNICO em março/2009 e janeiro/2010. Nestes encontros todas as oportunidades de aprimoramento apontadas pela Auditoria, em outros relatórios, relativas a Banco Postal, incluída aí a gestão dos excessos de limites, foram amplamente apresentadas e discutidas e orientações foram diretamente reforçadas aos SBAN, pela equipe do DFBAN. Adicionalmente, foi desenvolvido o sistema GestãoBP que permite, diariamente, o acompanhamento dos saldos e excessos por Agência de Correios, possibilitando a gestão pormenorizada por agência, ou seja, as unidades postais passaram a informar, no sistema GestãoBP, as providências adotadas junto às agências de relacionamento do Bradesco para o recolhimento dos excessos, o que poderá motivar posteriores ações do DFBAN junto à Administração Central do Bradesco. O sistema GestãoBP foi apresentado pelo DFBAN a essa AUDIT e à CGU em 04/02/2010, inclusive no que se refere à gestão pormenorizada por agência. Houve capacitação no uso do sistema para todos os SBAN, na ÚNICO, em 26/01/2010, ocasião em que esses gestores regionais foram informados de todas as suas funcionalidades de apoio à gestão. O Sistema SGBP foi implantado em 01/03/2010, conforme CI/GBAN/DFBAN-196/2010-CIRCULAR, e já se encontra em utilização pelas regionais. Cópia desta CI e

documentos por ela referidos foram enviados a essa AUDIT anexados à CI/GBAN/DFBAN-248/2010.

Enviamos a essa AUDIT (anexos à CI/GBAN/DFBAN-334/2010) cópia da Carta GBAN/DFBAN-053/2010 de 24/02/2010, que informou ao Bradesco sobre o início da operação do sistema GestãoBP, e vários relatórios do sistema, extraídos no DFBAN, referentes ao mês de março/2010, evidenciando diversas desconformidades em recolhimentos de numerário, em várias DR, já inseridas no sistema por gestores das respectivas unidades, bem como as providências por eles adotadas junto às agências de relacionamento do Bradesco para o recolhimento dos excessos. Tais informações são imediatamente enviadas por este DFBAN ao Bradesco, via e-mail (cópias também anexas à CI referida).

Por todo o exposto, entendemos que o ponto deve ser baixado, vez que o banco parceiro já foi instado pelo DFBAN a solucionar o problema; a regional está orientada e ainda dispõe de um novo instrumento para acompanhamento das operações de recolhimento de numerário que é o sistema GestãoBP.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Diante das medidas adotadas quanto à divulgação das orientações através de documentos e encontros realizados com os usuários sobre as operações em questão, considera-se o ponto regularizado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MS
Descrição da Recomendação	Com relação as alíneas "a" e "c", com a manifestação apresentada, consideram-se solucionadas para efeito deste relatório. Com relação a alínea "b", o assunto será encaminhado ao DEVEN.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MS
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	037/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0586.0584/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Orientar as diretorias regionais quanto à necessidade de aprimorar o levantamento das demandas, quando da composição da dotação orçamentária anual, e de possíveis reprogramações que se fizerem necessárias no decorrer do exercício, adequando-as à real capacidade de execução da regional, de forma a executar integralmente a dotação liberada. Aperfeiçoar a análise crítica do levantamento das demandas realizadas pelas Diretorias Regionais e Administração Central a fim de evitar o superdimensionamento das necessidades de aquisição de bens, levando-se em conta o histórico de execução orçamentária desses órgãos. Interagir com as diversas áreas da Empresa, responsáveis pela elaboração das especificações técnicas, pareceres jurídicos, licitação (CPL), e outras que executam parte do trabalho das diversas etapas dos processos de licitação/contratação, no sentido de que sejam envidados todos os esforços para evitar inexecuções de verbas orçamentárias. Intensificar gestão junto aos Órgãos da AC e Diretorias Regionais que tiveram valores represados no livros "BB" e "BC" (bloqueados e/ou contratados), visando, em casos futuros, liberar dotações com impossibilidade de execução, assim que o fato for detectado, a fim de que os recursos disponíveis da Empresa, sejam remanejados para outras aquisições ou serviços que demandem maior urgência. Definir um Plano Estratégico para o planejamento e execução do orçamento, de forma que sejam definidas as prioridades da empresa e estabelecidos o acompanhamento e o controle sistemático das contas orçamentárias. Criar uma política de responsabilidades, com regras claras e metas definidas para cumprimento da execução do orçamento, de forma que todas as áreas envolvidas no processo sejam responsabilizadas pela não execução, exceto quando a não execução ocorrer por fatores alheios a vontade dos gestores e plenamente justificável. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Síntese das providências adotadas	Com o objetivo de atender as demandas da Área de Atendimento e de orientar as Regionais quanto à necessidade de aprimorar o levantamento das demandas quando da composição da dotação orçamentária anual, e de possíveis reprogramações que se fizerem necessárias no decorrer do exercício, foi desenvolvido pelo DERAT um trabalho definindo Políticas para a Gestão Orçamentária: Planejamento e Execução. A Política foi encaminhada a todos os Diretores Regionais por meio da CI/DICOM – 165/2010, de

17/03/2010, como forma de aprimoramento da gestão do processo orçamentário que envolve os Projetos A01 – Instalações de Agências de Correios Próprias e B01 – Modernização da Rede de Atendimento.

Objetivando eliminar quaisquer dúvidas quanto ao entendimento das políticas definidas e ainda disseminar às diretrizes definidas no trabalho, foi realizado nos dias 13, 14 e 15/04/2010 reunião de serviço com todos os Gestores Orçamentários de Investimento Regional. Naquela oportunidade, foram debatidos todos os pontos considerados críticos do processo, bem como as mudanças ocorridas na forma de gerenciamento dos recursos orçamentários. Ressalte-se que esses gestores foram convocados para a reunião, considerando tratar-se de entes responsáveis pela gestão da dotação orçamentária de investimento no âmbito das Regionais.

Durante essa reunião foi ressaltada a necessidade de revisão da capacidade de execução orçamentária da Regional para o exercício de 2010, bem como a necessidade de efetuar os ajustes no SPO – Sistema de Planejamento Orçamentário, de forma que os registros do sistema refletissem a capacidade de produção de cada Regional.

A revisão orçamentária para 2010 realizada pelos Gestores Regionais resultou na redução de R\$ 14.820.000,00, passando a necessidade de Implantação e de Modernização de Agências de R\$ 41.170.000,00 para R\$ 26.350.000,00, conforme detalhado a seguir:

Projeto	Meta 2010 (Inicial)	Recolher	Meta 2010 (Ajustada)
A01	27.050.000,00	13.450.000,00	13.600.000,00
B01	14.120.000,00	1.370.000,00	12.750.000,00
Total	41.170.000,00	14.820.000,00	26.350.000,00

Cabe destacar que essa redução foi resultado da análise dos Gestores Regionais, que consideraram como um dos principais pontos para manutenção do recurso orçamentário a localização e definição do imóvel e, também, a capacidade de desenvolvimento das demais áreas envolvidas no processo de criação e modernização de Agências.

Outro ponto de destaque em função da Política de Gestão Orçamentária está relacionado a previsão orçamentária para o Exercício de 2011, com valores mais próximos e adequados da capacidade de execução das Diretorias Regionais, que ora apresentamos:

Projeto	Meta 2011
A01	15.700.000,00
B01	16.300.000,00
Total	32.000.000,00

Todas as alterações no planejamento orçamentário de 2010 e o planejamento para 2011 foram registrados no SPO – Sistema de Planejamento Orçamentário e são de conhecimento dos Gestores Orçamentários Regionais, responsáveis pelo desenvolvimento das ações que resultarão na execução do orçamento dos exercícios de 2010 e de 2011.

Quanto às recomendações transcritas abaixo, entendemos que elas extrapolam a competência do Gestor Orçamentário e da Diretoria Comercial.

“Recomendação:

Definir um Plano Estratégico para o planejamento e execução do orçamento, de forma que sejam definidas as prioridades da empresa e estabelecidos o acompanhamento e o controle sistemático das contas orçamentárias.

Criar uma política de responsabilidades, com regras claras e metas definidas para cumprimento da execução do orçamento, de forma que todas as áreas envolvidas no processo sejam responsabilizadas pela não execução, exceto quando a não execução ocorrer por fatores alheios a vontade dos gestores e plenamente justificável.”

Assim, solicitamos que tais recomendações sejam retiradas do relatório da DICOM, tendo em vista as atribuições definidas no MANORC para o Gestor Orçamentário de Investimento Corporativo.

Por fim, considerando a necessidade de ajustes nas recomendações feitas, as ações definições no trabalho de Políticas para a Gestão Orçamentária: Planejamento e Execução, as reuniões de serviço feitas e o controle que o DERAT vem exercendo, entendemos que as recomendações feitas por essa AUDIT foram atendidas, podendo o ponto ser baixado.

Obs Audit: Complementarmente a manifestação acima foi encaminhado por representante da DICOM, via e-mail, Tabela contemplando o Planejamento Orçamentário da área para 2011, Projetos A01 e B01 a qual foi anexada ao processo físico.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nas manifestações apresentadas e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo da verificação da efetividades dessas medidas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	037/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0586.0584/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Interagir com as diversas áreas da Empresa, responsáveis pela elaboração das especificações técnicas, pareceres jurídicos, licitação (CPL), e outras que executam parte do trabalho das diversas etapas dos processos de licitação/contratação, com objetivo de monitorar cumprimento dos prazos concedidos para cada uma delas executar as ações que lhes competem. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Síntese das providências adotadas	A DICOM quando da elaboração da Política de Gestão Orçamentária: Planejamento e Execução definiu prazos de referência para aquisição e prestação dos serviços necessários a Instalação e a Modernização da Rede de Atendimento. Os prazos definidos respeitam os estabelecidos nos manuais da empresa, tendo em vista que um dos objetivos da Política é trazer um referencial para o Gestor Regional, com vista a acompanhar a evolução dos processos desenvolvidos pela Regional. Com a revisão do orçamento realizado nos meses de abril e maio de 2010, os Gestores Regionais tiveram a oportunidade de ajustar os processos no âmbito da Regional, conforme a capacidade produtiva de desenvolvimento de todas as etapas desses processos para instalar ou modernizar uma unidade. Assim sendo, cabe aos Gestores Regionais o acompanhamento e a cobrança dos processos que são desenvolvidos nas DR, interagindo com as demais áreas quando necessário, conforme previsto no MANORC 5/3 item 1.3.2.2. As dificuldades encontradas pelas Regionais durante o desenvolvimento dos processos são informadas ao Gestor Corporativo na Administração Central e são tratadas nas Reuniões de Gestores Orçamentários de Investimentos, com a participação de representantes de todas as Diretorias da Empresa, promovida e coordenada, mensalmente, pelo DEPEC – Departamento de Planejamento e Estudos Econômicos. Nessas reuniões são discutidas e viabilizadas formas de resolução dos problemas apresentados que efetivamente foram identificados pelas Regionais. Entendemos que a forma adotada pela DIEFI de reuniões mensais, visando o cumprimento dos prazos que se encontram definidos nos manuais da Empresa, além das interações que as Regionais já fazem com suas gerências, é mais produtiva que contatos por meio de expedientes conforme opinião dessa AUDIT, uma vez que os representantes das Diretorias de Área já criaram a rotina de discutir as dificuldades encontradas nessas reuniões, bem como as soluções para cada situação. Ressalte-se que são geradas atas mensais pela equipe da DIEFI que coordena o processo. Assim, considerando as interações mensais realizadas por intermédio das reuniões com representantes de todas as Diretorias de Área da Empresa; considerando as atribuições do Gestor Corporativo de Investimento definidas no MANORC; e considerando o trabalho de Políticas para a Gestão Orçamentária: Planejamento e Execução desenvolvido pela DICOM\DERAT, entendemos que as recomendações feitas por essa AUDIT foram atendidas, já que existe forma sistematizada de monitoramento do processo de planejamento, gestão e execução orçamentária, bem como o cumprimento dos prazos definidos nos diversos manuais da Empresa, podendo o ponto ser baixado.

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Com base nas manifestações apresentadas, indicando a existência de forma sistematizada de monitoramento do processo de planejamento, gestão e execução orçamentária, bem como o cumprimento dos prazos definidos nos diversos manuais da Empresa, baixamos o ponto como solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação quanto melhoria da execução orçamentária em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	037/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0586.0584/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VINEG	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Essa oportunidade de aprimoramento será acompanhada no subitem 4.4.1.1 deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	06/07
Data do Relatório de Auditoria	13/04/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0050.0582/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Cumprir os prazos estabelecidos no MANDIS 9/1 para objetos em entrega interna. No caso de objetos registrados devolvidos ao remetente, expirados os prazos regulamentares, cumprir as normas constantes no MANDIS 7/10, quanto ao processo de refugo. Segundo o Resumo de Serviços 024/2005, os objetos, cuja entrega domiciliária não tenha sido possível, por quaisquer motivos, deverão ser encaminhados diretamente para Posta Restante da Agência que efetuou a captação da FCPF, indicada no objeto, onde deve ser mantida por 90 dias.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Foi publicada no Rede Urgente (Informativo diário da DR/SPI) a NOTA GECAR-05/10, em 09/02/10, com o título “PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA INTERNA E POSTA RESTANTE: PRAZOS DE GUARDA”, contendo orientações detalhadas que atendem as recomendações do DAUDI. Estaremos encaminhando por CI cópia dessas orientações.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	10/07
Data do Relatório de Auditoria	06/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.6
Comunicação Expedida/Data	RGI 010/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Reavaliar os limites de encaixe para as agências, particularmente, para as que realizam pagamentos diversos, como a aposentados, adequando-os à realidade operacional através da elaboração de plano de contingência, devidamente acordado com o Bradesco e específico para o período de pagamentos; Estabelecer normas que possam ser cumpridas pelos empregados e que atendam as necessidades operacionais das agências, criando também estrutura mais ágil e sólida de segurança e de controle para as unidades de atendimento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	Além da CI referenciada, cada agência possui Termo de Abertura onde constam os valores que a mesma pode manter em caixa. Em razão dos esclarecimentos prestados solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, proporcionou o atendimento da recomendação apontada pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	14/07
Data do Relatório de Auditoria	11/09/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0122.0036/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Orientar as unidades quanto à exposição de cartazes e panfletos de forma ordenada e atraente, visualmente; Distribuir e exigir afixação de quadros de tarifas, bem como informativos sobre horário-limite de postagens para as unidades.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	O ponto de auditoria consignou a comunicação visual inadequada no interior das ACs: Central, Guajará-Mirim, Jatuarana e Tancredo Neves, devido ao excesso de cartazes e panfletos, de forma despadronizada, causando poluição visual, bem como, ausência de informações ao público sobre tarifas ou horário-limite de postagem. A Regional implantou nas Agências de Correio Central de Porto Velho e a Guajará-Mirim, em abril e julho do corrente exercício, o projeto corporativo denominado PMA – Padronização e Melhorias do Atendimento, voltado às atividades internas das Agências de Correio e uma das fases principais do projeto compreende justamente a limpeza e organização. Portanto, nesse trabalho foram retirados todos os cartazes e demais panfletos despadronizados e implantado o painel contendo informações de tarifas e horário limite de postagem. O mesmo trabalho de organização e limpeza foi desenvolvido nas Agências de Correio Jatuarana e Tancredo Neves, que embora não tenham recebido ainda a ação do PMA, especificamente foram também realizadas nessas unidades a retirada de todos os cartazes e demais panfletos despadronizados e implantado o painel contendo informações de tarifas e horário limite de postagem, utilizando-se dos mesmos métodos adotados no citado projeto. Adiante a manifestação apresentada pela área gestora do atendimento: De: Amanda Orellana Perez Cuellar Enviada em: terça-feira, 31 de agosto de 2010 17:28 Para: Paulo Tadeu Crepaldi Assunto: RES: 2.1.2 - Relatório 019/09 - Comunicação visual inadequada no interior da unidadeFollowUp, posição em 31/05/2010 Segue as informações solicitadas.

AC Central teve implantação do PMA (Padronização e Melhorias do Atendimento) em Abril/2010, foi colocado painel sobre informações de tarifas, Horário limite de postagem e todos os cartazes e demais panfletos foram retirados visando atender o que preconiza o PMA, a unidade dispões do novo modelo de Balcões ergonômicos fins atender o TCAC (Termo de Compromisso Ajuste de Conduta)

No Hall Publico: organização de dois expositores em acrílico, fixação da faixa (padrão) Amarela e Azul na Porta.

Reposicionamento das mesas de Hall Publica e fixação de todas as placas prevista no PMA

Limpeza e organização dos Guichês (balcões).

AC Guajará-mirim teve implantação do PMA (Padronização e Melhorias do Atendimento) em Julho/2010, foi colocado painel sobre informações de tarifas, Horário limite de postagem, todos os cartazes e demais panfletos foram retirados visando atender o que preconiza o PMA, a unidade dispões do novo modelo de Balcões ergonômicos fins atender o TCAC (Termo de Compromisso Ajuste de Conduta)

No Hall Publico: organização de dois expositores em acrílico, fixação da faixa (padrão) Amarela e Azul na Porta.

Reposicionamento das mesas de Hall Publica e fixação de todas as placas prevista no PMA

Limpeza e organização dos Guichês (balcões)

AC Jatuarana – foram retirados todos os cartazes e demais panfletos visando melhorar a comunicação visual, a unidade recebeu balcões ergonômicos fins atender o TCAC (Termo de Compromisso Ajuste de Conduta)

Foram colocados informações sobre tarifas e horário de Postagem.

No mês de Outubro/2010, estaremos mudando a unidade para o um novo prédio que ira atender os perspectiva da Organização em espaço físico e ambientes internos definidos.

AC Tancredo Neves foram retirados todos os cartazes e demais panfletos visando melhorar a comunicação visual, a unidade recebeu balcões ergonômicos fins atender o TCAC (Termo de Compromisso Ajuste de Conduta)

Foram colocados informações sobre tarifas e horário de Postagem.

Atenciosamente

Amanda O. Perez

Mat. 8.576.153-2

Coordenadora de Atendimento

Região de Vendas-01

Fones: 69.3217-3697 e 9982.2769

amandac@correios.com.br

Consideramos, então, a recomendação atendida e o ponto de auditoria solucionado.

(respondido, em 01/09/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi – Gerente de Inspeção – DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO).

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam integralmente as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como

passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	22/07
Data do Relatório de Auditoria	10/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0105.1173/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Analisar a viabilidade de adoção de plano de contingência técnica, visando recolocar em operação os equipamentos que apresentarem falhas técnicas, de forma a minimizar os tempos de indisponibilidades das estações de trabalho nas agências.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SE	
Síntese das providências adotadas	
Relativamente às não conformidades consignadas no Relatório de Audit Nº 22/2007, referentes à área comercial, apresentam os abaixo as providências adotadas pela Diretoria Regional de Sergipe - DR/SE: (...) 2.2.1 Efetivo inadequado para as atividades Diante das eventuais falhas técnicas nos equipamentos, as Agências foram instruídas a contatarem o Suporte, no sentido de evitar as paralisações prolongadas, de acordo com a cópia da CI/GEVEN/DR/SE-0140/2007, apensa, enviada ao DERAT. Adicionalmente, informamos que a situação da AC Boquim foi regularizada, com a substituição dos equipamentos utilizados no atendimento. (...)	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada indicando as medidas preventivas e de orientação à AC, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	28/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.2.3
Comunicação Expedida/Data	RGI 28/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	O órgão gestor do SGM - Sistema de Gerenciamento de Mensagens deverá tomar as providências necessárias para que os arquivos com as postagens de Telegrama Via Internet sejam disponibilizados diariamente ou observando os ciclos de faturamento, a fim de evitar faturamento fora do prazo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Síntese das providências adotadas	O DEPRO, órgão gestor do SGM abriu a PAP 13100 solicitando a disponibilização diária dos arquivos de faturamento para todos os tipos de telegramas (balcão, fônado e internet). O atendimento da referida PAP foi efetuado pela CESIS, comprovado por meio do email da área financeira às DRs, datado de 31/03/2010 e da CI/GFAT/DEGER – 0378/2010, de 30/03/2010 – Todos esses documentos enviados na manifestação anterior. Portanto, no que coube ao DEPRO, todas as ações foram tomadas para que os arquivos com as postagens de Telegrama Via Internet fossem disponibilizados diariamente ou observando os ciclos de faturamento, a fim de evitar faturamento fora do prazo. Dessa forma, entendemos que a recomendação acima foi atendida.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	28/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.1.4
Comunicação Expedida/Data	RGI 28/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Revisar as pastas das agências franqueadas, regularizando e organizando os arquivos e os documentos, a fim de que a DR administre a rede terceirizada em conformidade com o CFE e as normas da ECT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	Todas as medidas apontadas já foram implementadas e os itens estão regularizados.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que todas as medidas apontadas já foram implementadas e os itens estão regularizados, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	28/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.2.1.2
Comunicação Expedida/Data	RGI 28/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Exigir das empresas contratantes, no ato da assinatura de contratos e aditamentos, documentos atualizados de seus representantes legais, objetivando garantir respaldo jurídico, em caso de litígio por inadimplência. Assegurar que os contratos sejam assinados pelos representantes devidamente habilitados pelos estatutos, atas, procurações, delegações e contrato social, garantindo a sua legitimidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	Os empregados envolvidos com a atividade foram orientados e os contratos já estão regularizados. Portanto, consideramos ponto solucionado, pedimos sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Nas contratações futuras, orientar os empregados envolvidos no processo que observem as cláusulas contratuais. Com as providências adotadas e a recomendação formulada, considera-se solucionada a desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	28/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.2.1.3
Comunicação Expedida/Data	RGI 28/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Cumprir o disposto no MANFAC 2/2, buscando a formalização de contratos com clientes idôneos, para assegurar à ECT a contraprestação pecuniária pelos serviços prestados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	Os empregados envolvidos com a atividade foram orientados e os contratos já estão regularizados, não há documentos pendentes. Portanto, ponto solucionado, pedimos sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Nos próximos contratos a serem efetivados, orientar os empregados envolvidos que cumpram as normas internas. Com as providências adotadas e a recomendação formulada, considera-se solucionada a desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	28/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.2.1.4
Comunicação Expedida/Data	RGI 28/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Cumprir o disposto no MANFAC 2/2, para formalização de contrato e concessão de crédito; Realizar pesquisa junto aos órgãos de proteção ao crédito (SERASA, SPC e na própria ECT), arquivando os resultados nos respectivos processos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	Situação regularizada. Em todos os contratos celebrados constam as consultas realizadas no CADIN (única empresa contratada pela ECT no momento), com o nome do responsável e através do CNPJ da empresa, além disso, também é realizada consulta no Sistema de Contas a Receber para clientes que já possuem contrato com a ECT em outra DR.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	28/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.2.1.5
Comunicação Expedida/Data	RGI 28/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Verificar os contratos que ainda possuem cláusula com o prazo de vigência INDETERMINADA e cumprir as orientações da CI/GAB/DEVEN-2217/2007 - CIRCULAR. Observar e controlar as datas de vigência dos contratos, emitindo termos aditivos ou novo contrato em consonância com a lei 8.666/93, buscando a manutenção ininterrupta dos serviços. Submeter ao DEVEN e à Assessoria Jurídica as minutas dos contratos não padronizados ou que possuam condições contratuais específicas, certificando-se quanto à viabilidade para operacionalização (comercial, financeira e operacional). Adequar os contratos e termos aditivos aos padrões da Empresa, em conformidade com a lei.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	Todos os contratos citados (3400016297, 3400017398, 3400003499, 3400000101) já se encontram devidamente cancelados, pois eram contratos antigos. Atualmente não temos mais contratos fora do padrão. Ponto considerado solucionado, pedimos sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Nos próximos contratos a serem efetivados, orientar os empregados envolvidos que cumpram as normas internas. Com as providências adotadas e a recomendação formulada, considera-se solucionada a desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	30/07
Data do Relatório de Auditoria	08/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	O DEAFI deverá efetuar os acertos que se fizerem necessários no cadastro, excluindo as informações já tratadas e conciliadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	A incorporação do movimento no BDF era realizada diariamente pela própria agência. Com o registro dos dados no BDF, a GECON avaliava a movimentação financeira das unidades, utilizando-se de planilhas e relatórios do BDF, geralmente o NUM-002, para identificar possíveis desconformidades. Havendo necessidade de ajuste ou correção do movimento, a própria GECON, por meio da Seção de Gestão de Numerário (SGEN), atuava junto às agências no sentido de realizar os acertos, não competindo ao DFBAN a realização desta ação no BDF. Com a centralização do controle do processo de suprimento de numerário para a CEOFI-BH, a atribuição das SGENs está sendo gradativamente migrada para a CEOFI-BH e, juntamente com processo de migração, foi desenvolvido e implantado um novo sistema que auxilia no controle do processo de suprimento: Sistema de Suprimento de Numerário (SSN). Por meio desta nova ferramenta, da centralização do processo de controle na CEOFI-BH e do uso complementar das informações pelo BDF, foi possível adotar ações preventivas e corretivas de forma tempestiva, que otimizam o controle diário, inibindo registros indevidos no BDF.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação do efetivo atendimento da recomendação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	30/07
Data do Relatório de Auditoria	08/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	O DEAFI deve orientar as GECOFs a efetuarem acompanhamento sistemático e efetivo do processo, de forma a identificar as irregularidades e orientarem os responsáveis, tanto pela anomalia como pelo acompanhamento e controle, objetivando minimizar ocorrências impróprias, indevidas ou irregulares; Como gestor, compete ao DEAFI buscar alternativas mais seguras de controle de MN, em prol da preservação do patrimônio da ECT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	No ano de 2007 já existia orientação no MANAFI com relação aos procedimentos a serem adotados para realização do suprimento de numerário de forma a assegurar o devido controle das operações de envio e recebimento de recursos. Além disso, visando buscar alternativas mais seguras na gestão de numerário, o DEAFI iniciou, no ano de 2007, o processo de implantação gradativa do Sistema de Suprimento de Numerário (SSN) junto às Diretorias Regionais, o qual já foi totalmente concluído. Assim, quando a agência dos Correios precisa de recursos para honrar os pagamentos, a unidade registra a sua solicitação eletrônica de numerário por meio do SSN, indicando também o valor, a unidade solicitante, a finalidade do recurso, a unidade de destino e a data de sua utilização. Ao confirmar este pedido, o sistema emite, automaticamente, um número de MN (movimentação de numerário) sequencial com 6 dígitos. Desta forma, assegura um maior controle das operações, na medida em que impede a existência de MNs com a mesma numeração e que vincula todos os dados do pedido a esta MN.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação do efetivo atendimento da recomendação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	30/07
Data do Relatório de Auditoria	08/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	O DEAFI deve sensibilizar o DEBAN sobre essa fragilidade e solicitar àquele Departamento que faça gestão junto ao BRADESCO, visando obter do parceiro maior celeridade e controle dos numerários recolhidos, informando de imediato, à ECT, casos em que houver registros eletrônicos de recolhimentos das unidades do Banco Postal (BP) sem a devida entrada do numerário, vinculada a uma Guia de Transporte de Numerário (emitida por seus transportadores); Paralelamente, o DEAFI deve estudar a oportunidade de propor a inclusão, no Resumo Operacional do contrato ECT x Bradesco, da obrigatoriedade de prazo máximo para a agência de relacionamento apresentar aos Correios informações sobre irregularidades ou desconformidades nos registros ou em remessas de numerário pelas agências da ECT, sob pena de o Bradesco assumir o ônus após esse período.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	Na época do relatório de inspetoria, já existia previsões detalhadas no MANAFI com relação às orientações a serem seguidas para uso do recurso do Banco Postal. Uma das orientações expressas de maior destaque concentra-se na questão do registro tempestivo da saída do numerário do aplicativo do Banco Postal e no registro de entrada do recurso nos sistemas SARA ou SCADA, com o devido destaque para que ambas as operações fossem realizadas no mesmo dia da efetiva utilização do recurso. Além disso, também já existia previsão para que os recursos utilizados do Banco Postal fossem devolvidos ao Bradesco em até 2 dias úteis após a sua utilização. Com a unificação do DEBAN com o DEAFI, criando o DFBAN, estas orientações foram mantidas. Posteriormente, com a criação da CEOFI-BH e a implantação do Sistema de Suprimento de Numerário (SSN), foram criados relatórios específicos que identificam possíveis desconformidades, permitindo a adoção de ações tempestivas por parte da CEOFI-BH.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação do efetivo atendimento da recomendação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	30/07
Data do Relatório de Auditoria	08/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	O DEAFI deve orientar as GEFOFs a efetuarem rigoroso controle das movimentações financeiras, por meio de acompanhamento sistemático e efetivo, coibindo a utilização de códigos de órgãos administrativos como destino de remessas de numerários.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	Já na época do relatório de inspetoria inexistia orientação ou autorização do DEAFI para utilização de códigos de órgãos administrativos para realização de acertos de saldos nas unidades de atendimento. As orientações descritas no MANAFI previam informações detalhadas sobre o processo de suprimento, com atenção especial sobre os registros nos sistemas de atendimento e o controle das operações. Com o passar dos anos houve um aprimoramento do processo de controle, com a implantação, nas Diretorias Regionais, do Sistema de Suprimento de Numerário (SSN) que permite, entre outras ações, conciliar os dados dos pedidos de numerário com os efetivos registros nas agências (dados do BDF). O SSN não permite o registro de encaminhamento de numerário de ACs para outras unidades por meio do registro de códigos administrativos. Quando da solicitação de suprimento, a agência a ser suprida deve, obrigatoriamente, indicar a unidade de destino (unidade a ser suprida). Além disso, a indicação da unidade de destino deve ser realizada com base em uma lista de unidades das agências que estão previamente cadastradas no SSN, não se incluindo nestas, códigos de unidades administrativas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação do efetivo atendimento da recomendação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	30/07
Data do Relatório de Auditoria	08/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Verificar a possibilidade de disponibilizar no sistema SARA opção em que a unidade de destino, ao receber o aviso eletrônico de transferência de numerário, opte em informar se o aceite já ocorreu, a partir da digitação do número da MN, por meio do qual o SARA deverá efetuar a verificação do respectivo registro, evitando assim, duplicidade da informação e baixando a pendência no sistema.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	A implementação de funcionalidade no SARA, sugerida pelo órgão de controle, foi devidamente avaliada e implantada. Assim, quando a agência de origem registra um envio de numerário, o caixa de retaguarda (CRE) da agência de destino recebe um aviso eletrônico para que confirme o recebimento do recurso. Este aviso fica sendo apresentado no CRE de destino durante o prazo de cinco dias, para que confirme o recebimento do numerário. Para confirmar o recebimento, a agência de destino deve incluir o número da MN e o STO da agência de origem. Se excepcionalmente a agência de destino não confirmar o recebimento até o 5º dia, o SARA não permite o fechamento do caixa da unidade.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação do efetivo atendimento da recomendação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	30/07
Data do Relatório de Auditoria	08/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.6
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	O DEAFI deve orientar as GECOFs a efetuarem rigoroso controle das movimentações financeiras, por meio de acompanhamento sistemático e efetivo dessas operações, adotando medidas saneadoras quando necessário, objetivando disciplinar a utilização do saldo do BP, conforme orientação contida nos documentos normativos, de forma a evitar possíveis ações ilícitas e questionamentos pelo parceiro bancário, cumprir as normas contidas no MANAFI 4/3, item 4.3 a).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	À época do relatório já existia a preocupação do DEAFI com relação ao devido controle relativo ao suprimento de numerário, em especial as unidades que utilizam recurso do Banco Postal. Diante disso, já existia no MANAFI módulo específico disciplinando o suprimento de recursos para desembolso bem como, capítulo específico disciplinando o suprimento de recursos às agências. Entre as orientações previstas, merece destaque a referente à exigência de comunicação da agência dos Correios com a agência de relacionamento do Bradesco, sobre a utilização do numerário do Banco Postal para inibir a “utilização de saldo do Banco Postal sem prévio consentimento”, conforme apontado pelo antigo DINSP. O conjunto de orientações expressas no MANAFI, já visava registrar as operações de entrada e saída de recursos nos sistemas automatizados, de maneira a evidenciar estas operações, permitindo o controle tempestivo e inibindo a possibilidade de ações ilícitas, conforme recomendação do órgão de controle interno. Com a migração gradativa do processo de controle das operações de suprimento para a CEOFI-BH e a implantação de novas ferramentas sistêmicas de controle, entre estas o SSN e o SISCOF, o processo foi aperfeiçoado, permitindo a adoção tempestiva de medidas preventivas e corretivas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação do efetivo atendimento da recomendação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	30/07
Data do Relatório de Auditoria	08/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.7
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	O DEAFI deve orientar à GECOF/DR/PI que apure o corrido na unidade que efetuou a operação fictícia de movimentação de numerário; Igualmente, orientar à GECOF/DR/PI que analise a classificação contábil utilizada naquela Coordenadoria Financeira e, estando corretas as medidas adotadas, orientar para que os procedimentos sejam registrados e arquivados junto à documentação financeira da unidade envolvida; caso contrário, definir os procedimentos a serem adotados, orientando-os devidamente; Realizar as conferências dos balancetes conforme definido no MANCOT 12/2, item 1 e subitem 1.2.6.1.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Síntese das providências adotadas	Havendo recurso excedente da ECT e inexistindo previsão de pagamento no curto prazo, há orientação para realização de depósito no Banco Postal. Entretanto, havendo necessidade posterior de recurso na agência para honrar os pagamentos, há a possibilidade de uso do recurso do Banco Postal. O processo de solicitação, uso e devolução de recurso do Banco Postal já estava totalmente disciplinado no MANAFI. Atualmente, para solicitação do recurso do Banco Postal é utilizado o SSN o qual permite o controle diário, tanto do número das MNs quanto dos valores solicitados e recebidos pelas agências. Neste tipo de operação realmente inexistente transação física de numerário, pois o recurso da ECT e do Bradesco encontram-se na mesma unidade física, sendo necessário um registro de saída de um sistema e de entrada em outro, com a mesma numeração e valor para concretizar a operação na unidade.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação do efetivo atendimento da recomendação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	30/07
Data do Relatório de Auditoria	08/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.8
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	O DEAFI deve orientar à GECONF/DR/PI que efetue rigorosa conferência da documentação dessas unidades e apure o ocorrido, adotando as providências contábeis e administrativas cabíveis para sanar a questão; Adotar medidas preventivas e corretivas imediatas para solucionar pendências contábeis e financeiras não permitindo que estas fiquem em aberto por longo período de tempo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DFBAN	
Síntese das providências adotadas	
À época do relatório, o MANAFI já disciplinava os procedimentos a serem adotados para suprimento de numerário entre os sistemas do Banco Postal e do SCADA ou SARA. Inexiste recomendação no citado manual para realização de operações que pudessem se caracterizar como “movimentação financeira fictícia” para acerto entre os sistemas. O acompanhamento das operações de suprimento era controlado pela Seção de Gestão de Numerário, vinculada a GECONF, e, atualmente, o controle está em processo de migração para o CEOFI-BH, com inclusão de novas ferramentas sistêmicas, principalmente, o Sistema de Suprimento de Numerário (SSN) e o SISCOF que permitem o gerenciamento diário das operações, com o apoio do BDF. Estes sistemas gerenciais permitem a adoção de medidas preventivas e corretivas, visando auxiliar na solução das pendências financeiras e contábeis de forma tempestiva.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação do efetivo atendimento da recomendação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	30/07
Data do Relatório de Auditoria	08/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Orientar a GECOF/DR/RJ a providenciar cadastro de agências para balizar as transferências de numerários entre as unidades, conforme normatizado no MANAFI 4/3.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DFBAN	
Síntese das providências adotadas	
No ano de 2007 a demanda de um cadastro manual de agência supridora e suprida se fazia necessária em função da inexistência de um sistema que tratasse da questão de forma específica. Atualmente, quando o suprimento é realizado por meio de recurso do Banco Postal o processo já está automatizado por meio do Sistema de Suprimento de Numerário (SSN), que exige a indicação da agência de origem e da agência de destino do numerário, não existindo mais a necessidade de autorização do DFBAN com relação a manutenção de cadastro de agência supridora e suprida. Além disso, o sistema possui funcionalidade que permite a GECOF autorizar ou não o suprimento de recursos entre as agências. Por fim, além destas medidas preventivas, o BDF e o SSN possuem relatórios que permitem controlar o trâmite de numerário entre as unidades (supridora e suprida), de maneira a verificar se as operações previstas e autorizadas foram realmente realizadas. Com a migração do processo de controle de suprimento de numerário para a CEOFI-BH, estas duas ferramentas sistêmicas são utilizadas com frequência para gerenciar as operações entre unidades supridoras e supridas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação do efetivo atendimento da recomendação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.2.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	- Emitir orientações à rede própria e terceirizada para que, na aceitação de cheques, sejam adotados os procedimentos previstos no MANAFI 6/2; - Em caso de cheques utilizados no acerto de contas de ACFs, repassar as informações ao CCOR, bem como, simultaneamente, ao órgão gestor dos convênios com as agências terceirizadas, para as providências cabíveis, conforme MANAFI 6/2, item 10, subitem 10.1.1, letra c. - Os cheques depositados ou apresentados pelas ACFs fora das normas estabelecidas no MANAFI deverão ter os valores deduzidos da prestação de contas quinzenal imediatamente após a 1ª devolução, enquanto os das unidades próprias deverão gerar responsabilização do empregado recebedor, conforme MANAFI 6/2, item 11.3.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.2.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	- No caso de cheque utilizado no acerto de contas, repassar as informações ao órgão responsável pela conferência, bem como, simultaneamente, ao órgão gestor dos convênios com as ACFs, para as providências cabíveis, previstas no MANAFI 6/2, item 10, subitem 10.1.1, letra c; - Acompanhar a prestação de contas das agências terceirizadas, informando a SGRT/GERAT/DR/RJ e a CCOR/GECOF/DR/RJ sobre as repetidas devoluções de cheques, no sentido de evitar a inadimplência mascarada por cheques sem fundos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.4.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	a) Em face da imprescindibilidade de comprovação das obrigações assumidas em contrato, cumprir tempestivamente o estabelecido no CFE, Contrato de Permissão, MANORG, MANLIC, MANAFI 7/6 e pela Lei 8.666/93, aplicando de forma contundente as sanções cabíveis. b) Adotar o formulário Ficha de Assinatura Autorizada das Unidades Terceirizadas e sua forma de arquivamento, de maneira a facilitar a consulta pelos colaboradores que dela se utilizam.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.4.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Cobrar o cumprimento da rotina prevista no MANAFI 3/4, que determina à unidade terceirizada anexar ao movimento diário a 2.a via do boleto bancário, com a devida autenticação ou o comprovante de pagamento de títulos emitido pelo caixa do banco; 2- Consultar, imprimir e juntar ao balancete o relatório do SDB, notificando tempestivamente as unidades que não cumprirem o determinado na norma vigente. 3- Em caso de falta de documentação, notificar tempestivamente a unidade envolvida, acompanhando o envio do documento faltante, de forma a salvaguardar os interesses da Empresa contra possíveis perdas financeiras; 4- Efetuar levantamento da documentação faltante, solicitando o seu envio o mais rápido possível.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Rever a emissão de comunicação de irregularidade às unidades terceirizadas, adotando o modelo proposto pela norma vigente, visando dar adequada formalidade e celeridade ao processo, bem como facilitando a leitura da situação da agência terceirizada em um determinado instante (histórico da ACF/ACCI) e permitindo tempestividade na adoção das medidas cabíveis, previstas no MANORG; 2- Orientar a SGRT/GERAT e a CCOR/GECOF a proceder conforme o que estabelece a norma, e em consonância ao determinado pelo órgão gestor, de forma a haver padronização de procedimento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.1.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	a) Providenciar a documentação faltante, anexando às pastas os respectivos termos de rescisão, de forma a facilitar sua consulta, bem como para fazer prova em caso de demanda judicial, resguardando assim os interesses da ECT. b) Complementar a documentação das ACCI relacionadas, anexando a Tabela de Produtos, Serviços e Remuneração de ACCI devidamente rubricadas pelas partes, de modo a evitar questionamentos por irregularidades na documentação das agências terceirizadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	33/07
Data do Relatório de Auditoria	21/11/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.3.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0543.0711/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Exigir o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no contrato de permissão para operação de ACC I, observando os prazos e valores constantes na Tabela de Valores e Taxas Relativas à Permissão de ACC I.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	A taxa de Transferência de Titularidade foi paga através do comprovante 22782316 em 04/03/2010. Ver anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação apresentada e na cópia do comprovante de pagamento da taxa, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	33/07
Data do Relatório de Auditoria	21/11/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0543.0711/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Providenciar a troca das máquinas de franquear, conforme preceitua MANAFI 13/3 item 11, visando evitar prejuízos à ECT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Síntese das providências adotadas	
Através da CI: GSAT/DERAT – 020/2010, as máquinas de franquear da série 800 e 6200 com medidor 5370, permitem o uso delas através de colocação de selos de segurança. Ver anexo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	33/07
Data do Relatório de Auditoria	21/11/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0543.0711/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Fiscalizar permanentemente as MFs próprias e de franqueadas, para evitar fraudes e diminuir os riscos de evasão de receitas operacionais; Proibir terminantemente o uso ou a concessão de carga em MF com qualquer indicativo de vulnerabilidade que permita acesso aos mecanismos internos de controle sem ruptura dos lacres de segurança.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	A regional executou todos os procedimentos de colocação de selos extras nas máquinas de franquear das agências franqueadas, conforme orientado pela CI /GESAT / DERAT- 020/2010, objetivando segurança para execução dos serviços postais, estando proibido o uso ou a concessão de carga nos casos de indícios de irregularidade com MF. Ver anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista das medidas adotadas, considera-se o ponto Solucionado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	33/07
Data do Relatório de Auditoria	21/11/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.4.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0543.0711/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Cumprir rigorosamente as rotinas contidas no MANAFI 13/3 para atividades relacionadas a máquina de franquear, em especial no que tange à prestação de qualquer tipo de assistência técnica, execução de reparos ou manutenção preventiva; Executar criteriosa fiscalização sobre as MF do parque da Regional e solicitar à GINSP/PB que efetue apuração de eventuais irregularidades no uso de máquinas de franquear da DR; Implantar, de imediato, rotina de controle de MF de franqueados e permissionários, nos moldes do que determina o MANAFI 13/3, fazendo com que, obrigatoriamente, as máquinas de franquear sejam vistoriadas por técnico da ECT antes e após qualquer intervenção que exija acesso ao seus mecanismos internos ou a retirada dos selos de segurança; A ineficácia e falta de efetividade no controle do parque de MFs da DR/PB, demonstradas pelo que vai relatado nos itens 1.4.1 a 1.4.8 deste relatório, associadas ao fato de que o tratamento da carga da Regional é feito na DR/PE, tomam extremamente vulnerável o ingresso de objetos no tráfego postal sem a contrapartida da correta prestação de contas por parte dos detentores de MFs – agências terceirizadas ou próprias.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Foi implantada rotina de controle de MF conforme as orientações contidas no MANAFI 13/3 para atividades no que tange à prestação de qualquer tipo de assistência técnica, execução de reparos ou manutenção preventiva; fazendo com que, obrigatoriamente, as máquinas de franquear sejam vistoriadas por técnico da ECT antes e após qualquer intervenção que exija acesso aos seus mecanismos internos, conforme ata de reunião realizada em 04/11/2009.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação desse gestor de que foi implantada rotina de controle de MF conforme as orientações contidas no MANAFI 13/3 para atividades no que tange à prestação de qualquer tipo de assistência técnica, execução de reparos ou manutenção preventiva, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	33/07
Data do Relatório de Auditoria	21/11/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.4.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0543.0711/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Desenvolver trabalho sistemático visando o credenciamento, local, de oficinas de manutenção e reparos de máquina de franquear, conforme normas contidas no MANAFI; Implantar, de imediato, rotina de controle de MF de franqueados e permissionários, nos moldes do que determina o MANAFI 13, fazendo com que, obrigatoriamente, as máquinas de franquear sejam vistoriadas por técnico da ECT antes e após qualquer intervenção que exija acesso ao seus mecanismos internos ou a retirada dos selos de segurança;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Não temos na Regional oficinas especializadas em manutenção de MF, modelos utilizados pela DR/PB e franqueados, nos restando, como única opção, a MULTIMAQ, localizada em Recife. As tratativas para o credenciamento já estão em andamento e, em no máximo 20 dias, estará concluído. Com relação a implantação de rotina de controle de MF, a DR/PB, desde 04/11/2009, cumpriu essa recomendação, de forma que as intervenções em MF cumpre o fluxo definido no MANAFI, MOD 13, CAP 5.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de foi implantado rotina de controle de MF, desde 04/11/2009, de forma que as intervenções em MF cumpre o fluxo definido no MANAFI, MOD 13, CAP 5, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo da verificação da efetividades dessas medidas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	33/07
Data do Relatório de Auditoria	21/11/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.4.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0543.0711/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Implementar rotinas de controle e manutenção no cadastro das Máquinas de franquear (SMF e SARA); Aprimorar a interação entre as áreas responsáveis, objetivando a uniformidade das informações nos sistemas SMF e SARA; Justificar o motivo do recolhimento, à SPAT/GERAD, da MF 68181, lotada no SMF como sendo da AC Central; Informar quanto aos motivos da não-utilização da MF de matrícula 69794, bem como a razão de sua permanência na agência Água Fria.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	- Aprimorada a interação entre as áreas através de conciliação da RAC - Requisição de Autorização de Carga com o BDF, e consultas ao SMF para verificação do movimento das Máquinas de Franquear . A máquina de franquear matrícula 69794 PIB 8272 , foi transferida da AC ÁGUA FRIA para SPAT/GERAD-DR/PB no dia 19/09/2008 através da Guia de Movimentação 2684/2008. Ver anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e no documento encaminhado, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	33/07
Data do Relatório de Auditoria	21/11/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0543.0711/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Implementar efetivo controle na gestão da rede terceirizada, observando criteriosamente as instruções contidas no MANCAT; Notificar os responsáveis pela ACF Artur Aquiles para que efetuem a imediata substituição da sócia cuja situação é vedada pelos manuais e normas que regem o sistema de franquia dos Correios.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	A GEVEN/PB vem realizando controle e acompanhamento efetivos das situações dos contratos sociais das sociedades representadas pela Agências Franqueadas, juntamente com outros órgãos envolvidos da regional, com vistas a evitar as situações previstas no MANCAT, Mod. 4, Cap. 2., subitem 3.4. Quanto à substituição da sócia da ACF Artur Aquiles, a situação já está devidamente regularizada, através da emissão do Oitavo Termo Aditivo ao Contrato de Franquia Empresarial nº 009/93, de 15/03/2010, com a formalização da alteração societária da referida ACF. Ver anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Salienta-se que este ponto já havia sido regularizado em 09/08/2010.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	33/07
Data do Relatório de Auditoria	21/11/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.2.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0543.0711/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Verificar se todos os contratos com previsão de cobrança de cota mínima estão com os valores devidamente cadastrados no SFR, garantindo que estes valores sejam cobrados; Levantar novos valores envolvidos e providenciar junto aos clientes ou responsáveis sua recuperação.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	O valor correspondente à cota mínima prevista no contrato 30556/06 foi paga pelo cliente por meio da fatura 3303300065 com vencimento em 07/04/2008, conforme atesta documento emitido pela GECON/PB em 26/07/2010 (anexo). A partir de 29/02/2008 foi implantada a nova política de órgãos de trânsito, no qual foi suprimida a cobrança da cota mínima mensal, conforme encaminhamento da CI/SPAV/GECON-067/2008 visando promover o faturamento adequado aos setores envolvidos, inclusive em relação ao SFR. Ver anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.2.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Cumprir o que determina o MANAFI - 13/5, controlando o limite informado trimestralmente às unidades, considerando para o cálculo de liberação de carga em MF o somatório dos saldos existentes em todas as MF de cada unidade franqueada, por ocasião da concessão da carga.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.2.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Rever as informações de saldo constante no BDF referente às MFs da ACF Cidade Industrial CIC, em virtude do valor do contador móvel de MF apontado, e ajustar os dados de saldo e carga entre o BDF e os equipamentos MF . Essa ocorrência gera prejuízos à ECT, uma vez que os gestores deixam de ter em mãos informações fidedignas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.2.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Controlar a movimentação de MF paralisada a mais de 60 dias, adotando as providências com vistas a suspensão/cancelamento da autorização para uso conforme definido no MANAFI 13/6; - Rever o cadastro BDF/SMF em relação às MFs não cadastradas da ACF Jardim Botânico e São Braz.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.2.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Rever as informações cadastrais com o objetivo de evitar informações dúbias.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.2.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Envidar esforços junto aos órgãos sistêmicos para agilizar a implantação de máquinas de franquear digital, visando aprimorar o controle desse equipamento; - Acirrar a supervisão sobre essas MFs, a fim de coibir fraudes e reduzir possíveis perdas financeiras pelos Correios.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.2.6
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Buscar junto aos órgãos sistêmicos disponibilizar no SARA, campo próprio em NO, que contemple o nome e endereço de oficina de manutenção de MF.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.3.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Implementar ações visando dar celeridade ao processo de notificações.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.3.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Reiterar comunicação aos atendentes e supervisores da necessidade do cumprimento da Resolução 10, de 19/11/2001, do Conselho de Controle da Atividade Financeira do Ministério da Fazenda (COAF/MF).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Assegurar que os contratos sejam assinados pelos representantes devidamente habilitados por portarias, estatutos, atas, procurações, delegações ou contrato social, garantindo a sua legitimidade, exigindo das empresas contratantes cópias de tais documentos e arquivando-as em seus respectivos dossiês.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.2.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Formalizar, mediante protocolização, a saída de contratos comerciais das dependências da regional.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.2.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Exigir de órgãos públicos o cumprimento da cláusula contratual de publicação do extrato do contrato e respectivos termos aditivos e o fornecimento de cópia à ECT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.2.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Regularizar, de imediato, a situação dos contratos, visando atender o estabelecido no Art. 57 da Lei 8.666/93; - Aprimorar o monitoramento sobre os contratos, evitando que a Regional preste serviços sem a cobertura contratual.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.3.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Solicitar aos clientes as garantias necessárias para cada exercício, cadastrando-as no SFR e acompanhando mensalmente o saldo orçamentário, visando garantir a contraprestação pecuniária de serviços prestados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.2.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Providenciar unificação da documentação de unidade terceirizada, confeccionando pacote único com Relatório de Movimentação Diária, documentos pertinentes (listas de postagens, vales postais) e DF.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.2.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Cumprir tempestivamente o estabelecido na normativa vigente e no CFE, Contrato de Permissão, MANORG, MANLIC, MANAFI 7/6 e Lei 8.666/93, solicitando o envio da documentação representativa da regularidade fiscal, tendo em vista a imprescindibilidade de comprovação de obrigações assumidas em contrato. - Providenciar a elaboração, imediata, de fichas de assinatura autorizada de unidades terceirizadas, conforme estabelecido em norma vigente e nas orientações do DERAT (CI/DIGT/DERAT-324/2007 - Circular de 15/02/2007F - W0192/17 (Word) ou FB0192/17 (BROffice)), disponibilizando cópias atualizadas para consulta de unidades que necessitam conferir a assinatura de responsável/gestor de agências terceirizadas, principalmente, a área financeira (COF/GECON) e agências que realizam prestação de contas; - Rever o formulário Ficha de Assinatura Autorizada das Unidades Terceirizadas, inserindo campo para a indicação da razão social, CNPJ e CPF do proprietário e representante legal. - Cobrar da agência terceirizada a procuração faltante, sob pena de que os atos praticados pelos prepostos sejam considerados nulos, evitando assim fragilizar a ECT em demandas judiciais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.2.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Analisar detalhadamente os Demonstrativos Financeiros de unidades terceirizadas, executando os ajustes necessários, de forma a sanar as irregularidades apontadas; - Exigir de agências terceirizadas apresentação da prestação de contas com formulários (balancetes) dentro do padrão estabelecido pela Franqueadora, com dados do Termo de Responsabilidade atualizados e assinados pelos respectivos representantes legais, em conformidade com o CFE, Contrato de Permissão e respectivos termos aditivos; - Comunicar ao órgão gestor as irregularidades e reincidências ocorridas no balancete, de forma que sejam aplicadas as sanções previstas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	1.2.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Cobrar das franqueadas os valores pagos, indevidamente, relativos às entregas internas de objetos registrados destinados à própria ACF e a clientes com caixa postal alugada, conforme esclarecimentos enviados às Regionais em 2005 pelo DEREV (CI/DIGT/DEREV-1037/2005, circular, de 03/05/2005); - Proceder ao levantamento, quanto ao comissionamento sobre objetos registrados destinados à caixas postais, inclusive de outras ACFs, visando identificar o montante pago indevidamente, o ressarcimento à ECT desses valores além das circunstâncias e motivos que levaram a Regional ao pagamento por uma atividade que em si já é remunerada, conforme se constata no acordo ratificado em 2005 com a ABRAPOST, acordo este informado às DRs pela CI/DIGT/DEREV-1037/2005, circular, de 03/05/2005, onde esclarece e alerta as Regionais para a não-remuneração pela atividade de entrega interna de registrado, tendo em vista que a remuneração das ACFs ocorre do aluguel das caixas postais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Orientar o cliente a postar apenas os serviços previstos em contratos; - Disponibilizar, nos sistemas de cadastros da Empresa, somente códigos de serviço previsto em contrato.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.1.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Otimizar a migração desses contratos para a nova política de preços e formatação comercial, conforme estabelecido nas CIs DEENC-614 e 633/2005.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.1.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Atualizar a formatação dos contratos que estão fora do padrão, mediante celebração de novos contratos, conforme modelos existentes no SAC0424.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.2.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Atualizar o preço do serviço no Sistema de Arrecadação de Terceiro - SAT; - Emitir fatura complementar relativa aos serviços prestados e não cobrados devidamente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.2.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Verificar se há outros contratos nas mesmas condições e atualizar os cadastros no CRB para que a cobrança seja realizada de acordo com o previsto.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.2.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Orientar os clientes quanto ao correto encaminhamento dos objetos; - Orientar as unidades de postagens em relação ao correto lançamento de informações nos sistemas de faturamento, no que se refere, principalmente aos serviços adicionais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.2.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Aprimorar a gestão sobre o processo de faturamento desse serviço, visando evitar prejuízos à ECT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.3.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Realizar levantamentos de contratos com objetos fora do padrão de aceitação e chancelas de franqueamento irregulares e orientar os clientes quanto ao correto cancelamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.4.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Rever a emissão de notificação de irregularidades às unidades terceirizadas, adotando o modelo proposto pela norma vigente, visando dar maior formalidade e celeridade aos processos, igualmente facilitando a leitura da situação da agência terceirizada ao longo do ano (histórico da ACF/ACCI). - Aplicar as medidas cabíveis e previstas no CFE e Contrato de Permissão, visando coibir a reincidência de irregularidades e diminuição de retrabalho no órgão gestor e nas unidades operacionais; - Reforçar a comunicação entre as áreas, buscando maior controle da rede terceirizada e acompanhar as irregularidades, de forma a evitar prejuízos à ECT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.4.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Regularizar a documentação de ACC I, anexando aos termos aditivos o Anexo 1, devidamente rubricado pelas partes; - Anexar aos termos aditivos o Anexo 3, de maneira a evitar prejuízos na apresentação de provas, em caso de ocorrência de demanda judicial, resguardando os interesses da ECT; - Efetuar revisão e a regularização da situação de termos aditivos de contratos de ACF. - Solicitar a contratação de seguro para as unidades sem a devida cobertura e envio, imediato, de cópias de apólices de seguro em substituição as cópias de propostas existentes, assim como a renovação de apólices cuja cobertura não atende ao valor estipulado, em cumprimento ao que determina o MANORG 42/3, Anexo 2 e Contrato de Permissão - Cláusula Vigésima Primeira - Do Seguro, de forma a garantir cobertura de prejuízos advindos de ocorrência de sinistro e adotar as sanções previstas no Contrato de Permissão, caso persista essa irregularidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	49/07
Data do Relatório de Auditoria	02/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.3.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0061.1134/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Acionar as unidades envolvidas e conscientizá-las da importância de se manter os saldos dentro dos limites definidos, evitando-se, desta forma, risco por atratividade bem como a imobilização de recursos financeiros.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Com implantação do Banco Postal na ACCI Cidade Verde a situação foi regularizada. Quanto a AC Londrina foi orientada a observar o limite de saldo e ajustar o processo, de forma que o saldo elevado deixou de existir e o limite está dentro	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação acima, informando que com a implantação do Banco Postal na ACCI Cidade Verde a situação foi regularizada e que a AC Londrina foi orientada a observar o limite de saldo e ajustar o processo, de forma que o saldo elevado deixou de existir baixamos o ponto como solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo da verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	49/07
Data do Relatório de Auditoria	02/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0061.1134/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Em que pesem as possíveis deficiências dos sistemas corporativos, realizar a conciliação regular por meio do SDE e BDF, em nome da padronização e da disseminação de informações gerenciais por meio de ferramentas de uso comum na ECT; Nos casos de identificar inconsistências em aplicativos corporativos, a GECON deve informá-las às áreas sistêmicas, visando corrigi-las, o que permitirá o aprimoramento desses sistemas. Promover, entre BDF e SDE, imediata regularização das diferenças verificadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Devido a não utilização do sistema corporativo na época, não foi identificado que na conciliação SMB e BDF não constava os movimentos do BDF. Para comprovar o fato apresentamos no anexo 2 e a título de exemplo movimentação de duas agências no período abordado, demonstrando que os valores foram registrados nos balancetes e consequentemente no BDF na coluna Dep. Comum, entretanto mas os valores não haviam sido considerados no relatório SDE.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	49/07
Data do Relatório de Auditoria	02/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0061.1134/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Cumprir o que orienta o MANCAT 8/1 - 7.1. Providenciar procuração atualizada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Ponto solucionado. Quanto à assinatura dos contratos, o procedimento está regularizado. Com relação à procuração expirada, foi providenciada a sua atualização. Origem da informação (Doc): Relatório de Revisão de Inspeção DR/PR - 049/2007, de 2/7/2007
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação apresentada de que a situação encontra-se regularizada, baixamos o ponto como solucionado, para efeitos deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	49/07
Data do Relatório de Auditoria	02/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0061.1134/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Cessar a prestação dos serviços ao cliente até que seja assinado novo contrato ou a obtenção de prorrogação excepcional com dotação e empenho orçamentário para o período; Substituir e renovar todos os contratos tão logo expire o prazo usual de cinco anos de vigência
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	O contrato 448010083-0 está cancelado nos sistemas ERP e SARA desde o dia 25/11/2010, não existindo a possibilidade de ocorrerem erros no faturamento. Em 25/02/2011 a GEVAR solicitou ao gestor do SGC na Regional, Rodério Kunz, a atualização das informações constantes no Sistema de Gestão Comercial – SGC. O fato de o SGC ainda apresentar um código administrativo e o serviço 40000 (fora de uso) ativos não implica na possibilidade de ocorrerem erros no faturamento, pois são os sistemas ERP e SARA que fornecem as informações para a emissão das faturas. O SGC é apenas um sistema de informações gerenciais que deveria espelhar as atualizações realizadas no ERP.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nos esclarecimentos acima apresentados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	49/07
Data do Relatório de Auditoria	02/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0061.1134/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Efetuar as atualizações cadastrais nos sistemas corporativos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Em relação ao contrato nº 448010981-0 as informações cadastrais no sistema Corporativo SGC já foram atualizadas, constando como data de cancelamento o dia 21/12/2006, ao invés da data de 01/01/1900 como constava anteriormente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista do exposto, indicando que foram atualizadas as informações cadastrais no SGC, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	49/07
Data do Relatório de Auditoria	02/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0061.1134/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão, no sentido de acompanhar a veracidade das informações contidas nas Lista de Postagem de Objetos Simples - MDP (Mala Direta Postal) e a quantidade real de objetos postados, com vistas a evitar evasão de receitas; Efetuar a pesagem de todos os carrinhos utilizados para postagem e afixar nos mesmos o peso real aferido na balança; Intensificar supervisão nos pesos indicados nos carrinhos de transporte de caixa de objetos para pesagem e atribuir responsabilidade, se for o caso.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	A GCCAP/CTC/Curitiba receber as atividades da AC TECA Industrial (desativada) passou a ajustar seus procedimentos de recepção de carga às normas vigentes e atualmente todas as rotinas já estão devidamente consolidadas conforme segue: PROCEDIMENTOS DE POSTAGEM – CARGA IMPRESSO ESPECIAL E MDP D 1) O cliente ou ACF apresenta a lista de postagem e aguarda a confirmação sobre a situação do contrato, pelo empregado da GCCAP/CTC; 2) Após confirmação sobre o contrato descarrega o veículo com os objetos separados por direção (local, estadual e nacional); EQUIPE DE AFERIÇÃO E POSTAGEM 1) Anota na lista de postagem o horário de chegada da carga; 2) Confere se o número do contrato existente na chancela de serviço confere com o informado na lista de postagem; 3) Confere se o objeto está enquadrado para o serviço que está sendo postado (MDP ou IE); 4) Pesa a amostra para aferir o peso unitário, em seguida pesa dez objetos para obter a média (objetos homogêneos); 5) Verifica, aleatoriamente, se a carga está cumprindo o plano de triagem estabelecido para o serviço; 6) Pesa a carga total e anota em planilha de aferição o peso bruto, quantidade de unitizadores, após excluir o peso dos unitizadores divide o peso líquido pelo peso médio do objeto e confere com quantidade informada na Lista de Postagem, sendo permitida uma margem de tolerância de 2%. 7) O coordenador anota na Lista de Postagem se o cliente faz jus aos descontos previstos para o serviço de MDP;

8) Após os procedimentos acima, o cliente recebe uma senha e aguarda a postagem dos objetos por equipe específica que efetua os lançamentos no sistema SARA e entrega os comprovantes ao cliente ou representante, atendendo o previsto no MANCAT 6/20 e 6/22.

PROCEDIMENTOS DE POSTAGEM – CARGA FAC

1) A carga FAC é coletada por veículos da ECT e/ou terceirizados da ECT e após entregue aos Correios são executados todos os procedimentos de postagem previstos no MANCAT 6/13;

PROCEDIMENTOS DE POSTAGEM – CARGA COPEL

A carga do cliente COPEL é coletada por veículo próprio da ECT acompanhada por um empregado da GCCAP/CTC, ao ser descarregada é repassada ao Coordenador que executa os seguintes procedimentos:

- 1) Pesa separadamente a carga apresentada como Rota da carga postada como Convencional;
- 2) Anota o peso bruto e a quantidade de unitizadores;
- 3) Pesa um objeto para aferir o peso unitário, em seguida pesa dez objetos para obter a média;
- 4) Após excluir o peso dos unitizadores verifica se o peso líquido aferido confere com o indicado pelo cliente na Lista de Postagem, considerando margem de tolerância de 2% devido a emissão de capas de lotes e elásticos separando os objetos por Rota.
- 5) Este contrato está sendo encerrado por opção do cliente.

EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS

Todos os carrinhos e containers da Área Operacional utilizados no processo de recebimento de cargas a postar foram pesados e estão devidamente identificados com seu peso real.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Face aos procedimentos adotados, conforme manifestação da Regional, observa-se atendimento às recomendações e portanto, o ponto é considerado como atendido, ficando com status de SL (Solucionado).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/10
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0014.0201/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Inicialmente faz-se necessário esclarecer a assertiva constante da manifestação da área auditada: "Quanto ao PGE 7000125/2007, cumpre-nos salientar que o fracasso da negociação com a empresa RENAULT não se restringiu a questões de prazos, conforme mencionado por essa AUDIT." (g.n.) A informação da Equipe de Auditoria foi a seguinte: "A propósito, a questão de prazo foi uma das variáveis que levaram ao fracasso do Pregão Eletrônico 7000125/2007 e a consequente revogação por interesse público, ..." (g.n.). extraído do parágrafo contido no Relatório CPL/CECOM-759/2008, conforme transcrito: "As condições solicitadas pela empresa RENAULT foram analisadas pelas Áreas Técnica e Jurídica, com relação aos prazos de atendimento, proposta, bem como ano de fabricação e modelo dos veículos a serem entregues, os quais divergiam das condições editalícias, sendo sua proposta desclassificada do certame". (g.n.) Portanto, não se comentou ter sido o "prazo" a variável, exclusiva ou primordial, para o fracasso da negociação do certame. A manifestação da área auditada é insuficiente para elidir a oportunidade de aprimoramento por não ter sido localizada no processo em análise nem encaminhada a esta Equipe de Auditoria a documentação que ratifique ou leve ao seguinte entendimento: "No PGE 210/09 foi adotado também o prazo de 30 dias para a produção e de 60 dias para a entrega, com o entendimento de que seria desnecessária a repetição das inspeções de fabricação para cada pedido adicional, reduzindo, portanto, os prazos finais. Isto foi efetuado porque foi avaliado que os principais fabricantes não teriam dificuldade em atender a fabricação dos veículos em trinta dias, considerando que não foi exigida a adaptação interna e externamente, mas apenas a comunicação visual institucional mínima. Já para a entrega de uma maior quantidade, visando evitar limitações pela capacidade de transporte foi dado maior prazo, porque o quantitativo por Regional não sofreu maiores alterações, exceto no caso da DR/SPM, que passou de 206 para 286 unidades. ". (g.n.) Encaminhar à AUDIT a avaliação que concluiu que os principais fabricantes não teriam dificuldade em atender a fabricação dos veículos em trinta dias. Nas próximas aquisições de veículos estender a avaliação da capacidade produtiva ou de atendimento de prazo às concessionárias e às distribuidoras de veículos como potenciais fornecedores do objeto a ser licitado, como forma de entender os entraves do mercado e propor, em edital, condições que visem ampliar a participação de um maior número de licitantes, conforme sugerido pela BRASAL. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
DENAF
Síntese das providências adotadas
“Análise da manifestação da área auditada – Relatório de Auditoria 01/2010. O Chefe da CECOM, por meio da CI/CPL/CECOM-01882/2010, de 19/03/2010, solicita a esta AUDIT o que segue: “Desta forma, à luz das manifestações jurídicas, e considerando a decisão do Colegiado na 10ª REDIR, solicitamos a emissão de parecer conclusivo dessa AUDIT quanto a algum óbice para homologação do PGE 210/2009, subsidiando, assim, a deliberação a ser realizada pela Diretoria da ECT.” (g.n.) As Notas Jurídicas emitidas pelo DEJUR com o resultado das análises sobre as oportunidades de aprimoramento foram as seguintes: NOTA JURIDICA/GCOJ/DEJUR-214/2010 e NOTA JURIDICA/GCOJ/DEJUR 236/2010. [...]Na NOTA JURÍDICA/GCOJ/DEJUR-236/2010, de 17/03/2010, o DEJUR se manifestou a respeito das seguintes oportunidades de aprimoramento constantes do Relatório de Auditoria 01/2010, conforme a seguir: "[...]d. Subitem 4.3.1 Restrição ao caráter competitivo da licitação Conclusão do DEJUR: “Assim, entende a área responsável, detentora da expertise técnica para a avaliação e eleição das condições contratuais, que não cabe a assertiva de que houve restrição do caráter competitivo. (g.n.) Dessa forma, diante do entendimento técnico exarado, bem como levando-se em consideração as orientações já emanadas pela Corte de Contas sobre o tema, ou seja, por inexistir elementos suficientes e evidentes para se entender que as exigências de prazos presentes no certame em análise foram fatores restritivos da licitação, entende este DEJUR que não há que se falar em ilegalidade in casu. (g.n.) Ademais, os argumentos técnicos e históricos trazidos pelo DENAF sinalizam a observância das orientações do Tribunal de Contas. (g.n.) No entanto, caso assim entenda, nada impede que a área técnica competente avalie a recomendação da AUDIT, visando aperfeiçoar os procedimentos e as justificativas da fase interna da licitação. (g.n.)[...]”. "[...]No final da Nota Jurídica o DEJUR assim concluiu: “CONCLUSÃO Ante todo o exposto, ratificando os termos da Nota Jurídica/GCOJ/DEJUR-214/2010, entende este DEJUR, sobre os pontos trazidos à análise pelo Consultente, que não foi identificado nenhum vício que macule o procedimento licitatório em análise.” (g.n.) [...]”.
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em razão das Notas Jurídicas/GCOJ/DEJUR-214/2010 e GCOJ/DEJUR 236/2010, emitidas pelo DEJUR, nas quais concluiu: “(...) que não foi identificado nenhum vício que macule o procedimento licitatório em análise”, considere-se o ponto solucionado para fins deste acompanhamento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/10
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0014.0201/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Não obstante sua manifestação, diante do tempo transcorrido entre a avaliação do Pregão 8000210/08 (02/09/2008) e a autorização do Pregão 9000210/09 (02/10/2009), da alteração da quantidade de veículos solicitada, da alteração do Preço de Referência e por não haver qualquer referência quanto à economia processual citada ou ratificação do CACE quanto à validade do seu Parecer emitido em 02/09/2008 para processo em pauta, esta Auditoria mantém o entendimento da necessidade de reavaliação do CACE acerca da contratação, conforme disposto no CI/GCON/CECOM - 0058/2009, item b: " Se após análise dessa DENAF, for alterado o valor de referência, será necessário: Retorno ao CACE, a ser feito por esta DENAF, conforme CI/GAB/DEGES-00434/08, uma vez que o valor inicialmente aprovado foi alterado" Atentar para o MANORG, 23/05, subitem 2.2 que estabelecia: " As avaliações do Comitê incidirão nos processos da Administração Central e das Diretorias Regionais e, exclusivamente, no momento precedente à autorização dos atos requeridos" (Grifo nosso) E, subitem 4.1, "a" : a) analisar as requisições de contratação emitidas pelos órgãos da Administração Central e da Diretoria Regional, com foco nas justificativas e informações constantes do processo, em especial no que tange aos seguintes aspectos: I - motivação da contratação, expectativa de economicidade e de eficiência consignadas pelo órgão requisitante, abrangendo, dentre outras relações, as que considerem a necessidade, a oportunidade, os benefícios, os custos de conservação e operação do objeto proposto" Intensificar a interação entre as áreas envolvidas (CECOM/DENAF) para que em contratações futuras, em situações semelhantes, quanto houver a utilização de nova pesquisa de preços e alteração do preço de referência, o processo seja devolvido tempestivamente à área requisitante para que providencie o encaminhamento para avaliação ou ratificação do CACE quanto ao Parecer anteriormente emitido, se for o caso. Interagir com CECOM e CACE objetivando solução/orientação quanto à desconformidade relatada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF

Síntese das providências adotadas

“Análise da manifestação da área auditada – Relatório de Auditoria 01/2010.

O Chefe da CECOM, por meio da CI/CPL/CECOM-01882/2010, de 19/03/2010, solicita a esta AUDIT o que segue:

“Desta forma, à luz das manifestações jurídicas, e considerando a decisão do Colegiado na 10ª REDIR, solicitamos a emissão de parecer conclusivo dessa AUDIT quanto a algum óbice para homologação do PGE 210/2009, subsidiando, assim, a deliberação a ser realizada pela Diretoria da ECT.” (g.n.)

As Notas Jurídicas emitidas pelo DEJUR com o resultado das análises sobre as oportunidades de aprimoramento foram as seguintes: NOTA JURIDICA/GCOJ/DEJUR-214/2010 e NOTA JURIDICA/GCOJ/DEJUR 236/2010.

“[...]Na NOTA JURÍDICA/GCOJ/DEJUR-236/2010, de 17/03/2010, o DEJUR se manifestou a respeito das seguintes oportunidades de aprimoramento constantes do Relatório de Auditoria 01/2010, conforme a seguir: [...]”

“[...]Subitem 4.6.1 Processo do Pregão PGE 9000210/2009 desprovido de Parecer do Comitê de Avaliação das Contratações Estratégicas (CACE)

Conclusão do DEJUR:

“Desta feita, para a efetiva exigência do Parecer do CACE mister se faz que seja avaliada a instrução processual frente às novas regras de competência, tendo em vista, ainda, que a Autorização para Contratação do Pregão 9000210/09 foi emitida em 02/10/2009.”

“[...]No final da Nota Jurídica o DEJUR assim concluiu:

“CONCLUSÃO

Ante todo o exposto, ratificando os termos da Nota Jurídica/GCOJ/DEJUR-214/2010, entende este DEJUR, sobre os pontos trazidos à análise pelo Consultante, que não foi identificado nenhum vício que macule o procedimento licitatório em análise.” (g.n.) [...].”

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em razão das Notas Jurídicas/GCOJ/DEJUR-214/2010 e GCOJ/DEJUR 236/2010, emitidas pelo DEJUR, nas quais concluiu: “(...) que não foi identificado nenhum vício que macule o procedimento licitatório em análise”, considere-se o ponto solucionado para fins deste acompanhamento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/10
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0014.0201/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Não obstante a sua manifestação de que: "De todo o modo, o DENAF propõe, como ação de aprimoramento dos processos de compra de veículos, revisar o capítulo 5/ módulo 5 do MANTRA, que versa sobre a padronização da frota, visando propiciar melhor entendimento quanto às características técnicas fundamentais da frota operacional, bem assim como eliminar os pontos que estariam gerando a noção de divergência entre a normativa e as Especificações Técnicas produzidas.", (g.n.), ainda assim propõe adotar providências futuras: "Como a ação proposta visa os próximos processos (já que o processo relativo ao PGE em tela não foi prejudicado pelas divergências apontadas), informamos que tal revisão será elaborada em um prazo de 60 dias.", mesmo reconhecendo existir divergência entre a norma interna e a Especificação Técnica. Aplicar o subitem 5/1 - 2.1 do MANTRA que prevê "A identificação da melhor alternativa de transporte deve ser um objetivo constante do administrador da área. Um estudo bem realizado fundamenta as solicitações de aquisição de veículos, tornando-as menos susceptíveis a alterações...." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	As necessidades de aquisição de veículos são identificadas a partir da aplicação de orientações técnicas claramente definidas pela Área de Operações. As necessidades operacionais da parcela ampliação referente ao processo de aquisição de furgões 600 kg, objeto do presente ponto de auditoria, foram levantadas a partir da aplicação do sistema SDE – Sistema de Distritamento de Encomendas, ferramenta de gestão da Área de Encomendas, que contém a metodologia para dimensionamento de recursos para unidades que efetuam a coleta/distribuição externa de encomendas e malotes. A aplicação do SDE gerou uma proposta considerando a carga de trabalho e recursos existentes nas unidades. Tal proposta gerou a solicitação do DENCO, encaminhada ao DENAF, conforme consta no processo de compra. Complementando o procedimento de levantamento de necessidades aplica-se a Política de Renovação automática da frota (MANTRA5/4), podendo, nesse caso, as regionais demandarem a devida adequação das capacidades de sua frota, com base na aplicação das ferramentas oficiais de dimensionamento de recursos. As necessidades são compatibilizadas com os modelos e respectivas dimensões e capacidades representados pelas faixas de carga estabelecidas no MANTRA 5/5, espaço normativo que versa sobre “Padronização da Frota”. Tais características técnicas são parâmetros fundamentais para alimentação dos sistemas de dimensionamento de recursos (SD – Sistema de Distritamento e SDE – Sistema de Distritamento de Encomendas). Portanto, o DENAF já atua em

consonância com o MANTRA 5/1, já que a identificação da melhor alternativa foi definida a partir do atendimento de critérios técnicos estabelecidos pelos departamentos demandantes e pelo DENAF. Ressalte-se que o DENAF atualiza sistematicamente as fichas técnicas dos veículos, de acordo com as características dos modelos disponíveis no mercado, de tal forma a não exigir soluções obsoletas e não restringir a participação de fornecedores do ramo, nas licitações. Ante o exposto, solicitamos alterar o status do ponto para SL – Solucionado.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

À manifestação apresentada pelo gestor atende as recomendações da Auditoria. Entende-se como solucionado para efeito do presente relatório, estando passível de observação quando de verificação em próxima auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/10
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0014.0201/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Não obstante sua manifestação, analisada a planilha encaminhada por este departamento identificou-se a presença de 12 veículos de 400 kg (DRs PB, AL, BSB e SPM), e, 03 veículos de 1000 kg (DRs RR e RO) sem que houvesse, no processo de contratação, justificativa para substituição por veículos com capacidade de 600 kg. Juntar ao processo a relação detalhada dos veículos a serem substituídos nas Diretorias Regionais de modo a assegurar a análise das quantidades solicitadas. Justificar a alteração da especificação original (substituição de veículos de 400 e 1000 kg por veículos de 600 kg nas DRs PB, AL, BSB, SPM, RR e RO). Em contratações futuras, providenciar a relação detalhada dos veículos destinados à Renovação da Frota, bem como justificativas para alteração de especificação (se houver) quando da elaboração da requisição da área e do Termo de Referência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	“Análise da manifestação da área auditada – Relatório de Auditoria 01/2010. O Chefe da CECOM, por meio da CI/CPL/CECOM-01882/2010, de 19/03/2010, solicita a esta AUDIT o que segue: “Desta forma, à luz das manifestações jurídicas, e considerando a decisão do Colegiado na 10ª REDIR, solicitamos a emissão de parecer conclusivo dessa AUDIT quanto a algum óbice para homologação do PGE 210/2009, subsidiando, assim, a deliberação a ser realizada pela Diretoria da ECT.” (g.n.) As Notas Jurídicas emitidas pelo DEJUR com o resultado das análises sobre as oportunidades de aprimoramento foram as seguintes: NOTA JURIDICA/GCOJ/DEJUR-214/2010 e NOTA JURIDICA/GCOJ/DEJUR 236/2010. “[...] Na NOTA JURÍDICA/GCOJ/DEJUR-236/2010, de 17/03/2010, o DEJUR se manifestou a respeito das seguintes oportunidades de aprimoramento constantes do Relatório de Auditoria 01/2010, conforme a seguir:” “[...] Subitem 4.7.2 Processo desprovido de informação sobre quais veículos seriam substituídos com a nova aquisição (renovação da frota) Conclusão do DEJUR: “Portanto, sem a perfeita definição, tanto em termos qualitativos, quanto em termos quantitativos, do que se pretende contratar, é certo que a execução do contrato tornar-se-á

interminável fonte de questionamentos, sendo freqüentes as paralisações ou mesmo as rescisões contratuais. Todavia, no caso em exame, a ausência de informação apontada pela AUDIT não gera qualquer interferência no procedimento licitatório, posto tratar-se de informação de caráter interno e, não necessariamente, vinculado ao procedimento da fase externa. Tal conclusão, no entanto, não afasta a avaliação quanto à observância pelo DENAF das recomendações da AUDIT como elemento de aprimoramento e controle. Sendo assim, não se verifica no citado ponto vício insanável que impeça o prosseguimento do processo licitatório em análise.”

No final da Nota Jurídica o DEJUR assim concluiu:

“CONCLUSÃO

Ante todo o exposto, ratificando os termos da Nota Jurídica/GCOJ/DEJUR-214/2010, entende este DEJUR, sobre os pontos trazidos à análise pelo Consultante, que não foi identificado nenhum vício que macule o procedimento licitatório em análise.” (g.n.) [...]”.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em razão das Notas Jurídicas/GCOJ/DEJUR-214/2010 e GCOJ/DEJUR 236/2010, emitidas pelo DEJUR, nas quais concluiu: “(...) que não foi identificado nenhum vício que macule o procedimento licitatório em análise”, considere-se o ponto solucionado para fins deste acompanhamento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/06
Data do Relatório de Auditoria	19/05/2006
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/DAUDI-06.0077.0636/2006
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPEO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à viabilização da pesquisa a ser realizada pelo IBGE. Caso não ocorra a contratação do IBGE, propor o desenvolvimento de metodologia para aferir aquilo que está divulgado para o indicador em relação ao objetivo estratégico. Estudar a conveniência e oportunidade de dilatação do prazo de medição do indicador a fim de adequá-lo à prática vigente. Tendo em vista a reformulação do indicador para o ano de 2006 quanto à alteração da fórmula de cálculo, com a inclusão das variáveis "População Rural Atendida por CPC", "População Rural Atendida pela Distribuição Domiciliária" e "População Urbana Não Atendida pela Distribuição Domiciliária", tornam-se satisfatórias as características de cobertura e de representatividade. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será monitorado pela Auditoria.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPEO
Síntese das providências adotadas	Manifestação DIOPE: De: Diretor de Operações Ao: Chefe da Auditoria CI/DIOPE - 106/2011 Assunto: Posicionamento sobre ponto de auditoria Brasília, 22 de fevereiro de 2011 Com vistas ao cumprimento dos subitens 4.1.3.3.1 do Relatório de Auditoria nº 002/2006 e 1.3.2.2 (1 e 2) do Relatório de Auditoria nº 190.165 da CGU/SFC, informo que a Diretoria de Operações instituiu os segmentos, que se encontram anexados: > Ofício-003/2011-DIOPE, de 09/02/2011, enviado à Universidade Federal do Rio de Janeiro; > Ofício-004/2011-DIOPE, de 09/02/2011, enviado ao Instituto Tecnológico de Aeronáutica - ITA e > CI/DIOPE-093/2011, de 15/02/2011, ao Senhor Presidente da ECT.

Manifestação DEPEO: (CI recebida na AUDIT em 24/02/2011)

De: CHEFE DO DEPEO
Ao: CHEFE DA AUDIT
CI/GINQ/DEPEO-0159/2011
Assunto: Pontos de Auditoria
Brasília, fevereiro de 2011

Atendendo às recomendações apresentadas pela AUDIT referente ao ponto 1, item 1.3.2.2, Relatório 190165, Processo 07/0329, informamos que foi realizada ao longo de 2008 e 2009, pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, conforme Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre a ECT e aquela Instituição, a Pesquisa de Orçamento Familiar - POF, na qual consta quesito específico sobre a Distribuição Postal nos domicílios do País, cujos resultados apresentamos em anexo.

Informamos ainda que consta no SIGPLAN a informação de "não apurado" para os resultados do referido indicador no anos seguintes ao de 2005, em função da não realização da medição durante esse período, atendendo à recomendação da AUDIT mencionada no ponto 2 do mesmo item.

Desse modo, em função do atendimento às recomendações da AUDIT, solicitamos a baixa do referido ponto de auditoria.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nos esclarecimentos apresentados na reunião ocorrida no dia 22/02/2011 entre representantes da DIOPE e AUDIT, bem como nos esclarecimento acima apresentados baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Intensificar a gestão corporativa da frota nas regionais, como forma de dar cumprimento ao estabelecido no 5/4 - 5.2. do MANTRA. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Atendendo à recomendação apontada, o DENAF encaminhou a CI/GAFO/DENAF-3312/2010 (cópia anexa) à CESER, com informações acerca da previsão de veículos a serem alienados no exercício 2011 em cumprimento ao estabelecido no MANTRA 5/4-ITEM 5.2.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e do documento encaminhado a AUDIT, baixamos o ponto como Solucionado para efeito do presente Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da DR/BA, as recomendações efetuadas e orientar a Regional quanto aos procedimentos que vem sendo adotados por este Departamento no que se refere às aquisições de novos veículos para substituição dos veículos com vida útil esgotada, que pelos indicativos mensais vem causando o aumento do custo de manutenção. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Orientação às regionais “quanto aos procedimentos que vem sendo adotados por este departamento no que se refere às aquisições de novos veículos para substituição dos veículos com vida útil econômica esgotada”, realizada por meio da CI/GAFO/DENAF-834/2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e do documento encaminhando a AUDIT, CI/GAFO/DENAF-834/2011, baixamos o ponto como Solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manutenção da DR/BA, as recomendações efetuadas e adotar procedimentos com o objetivo de acompanhar a realização das alienações dos veículos pelas Regionais e garantir que as atividades relacionadas ao assunto, sob a responsabilidade da área de transporte, sejam realizadas com brevidade, de modo a contribuir para que o processo de alienação seja concluído no menor prazo possível. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	As providências adotadas pela DR/BA estão em conformidade com as determinações emanadas do Diretor de Operações, por meio da CI/DIOPE-085/2011, de 15/11/2011. O encaminhamento da CI mencionada, visa à garantia de “que as atividades relacionadas ao assunto, sob responsabilidade da área de transporte, sejam realizadas com brevidade...”, dando cumprimento às recomendações dessa AUDIT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manutenção apresentada e dos documentos encaminhados a AUDIT (CI acima mencionada), considera-se o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Em casos futuros providenciar com antecedência (antes do recebimento do bem) a habilitação dos empregados para conduzirem as motos; Agilizar junto aos órgãos competentes a definição para utilização das motocicletas evitando desperdícios pelo desgaste natural e custos adicionais de manutenção. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Unidades já foram atendidas com as motocicletas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Adotar providências para que o procedimento que envolve a guarda das chaves dos veículos também seja realizado pelas unidades que utilizam veículos deslocados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	A guarda de chave dos veículos em local seguro e apropriado já é uma prática no CTO. As demais Unidades Operacionais foram orientadas conforme CI/CTO/GEOPE/DR/BSB-00227/2011-CIRCULAR. Tais orientações também são reforçadas em visitas às Unidades, conforme cronograma em anexo. Diante do exposto solicitamos alterar o status desse ponto para SL (solucionado).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da DR/BSB, as recomendações efetuadas e orientar a Regional quanto aos procedimentos adotados por esse Departamento no que se refere às aquisições de novos veículos para substituição dos veículos com vida útil esgotada que pelos indicativos mensais vem causando o aumento do custo de manutenção. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Orientação às regionais “quanto aos procedimentos que vem sendo adotados por este departamento no que se refere às aquisições de novos veículos para substituição dos veículos com vida útil econômica esgotada”, realizada por meio da CI/GAFO/DENAF-834/2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e do documento encaminhando a AUDIT, CI/GAFO/DENAF-834/2011, baixamos o ponto como Solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da DR/BSB, as recomendações efetuadas e adotar procedimentos com o objetivo de acompanhar a realização das alienações dos veículos pelas Regionais e garantir que as atividades relacionadas ao assunto, sob a responsabilidade da área de transporte, sejam realizadas com brevidade, de modo a contribuir para que o processo de alienação seja concluído no menor prazo possível. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Dando cumprimento à recomendação, por meio da CI/DIOPE-085/2011 – CIRCULAR (cópia anexa), o Diretor de Operações encaminha às regionais determinação no sentido de que os órgãos responsáveis pela administração da frota (área de transportes) cumpram os procedimentos sob sua responsabilidade, os quais precedem os procedimentos administrativos de alienação de veículos, sob responsabilidade dos órgãos de gestão do patrimônio vinculados à área de administração.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e dos documentos encaminhados a AUDIT (CI acima mencionada), considera-se o ponto Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da DR/PA, as recomendações efetuadas e orientar a Regional quanto aos procedimentos que vem sendo adotados por este Departamento no que se refere às aquisições de novos veículos para substituição dos veículos com vida útil esgotada que pelos indicativos mensais vem causando o aumento do custo de manutenção. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Orientação às regionais “quanto aos procedimentos que vem sendo adotados por este departamento no que se refere às aquisições de novos veículos para substituição dos veículos com vida útil econômica esgotada”, realizada por meio da CI/GAFO/DENAF-834/2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e do documento encaminhando a AUDIT, CI/GAFO/DENAF-834/2011, baixamos o ponto como Solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da DR/PA, as recomendações efetuadas e orientar a Regional quanto aos procedimentos a serem adotados no que se refere à apuração de responsabilidades pela subtração dos itens faltantes nos veículos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Encaminhada a CI/GAB/DENAF-1217/2011, com cópia à AUDIT, orientando a DR/PA quanto ao cumprimento das determinações da CI/DIOPE-085/2011 e do MANPAT 7/4. Assim, solicitamos considerar o ponto solucionado. Obs. O número correto da CI é: CI/GAB/DENAF-1222/2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação apresentada e encaminhamento a AUDIT de cópia da CI/DENAF-1222/2011 e CI/DIOPE-085/2011, com orientação a Regional Pará quanto aos procedimentos a serem adotados, baixamos o ponto como Solucionado, para efeito do presente Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Adotar procedimentos com o objetivo de acompanhar a realização das alienações dos veículos pelas Regionais e garantir que as atividades relacionadas ao assunto, sob a responsabilidade da área de transporte, sejam realizadas tempestivamente, de modo a contribuir para que o processo de alienação seja concluído no menor prazo possível. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Dando cumprimento à recomendação, por meio da CI/DIOPE-085/2011 – CIRCULAR (cópia anexa), o Diretor de Operações encaminha às regionais determinação no sentido de que os órgãos responsáveis pela administração da frota (área de transportes) cumpram os procedimentos sob sua responsabilidade, os quais precedem os procedimentos administrativos de alienação de veículos, sob responsabilidade dos órgãos de gestão do patrimônio vinculados à área de administração.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e dos documentos encaminhados a AUDIT (CI acima mencionada), considera-se o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da DR/RJ, as recomendações efetuadas e orientar a Regional quanto aos procedimentos que vem sendo adotados por este Departamento no que se refere às aquisições de novos veículos para substituição dos veículos com vida útil esgotada que pelos indicativos mensais vem causando o aumento do custo de manutenção. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Orientação às regionais “quanto aos procedimentos que vem sendo adotados por este departamento no que se refere às aquisições de novos veículos para substituição dos veículos com vida útil econômica esgotada”, realizada por meio da CI/GAFO/DENAF-834/2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e do documento encaminhando a AUDIT, CI/GAFO/DENAF-834/2011, baixamos o ponto como Solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da DR/RJ, as recomendações efetuadas e adotar procedimentos com o objetivo de acompanhar a realização das alienações dos veículos pelas Regionais e garantir que as atividades relacionadas ao assunto, sob a responsabilidade da área de transporte, sejam realizadas com brevidade, de modo a contribuir para que o processo de alienação seja concluído no menor prazo possível. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Dando cumprimento à recomendação, por meio da CI/DIOPE-085/2011 – CIRCULAR (cópia anexa), o Diretor de Operações encaminha às regionais determinação no sentido de que os órgãos responsáveis pela administração da frota (área de transportes) cumpram os procedimentos sob sua responsabilidade, os quais precedem os procedimentos administrativos de alienação de veículos, sob responsabilidade dos órgãos de gestão do patrimônio vinculados à área de administração.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e dos documentos encaminhados a AUDIT (CI acima mencionada), considera-se o ponto Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Em futuras contratação de serviços relacionados ao sistema de bomba injetora, efetuar pesquisa de preços e comparar com o preço proposto pela empresa contratada. Negociar o valor dos serviços com base no preço de mercado, usando a prerrogativa de cláusula contratual que determina esse procedimento, o que não vinha sendo efetuado pela Regional, e sim, vinha aceitando o preço imposto pela contratada sem pesquisa de mercado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Os fiscais e gestores de contratos foram orientados a efetuar pesquisa de mercado para eventuais serviços relacionados à bomba injetora, a fim de identificar preços vantajosos para esse serviço em comparação com o oferecido pela contratada. Adotamos o procedimento de negociação recomendado
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DR/RJ, com relação aos defeitos técnicos referente à motocicleta Dafra, recebida no início do ano de 2010 e manifestar a respeito. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestado pela própria DR/RJ, assim que o DENAF tomou conhecimento dos problemas técnicos apresentados, realizou reunião técnica com representantes da empresa DAFRA, no dia 23/04/2010, ocasião em que ficou estabelecido rol de ações corretivas a ser implementado pelo fornecedor, sem ônus para a ECT, com vistas à solução definitiva das falhas registradas. As intervenções corretivas foram implementadas não havendo mais pendências relativas ao assunto, conforme se comprova por meio da CI/SEMA/SUBOT/GENAF/DR/RJ-237/2011, de 27/01/2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face dessa manifestação e dos documentos encaminhados a AUDIT, considera-se o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/RJ. Apresentar estudo para a solução da falta de mão de obra naquela DR. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Como resultado da interação com a DIGEP, foi emitida a CI/DIOPE-064/2011, indicando a distribuição de vagas de Agente de Correios – Atividade OTT para cumprimento das atividades operacionais. Cópia da CI/DIOPE-064/2011 foi encaminhada à AUDIT por meio da CI/GAB/DENAF-876/2011. Obs. As informações acima foram complementadas pela CIGAB/DENAF-1184/2011 de 09/03/2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e dos documentos encaminhados a AUDIT, cópia das CI DIOPE/-064 /2011 e do Relatório/DEPEO - 076/2011, baxamos o ponto como Solucionado, para efeito deste Relatório, sem prejuízo de verificações de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da DR/SPM, as recomendações efetuadas e orientar a Regional quanto aos procedimentos adotados por este Departamento no que se refere às novas aquisições para substituição dos veículos com vida útil econômica esgotada que, pelos indicativos mensais, vêm causando o aumento do custo de manutenção. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Orientação às regionais “quanto aos procedimentos que vem sendo adotados por este departamento no que se refere às aquisições de novos veículos para substituição dos veículos com vida útil econômica esgotada”, realizada por meio da CI/GAFO/DENAF-834/2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e do documento encaminhando a AUDIT, CI/GAFO/DENAF-834/2011, baixamos o ponto como Solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da DR/SPM, as recomendações efetuadas e adotar procedimentos com o objetivo de acompanhar a realização das alienações dos veículos pelas Regionais e garantir que as atividades relacionadas ao assunto, sob a responsabilidade da área de transporte, sejam realizadas com brevidade, de modo a contribuir para que o processo de alienação seja concluído no menor prazo possível. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Dando cumprimento à recomendação, por meio da CI/DIOPE-085/2011 – CIRCULAR (cópia anexa), o Diretor de Operações encaminha às regionais determinação no sentido de que os órgãos responsáveis pela administração da frota (área de transportes) cumpram os procedimentos sob sua responsabilidade, os quais precedem os procedimentos administrativos de alienação de veículos, sob responsabilidade dos órgãos de gestão do patrimônio vinculados à área de administração.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e dos documentos encaminhados a AUDIT (CI acima mencionada), considera-se o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DR/SPM, com relação aos defeitos técnicos referentes a motocicleta Dafra, recebida no início do ano de 2010 e manifestar a respeito. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestado pela própria DR/SPM, assim que o DENAF tomou conhecimento dos problemas técnicos apresentados, realizou reunião técnica com representantes da empresa DAFRA, no dia 23/04/2010, ocasião em que ficou estabelecido rol de ações corretivas a ser implementado pelo fornecedor, sem ônus para a ECT, com vistas à solução definitiva das falhas registradas. As intervenções corretivas foram implementadas não havendo mais pendências relativas ao assunto, conforme se comprova por meio da CI/SEAF/SEAF/SUMAF/GENAF-2330/2011, de 14/02/2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face dessa manifestação e dos documentos encaminhados a AUDIT, considera-se o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Orientar as Diretorias Regionais a cumprir o disposto no 6/2 - 1.3.1 do Manual de Transporte (MANTRA), informando, quando do remanejamento de algum veículo, as reais condições em que o mesmo se encontra e, se for o caso, os reais serviços necessários para a sua recuperação, com a respectiva previsão de custos e a data em que foi feita a avaliação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as orientações enviadas para as Diretorias Regionais. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Encaminhada a CI/GAB/DENAF-1216/2011 e 1217/2011, com cópia à AUDIT, orientando a DR/RS e DR/SC quanto ao cumprimento do MANTRA. Assim, solicitamos considerar o ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e da CI/GAB/DENAF-1216/2011, encaminhada a AUDIT, baixamos o ponto como Solucionado, para efeito deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DR/BA, referente à desatualização dos dados no SMV e consequente falta de controle da frota e da manutenção dos veículos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Em atendimento às recomendações, tomamos conhecimento da manifestação da regional. Após, encaminhamos a CI/GAFO/DENAF-919/2011 com orientações relacionadas aos procedimentos que devem ser adotados para garantia do controle da atividade de manutenção e dos ajustes do SMV, bem como à necessidade de lançamento de informações operacionais no sistema. Encaminhada CI/GAB/DENAF-1005/20011, solicitando ao CESIS cronograma de desenvolvimento do módulo de gestão da frota no ERP Operacional
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e encaminhamento a AUDIT de cópias dos documentos acima mencionados, baixamos o ponto como Solucionado para efeito do presente Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Atualizar de forma sistemática os dados (de quilometragem percorrida, gasto de manutenção, previsão de manutenção preventiva, cadastro de condutores e outros) dos veículos em operação, no Sistema de Manutenção de Veículos (SMV). Reiterar as orientações às unidades quanto à importância da atualização diária dos dados no SMV, como ferramenta de controle e manutenção da frota. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Todos os dados dos veículos em operação já foram devidamente atualizados no sistema. As informações são atualizadas diariamente e foram intensificadas por meio da “Operação Pente Fino” iniciada em 09/06/11 com intuito de ajustar a frota e reforçar para que cada gestor se comprometa, por meio do Termo de Compromisso, a atualizar no SMV as informações referentes aos veículos. Ver ANEXO 02 – GEOPE e ANEXO 03 – GEOPE. Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na informação desse gestor de que todos os dados dos veículos em operação já foram devidamente atualizados no sistema, e ainda, levando-se em conta as orientações emitidas aos envolvidos, por meio das CIs/CTO/GEOPE/DR/BSB-00227 e 02915/2011 - CIRCULARES, cópias enviadas à Audit, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DR/BSB, referente a desatualização dos dados no SMV e consequente falta de controle da frota e da manutenção do veículo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Em atendimento às recomendações, tomamos conhecimento da manifestação da regional. Após, encaminhamos a CI/GAFO/DENAF-919/2011 com orientações relacionadas aos procedimentos que devem ser adotados para garantia do controle da atividade de manutenção e dos ajustes do SMV, bem como à necessidade de lançamento de informações operacionais no sistema. Encaminhada CI/GAB/DENAF-1005/20011, solicitando ao CESIS cronograma de desenvolvimento do módulo de gestão da frota no ERP Operacional
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e encaminhamento a AUDIT de cópias dos documentos acima mencionados, baixamos o ponto como Solucionado para efeito do presente Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Continuar envidando esforços no sentido de que seja dado cumprimento ao estabelecido no MANTRA 11/3 - 1.1. Intensificar gestão administrativa da frota da regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	As unidades detentoras de veículos operacionais estão monitorando os prazos de controle e os prazos de manutenção preventiva. As Unidades com veículos destacados encaminham os veículos constantemente para fazer as manutenções preventivas. Conforme relatório do SMV as manutenções estão em dia. Ver ANEXO 04 – GEOPE Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e no Relatório do SMV encaminhado à Audit, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Intensificar a gestão operacional dos contratos de aquisição de veículos mantidos na regional, de modo a garantir a tempestividade das manutenções e revisões. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Como mecanismo de controle, foi intensificada a comunicação entre o DENAF e a DR/BSB, de modo a obter conhecimento com a devida antecedência quanto às contratações centralizadas de aquisição de veículos, de forma a iniciar antecipadamente o processo de contratação regional dos serviços de revisão de garantia, evitando períodos sem cobertura contratual para este serviço. Ver ANEXO 05 – GEOPE Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada indicando que foi intensificada a comunicação entre o DENAF e a DR/BSB, de modo a obter conhecimento com a devida antecedência quanto às contratações centralizadas de aquisição de veículos, de forma a iniciar antecipadamente o processo de contratação regional dos serviços de revisão de garantia, evitando períodos sem cobertura contratual para este serviço, e ainda cópia enviada à Audit de documento informando a Situação dos Processos para Renovação da Frota e de Fornecimento de Equipamentos, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DR/PA, referente a desatualização dos dados no SMV e consequente falta de controle da frota e da manutenção dos veículos naquela DR. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Em atendimento às recomendações, tomamos conhecimento da manifestação da regional. Após, encaminhamos a CI/GAFO/DENAF-919/2011 com orientações relacionadas aos procedimentos que devem ser adotados para garantia do controle da atividade de manutenção e dos ajustes do SMV, bem como à necessidade de lançamento de informações operacionais no sistema. Encaminhada CI/GAB/DENAF-1005/20011, solicitando ao CESIS cronograma de desenvolvimento do módulo de gestão da frota no ERP Operacional
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e encaminhamento a AUDIT de cópias dos documentos acima mencionados, baixamos o ponto como Solucionado para efeito do presente Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Atualizar de forma sistemática os dados (de quilometragem percorrida, gasto de manutenção, previsão de manutenção preventiva, cadastro de condutores e outros) dos veículos em operação, no Sistema de Manutenção de Veículos (SMV). Reiterar as orientações às unidades enfocando a importância da atualização diária dos dados no SMV, como ferramenta de controle e manutenção da frota. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	A GENAF tem sinalizado as Unidades Operacionais quanto à importância da digitação dos roteiros. Através das CIs CI/SEMA/SUBOT/GENAF-2243/2010 de 06/09/2010 e CI/SEMA/SUBOT/GENAF-596/2011 de 01/03/2011, temos reforçado a regularização da digitação dos roteiros. Adotamos a sistemática de verificação quinzenal da digitação das informações no SMV, acionando as Unidades Operacionais que por ventura não efetuem os lançamentos previstos. Solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e do encaminhamento a AUDIT de cópia das CIs acima mencionadas, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DR/RJ, referente a desatualização dos dados no SMV e consequente falta de controle da frota e da manutenção de veículos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Em atendimento às recomendações, tomamos conhecimento da manifestação da regional. Após, encaminhamos a CI/GAFO/DENAF-919/2011 com orientações relacionadas aos procedimentos que devem ser adotados para garantia do controle da atividade de manutenção e dos ajustes do SMV, bem como à necessidade de lançamento de informações operacionais no sistema. Encaminhada CI/GAB/DENAF-1005/20011, solicitando ao CESIS cronograma de desenvolvimento do módulo de gestão da frota no ERP Operacional
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e encaminhamento a AUDIT de cópias dos documentos acima mencionados, baixamos o ponto como Solucionado para efeito do presente Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.6.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DR/SPM, referente a desatualização dos dados no SMV e consequente falta de controle da frota e da manutenção do veículo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Em atendimento às recomendações, tomamos conhecimento da manifestação da regional. Após, encaminhamos a CI/GAFO/DENAF-919/2011 com orientações relacionadas aos procedimentos que devem ser adotados para garantia do controle da atividade de manutenção e dos ajustes do SMV, bem como à necessidade de lançamento de informações operacionais no sistema. Encaminhada CI/GAB/DENAF-1005/20011, solicitando ao CESIS cronograma de desenvolvimento do módulo de gestão da frota no ERP Operacional
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e encaminhamento a AUDIT de cópias dos documentos acima mencionados, baixamos o ponto como Solucionado para efeito do presente Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	No período em que as peças estavam na unidade da Garagem, o CTO estava aguardando o recolhimento por parte da empresa credenciada. O serviço está sendo feito a contento, não havendo mais irregularidade.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação apresentada baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Com vistas a padronizar os procedimentos de controle da manutenção de veículos são realizadas reuniões periódicas com os Coordenadores de Manutenção além de visitas aos CTOs, oportunidade em que o seguimento das normas de controle listadas no campo Manifestação é reiterado. Está previsto para o ano de 2011 a realização de cursos de aperfeiçoamento dos Coordenadores de Manutenção visando melhorar a capacitação técnica destes profissionais. (Informação GENAF – 18/04/2011).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Não houve aprovação do gestor orçamentário para continuidade da contratação da empresa para coleta de resíduos contaminados. A cooperativa que faz a coleta das peças tem feito a coleta quando solicitado e não há acúmulo de material. (Informação – GENAF – 18/04/2011).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se a desconformidade solucionada para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	No período em que as peças estavam na Garagem da BR, período da auditoria foi por conta da entidade que ainda não tinha ido recolher. Os pneus estão sendo recolhidos a contento pela entidade autorizada, evitando-se assim armazenamento de objetos inservíveis nas dependências da empresa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação apresentada, considera-se as informações insuficientes para elidir a oportunidade de aprimoramento, pelos motivos a seguir expostos: a) Não se identificou o amparo legal que desobriga a ECT de solicitar planilha de custos de formação de preços de referência, quando da pesquisa inicial de mercado realizada pela área requisitante da demanda. b) A planilha de custos e formação de preços devem fazer parte integrante do projeto básico e sua elaboração deverá ser feita pela área requisitante da demanda, já que ela é detentora dos conhecimentos técnicos necessários. c) O custo de referência é o valor obtido mediante o cálculo da composição dos custos do objeto do contrato que deverá instruir o processo. d) A motocicleta objeto da licitação em análise, embora existente no mercado, terá que ser pintada na cor amarela ECT; receberá adesivação; colocação de baú; ou seja, deverá estar de acordo com a especificação técnica e da comunicação visual. Portanto, a planilha de custos detalhada na fase inicial do processo é elemento indispensável e essencial, até como forma de subsidiar, adequadamente, a área de contratação na tomada decisão. e) A necessidade da planilha de custos na fase inicial do processo é de fornecer elementos suficientes à área de contratação na identificação de valores (impostos) considerados sem ônus para a ECT, importado em diminuição do preço unitário da motocicleta. Em função do acima exposto, faz-se necessário solicitar dos fornecedores, nas futuras pesquisas iniciais de mercado, planilha de composição de custos, com vista a servir de parâmetro fidedigno para definição clara dos valores que compõem o bem a ser adquirido pela ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Os processos de aquisição de veículos em curso no presente exercício estão devidamente providos das planilhas detalhadas custos em conformidade com a recomendação dessa AUDIT.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Tendo em vista a recomendação de Auditoria a seguir: "Em função do acima exposto, faz-se necessário solicitar dos fornecedores, nas futuras pesquisas iniciais de mercado, planilha de composição de custos, com vista a servir de parâmetro fidedigno para definição clara dos valores que compõem o bem a ser adquirido pela ECT.", e considerando a manifestação apresentada acima e as informações prestadas na reunião ocorrida em 24/02/2011 entre a AUDIT/DIOPE/DENAF, considera a recomendação de auditoria atendida.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Informar à AUDIT, no prazo de 60 (sessenta) dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Os processos de aquisição de veículos em curso no presente exercício estão devidamente providos da relação de veículos a serem substituídos, com informações detalhadas extraídas da base cadastral do ERP, em conformidade com a recomendação dessa AUDIT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada, considera-se a recomendação atendida e o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Em casos futuros efetuar as especificações técnicas dos veículo, contemplando todos os acessórios necessários para as atividades operacionais que o veículo vai desenvolver. Evitando-se, com isso, a necessidade de serviços complementares em veículos recém adquiridos. Avaliar o custo-benefício de adquirir os veículos tipo furgão já com a forração interna ou não. Informar à AUDIT, no prazo de 60 (sessenta) dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Informamos que as especificações técnicas utilizadas para as próximas aquisições voltaram a contemplar todos os acessórios necessários e, inclusive, o licenciamento. O Relatório-GAFO/DENAF-1153/2011, da análise de viabilidade de aquisição de veículos operacionais sem customização, foi encaminhado à AUDIT por meio da CI/GAB/DENAF-. Assim, solicitamos considerar o ponto solucionado. CI DENAF-1221/2011 DE: CHDFE DO DENAF AO: CHEFE DA AUDIT CI/GAB/DENAF-1221/2011 Brasília, 10 de março de 2011 Com relação ao ponto 4.11.2.3 do Relatório 003/2010, encaminhamos o Relatório GAFO/DENAF-1153/2011, da análise de viabilidade de aquisição de veículos operacionais se customização.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Tendo em vista a manifestação acima e o posicionamento apresentado na reunião entre a AUDIT/DIOPE/DENAF, do dia 10/02/2011, bem como as informações contidas no Relatório-GAFO/DENAF-1153/2011, entendeu-se que as informações prestada evidenciaram o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação do DENAF, em relação à compra de 326 veículos, modelo Sprinter de 1.400kg, que foram adquiridos sem proteção interna (customização), sob alegação de que esse procedimento foi aprovado por meio de decisão da Diretoria - REDIR - 0047/2007, de 22/11/2007, mesmo diante da manifestação contrária do DENAF, e que coube a essa DIOPE a revisão das especificações técnicas, com o objetivo de redução do preço de referência. Diante do exposto, informar a esta AUDIT, quais os estudos técnicos e econômico-financeiros que embasaram essa decisão tomada pela Diretoria Colegiada da Empresa. Conhecer os serviços de adaptações internas em veículos novos descritos nos subitens 4.5.2.4, 4.5.5.5 e 4.5.6.5, deste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 (sessenta) dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Não houve estudos técnicos e econômicos que embasaram a Diretoria Colegiada na decisão. Naquela oportunidade, a posição da DIOPE não prevaleceu. A informação acima foram complementadas pela manifestação do DENAF, contidas no item 4.11.2.3, ponto 81, abaixo descrita: "Informamos que as especificações técnicas utilizadas para as próximas aquisições voltaram a contemplar todos os acessórios necessários e, inclusive, o licenciamento. O Relatório-GAFO/DENAF-1153/2011, da análise de viabilidade de aquisição de veículos operacionais sem customização, foi encaminhado à AUDIT por meio da CI/GAB/DENAF-. Assim, solicitamos considerar o ponto solucionado." CI DENAF-1221/2011 DE: CHDFE DO DENAF AO: CHEFE DA AUDIT

CI/GAB/DENAF-1221/2011
Brasília, 10 de março de 2011

Com relação ao ponto 4.11.2.3 do Relatório 003/2010, encaminhamos o Relatório GAFO/DENAF-1153/2011, da análise de viabilidade de aquisição de veículos operacionais se customização.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Tendo em vista as manifestações acima e o posicionamento apresentado na reunião entre a AUDIT/DIOPE/DENAF, do dia 10/02/2011, bem como as informações contidas no Relatório-GAFO/DENAF-1153/2011, entendeu-se que as informações prestadas evidenciaram o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Cumprir rigorosamente com o estabelecido no 7/2 - 2.1.1 - "d", do MANLIC. Em casos futuros, certificar-se que foram conferidos os dados dos documentos de pagamento. Quanto à área responsável pelo pagamento, devolver ao fiscal e ou gestor operacional do contrato documentos com atesto irregular. Monitorar os procedimentos adotados a fim de se certificar que os fiscais de contratos estão procedendo conforme o estabelecido em manuais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	A SGOC está acompanhando rigorosamente os atestos das Notas Fiscais e devolvendo ao Fiscal do Contrato para regularização. Neste sentido, a GENAF iniciou a atualização das Portarias de suplente e fiscal dos contratos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.3.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da Regional e, em caso de validação do procedimento, manualizá-lo ou, em caso negativo, orientar e supervisionar a Regional quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar À AUDIT no prazo de 60 dias, acerca da justificativa para a utilização do percentual de 0,05% como garantia de execução contratual; percentual insuficiente para assegurar a plena execução do contrato, conforme previsto no 3/2 - 2.4 - "p", do MANLIC. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Concordamos com a manifestação da DR/RJ. Conforme CI/GAFO/DENAF-2617/2010, já encaminhadas à AUDIT, foi realizado estudo definindo o percentual. Entendemos que não há necessidade de manualização do percentual adotado, uma vez que está em conformidade com as normas contida no MANLIC 3/2, subitem 7.1.2, em que o percentual exigido é de até 5%.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.3.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, emitir, tempestivamente, portaria de designação de fiscal, de acordo com o informado no Termo de Referência, para garantir que a execução ocorra conforme acordado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Foi emitida a Portaria de designação do fiscal – PRT/GENAF/BA - 060/10
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Todos os processos de contratação se encontram devidamente organizados e com documentação completa. Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que todos os processos e contratos encontram-se devidamente organizados e com a documentação completa, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.5.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Organizar o processo com a documentação correta e revisada de modo a refletir o desencadeamento contratual de forma consistente. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.5.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Cumprir rigorosamente com o estabelecido no 7/2 - 2.1.1 - "d", do MANLIC. Em casos futuros, conferir os dados dos documentos de pagamento e devolver ao fiscal do contrato para o devido atesto e posterior pagamento ao fornecedor. Providenciar treinamento para fiscais de contratos a fim de que exerçam suas atividades de acordo com as atribuições estabelecidas em manuais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	A atual equipe de gestão do CTO/Belém vem cumprindo com o que preconiza o MANLIC 7/2, isto é, coletando nos documentos que dão suporte aos pagamentos, os atestos do Gestor Operacional e Fiscal de Contrato. Na época da emissão das Notas Fiscais citadas pela equipe de auditoria a Regional ainda não tinha a designação, através de portaria, de Gestores e Fiscais de Contrato, as referidas designações somente foram feitas no decorrer do exercício do ano de 2010. A DR/PA providenciou em maio e junho de 2010 um treinamento específico de gestão de contratos com todos os gestores da área operacional. Diante do exposto, solicitamos considerar o Ponto como SOLUCIONADO. (BRASIL/CTO/GCTCE. Em 04/07/2011).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando o teor da manifestação acima transcrita e das evidências encaminhadas, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.5.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Não obstante o entendimento dessa Regional da ausência de prejuízos, exigir o cumprimento do estabelecido no item 8 das Condições Específicas da Contratação (Apêndice 1). Reforçar a supervisão administrativa de modo a evitar ocorrências desta natureza. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.6.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Em casos futuros anexar ao processo documentação comprobatória referente desqualificação de possíveis fornecedores cujas propostas não sejam consideradas quando da pesquisa de mercado para renovações contratuais. Atentar ao previsto no subitem 6.1.1 do 7/5 do MANLIC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Nos processos posteriores referentes à renovação de vigência desse contrato, foram realizadas pesquisas de preços com diversas empresas, que seguiram anexadas ao dossiê, para cálculo do Preço de Referência e comprovação da vantajosidade nas prorrogações. Da mesma forma, foi providenciada e anexada documentação que comprove, se for o caso, a desqualificação de possíveis fornecedores cujas propostas não sejam consideradas. Solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.6.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Acompanhar o andamento das licitações a fim de, caso ocorram fatos capazes de retardar o processo, possam ser identificados e sanados de imediato para a concretização das licitações, tempestivamente. Acompanhar as execuções de cada contrato certificando-se, por meio de pesquisa ao mercado, de que os valores cobrados, não estejam fora da média do praticado pelo mercado, fato que pode causar esgotamento do saldo do contrato, antes de encerrar sua vigência. Proceder análise criteriosa das despesas com manutenção de veículos a fim de evitar que, por conta de possível sub-avaliação das mesmas venha a faltar saldo no contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Em função das recomendações da GMAJ-05, os PGEs 9000168, 10000001, 10000002, e 10000003 foram cancelados. Toda a formatação foi revista, submetida à análise das áreas, e todos os envolvidos orientados quanto à necessidade do acompanhamento da execução de cada contrato. Solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.6.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Planejar as contratações a serem realizadas pela Regional, a partir das necessidades existentes, de forma tempestiva, evitando a devolução do processo, atraso na conclusão da contratação e descontinuidade do fornecimento ou da prestação de serviços a ela relacionados. Observar as normas contidas no Manual de Licitação e Contratação (MANLIC), em especial as contidas no Módulo 2. Enviar esforços para que o fornecimento de baterias para os veículos da Regional seja restabelecido. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o restabelecimento. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Em função das recomendações da GMAJ-05, os PGEs 1000009 e 1000021 foram cancelados. A formatação foi revista e elaborado um Termo de Compromisso, a ser inserido nos devidos instrumentos editais, para atender a resolução do CONAMA, no que tange ao descarte das baterias. Solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.6.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Planejar as contratações a serem realizadas pela Regional, a partir das necessidades existentes, de forma tempestiva, evitando a devolução do processo, atraso na conclusão da contratação e descontinuidade do fornecimento ou da prestação de serviços a ela relacionados. Observar as normas contidas no Manual de Licitação e Contratação (MANLIC), em especial as contidas no Módulo 2. Envidar esforços para que o fornecimento de pneus para os veículos da Regional seja restabelecido. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o restabelecimento. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Em função das recomendações da GMAJ-05, os PGEs 1000008 e 1000019 foram cancelados. A formatação foi revista e elaborado um Termo de Compromisso, a ser inserido no instrumento editalício, para atender a resolução do CONAMA, no que tange ao descarte de pneus.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.6.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da Regional e, em caso de validação do procedimento, manualizá-lo ou, em caso negativo, orientar e supervisionar a Regional quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar À AUDIT no prazo de 60 dias, acerca da justificativa para a utilização do percentual de 0,05% como garantia de execução contratual; percentual insuficiente para assegurar a plena execução do contrato, conforme previsto no 3/2 - 2.4 - "p", do MANLIC. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Concordamos com a manifestação da DR/RJ. Conforme CI/GAFO/DENAF-2617 e 00415 de 2010, já encaminhadas à AUDIT, foi realizado estudo em que verificou ser este o percentual pertinente. Entendemos que não há necessidade de manualização do percentual adotado, uma vez que está em conformidade com as normas contida no MANLIC 3/2, subitem 7.1.2, em que o percentual exigido é de até 5%.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da minifestação apresentada, considera-se o ponto Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.7.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Estabelecer metodologia específica para, esporadicamente, efetuar pesquisa de mercado, a fim de se verificar se os preços das peças praticados pelos fornecedores, mesmo estando compatíveis com a tabela utilizada como padrão, estejam condizentes com os praticados pelo mercado, especialmente dos itens sem tempo padrão definido pelo fabricante dos veículos que devem ser cobrados de acordo com o valor de mercado, tendo em vista que tais preços são acordados entre as partes e têm consumido valores significativos do saldo dos contratos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Os serviços que não constam da tabela de tempo padrão dos fabricantes de veículos com maior custo e frequência de ocorrência são o reparo da bomba injetora, reparo do motor de partida e reparo do alternador, serviços que passarão a ser pesquisados semestralmente para definição do valor a ser pago. A primeira pesquisa ocorrerá em 1º Semestre de 2011. (Informação GENAF – 18/04/2011)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.7.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Solicitar atenção à CPL quanto aos valores do preço da hora de mão de obra propostos pelos licitantes, a fim de que sejam desqualificadas, se existir fundamentação para tal, propostas com preços inexequíveis, a fim de evitar reincidência da dificuldade ora enfrentada pela área responsável pela manutenção da frota. Acompanhar as execuções de cada contrato certificando-se, por meio de pesquisa ao mercado, de que os valores cobrados pelo fornecedor por serviços prestados, não estejam fora da média dos praticados pelo mercado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	É procedimento já adotado pela CPL, nos casos em que exista fundamentação e embasamento, a desqualificação de propostas inexequíveis. O contrato 116/08 teve sua vigência encerrada em 20/02/2011 e não foi prorrogado. Conforme constou na última manifestação do auditado, foi iniciada nova contratação, conforme Termo de Referência 268/2010 (facassado). Foi instruído o PGE 11000061 para a contratação dos serviços e a sessão pública do Pregão Eletrônico encontra-se designada para o dia 28/04/2011. No que se refere à Pesquisa de Mercado, como forma de comprovar a vantajosidade dos preços, informamos que esta providência é realizada a cada prorrogação contratual, conforme preconiza o MANLIC Módulo 7 Capítulo 5 item 6.1.1 bem como art. 57, inciso II da Lei 8.666/93. (Informação GERAD – 12/04/2011).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Ref CIsAUDIT-10.0101.113 e 10.0101.0005/2011 Com relação à recomendação para o ponto 4.7.3 do Relatório de Auditoria 04/2010, anexo, cópia da CI/GPEN/DENAF-06198/2010 e da CI/GPOC/DEGES-0098/2010, que informam a conclusão de rotina para gestão do pagamento de pedágio no ERP Operacional. Assim, solicitamos considerar o ponto solucionado-SL, tendo em vista que o DENAF adotou as medidas para sua solução e não há necessidade de acompanhamento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas medidas adotadas que indicam a criação de rotina para gestão do pagamento de pedágio no ERP Operacional, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da Regional e, em caso de validação do procedimento, manualizá-lo ou, em caso negativo, orientar e supervisionar a Regional quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Avaliar o andamento das medidas corretivas apontadas na manifestação, gerindo a solução de modo que os pagamentos ocorram de forma aderente às normas e leis em vigor e adequados à estrutura dos sistemas existentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Concordamos com a manifestação da DR/SPM. Conforme CI/GAB/DENAF-0113/2011, encaminhada à AUDIT em 07/01/2011, o procedimento foi incluído no ERP Operacional. Com isso, as medidas corretivas os pagamentos dos pedágios estão conforme as normas e leis em vigor e adequadas à estrutura dos sistemas existentes. Tendo em vista que foram adotadas as medidas para a solução e não há necessidade de acompanhamento, solicitamos considerar o ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que as informações prestadas evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar a supervisão e cobrar as bases anteriores o cumprimento do MANENC, informando a ocorrência da irregularidade ao DENAF. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	A prática foi corrigida pelo DENAF, não tendo sido registradas novas ocorrências de fato similar. Portanto, caso solucionado, pedimos a baixo do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Orientar as áreas envolvidas para que fatos dessa natureza não voltem a ocorrer na Regional. Com as providências adotadas e a recomendação formulada, considera-se solucionada a desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar a supervisão e cobrar as bases anteriores o cumprimento do MANENC, informando a ocorrência da irregularidade ao DENAF. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	A prática foi corrigida, não tendo sido registradas novas ocorrências de fato similar. Portanto, consideramos ponto solucionado, pedimos que seja baixado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Orientar as áreas envolvidas para que fatos dessa natureza não voltem a ocorrer na Regional. Com as providências adotadas e a recomendação formulada, considera-se solucionada a desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Atentar para o estabelecido no 9/6 do MANENC a fim de prevenir reincidências do fato relatado. Efetuar, sistematicamente, a supervisão nas atividades de encaminhamento das malas postais, com vistas a detectar e regularizar, tempestivamente, tais desconformidades. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	A prática adota é de utilização exclusivamente e sacos de Nylon ou Lona. Privilegiando-se os sacos de Nylon em função do fator peso. Diante disso, pensamos que o ponto pode ser baixado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Orientar as áreas envolvidas para que cumpram o disposto nas normas internas. Com as providências adotadas e a recomendação formulada, considera-se solucionada a desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Intensificar ações junto às áreas envolvidas no sentido de adotar de imediato a liberação de recursos. Monitorar os procedimentos a serem instituídos, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	As ausências de longo prazo estão sendo supridas contingencialmente com Mão de Obra Terceirizada, contratadas a partir de parceria com a área de Pessoal. A gestão da Gerência de Turno realiza diariamente o acompanhamento do absenteísmo da equipe, por meio do sistema do DECAR e mensalmente pelo sistema PGP. A DR/PI está integrada ao programa corporativo de redução do absenteísmo. Com essas medidas, considera-se o ponto atendido. Pede-se sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com as providências adotadas, considera-se solucionada a desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Enviar esforços no sentido de supervisionar o setor de tratamento de objetos especiais, de modo a eliminar inconsistências dessa natureza. Implementar medida de segurança no setor de tratamento de cargas, durante o período noturno, de modo a oferecer maior proteção na guarda dos objetos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	A Gerência de Turno instituiu o acondicionamento em caixetas, lacradas os objetos normal e semi-embaraçosos, sempre que estes não possam ser expedido ao final de um turno ou expediente. Com essas medidas, pode-se considerar o ponto atendido, pede-se sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Orientar os gestores da área envolvida no sentido de manterem controle permanente para fatos dessa natureza não voltem a ocorrer na Regional. Com as providências adotadas e a recomendação formulada, considera-se solucionada a desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Criar mecanismo de supervisão e controle de modo a garantir que os referidos formulários sejam preenchidos corretamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	A supervisão diária de verificação dos Registros Diário de Viagens e Ocorrências – RDVO, das linhas expedidas e recebidas. Visando assegurar que possíveis inconsistências sejam corrigidas de imediato. A GTURN1 instituiu o padrão de “Volumes”: Unitizadores secundários fechado, rotulado e com lacre; Unitizadores primários(caixeta e malas), fechados e rotulados com lacre; e objetos a descoberto. Espera-se que com essas medidas o ponto possa ser baixado é o que se requer.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Orientar a área envolvida para que fatos dessa natureza não voltem a ocorrer na Regional. Com as providências adotadas e a recomendação formulada, considera-se solucionada a desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Criar mecanismo de supervisão e controle de modo a garantir que as informações prestadas nas devoluções sejam completamente preenchidas em conformidade com o disposto no 6/11- 2.3.4 do MANDIS. Monitorar os procedimentos a serem instituídos, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	A GERAIE instituiu a verificação diária pelos supervisores sobre os objetos em devolução, bem como o acompanhamento mensal pelos coordenadores de distribuição. Realizou a orientação de carteiros, destacando a importância de informação para clientes. Com essas medidas, considera-se o ponto resolvido e se pede sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Orientar a área envolvida para que fatos dessa natureza não voltem a ocorrer na Regional. Com as providências adotadas e a recomendação formulada, considera-se solucionada a desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação com relação às alíneas de "a" "b" e "c". Quanto à alínea "d", criar procedimentos de supervisão como forma de assegurar que os registros de entrada e saída dos empregados no SGDO sejam regularmente acompanhados e registrados pela supervisor responsável. Monitorar os procedimentos a serem instituídos, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	Os CDDs tiveram os itens corrigidos. A GERAIE instituiu a verificação diária pelos supervisores sobre a baixa dos objetos, bem como o acompanhamento mensal pelos Coordenadores de distribuição. Realizou a orientação de carteiros, destacando a importância de informação para clientes. Com isso, ponto solucionado. Pede-se a sua baixa
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Orientar os gestores da área envolvida que mantenham controle permanente, para os fatos apontados não voltem a ocorrer na Regional. Com as providências adotadas e a recomendação formulada, considera-se solucionada a desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENCO
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado. Orientar a Diretoria Regional em relação às medidas a serem adotadas para a regularização da situação apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENCO
Síntese das providências adotadas	O SDE realizado em 23/04/2009 foi implantado no final de 2010, com os recursos previstos. O atraso se deveu a demora na liberação de recursos por parte da área de transporte. Conforme acompanhamento feito através do sistema corporativo SGDO, tela abaixo, confirma-se a implantação do distritamento proposto (2 distritos Sedex 10 e 26 distritos para as demais encomendas). Registro do acompanhamento segue abaixo. O ponto foi regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada e documentos encaminhados a AUDIT, baixamos o ponto para Solucionado. O registro de acompanhamento citado acima consta arquivado no processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT de modo a solucionar a situação apresentada. Instituir procedimentos de supervisão como forma de evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	- Os Centros de Distribuição contam com área disponível e identificada para a guarda de veículos (motocicletas e bicicletas). Consideramos ponto solucionado, pede-se sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Orientar os gestores da área envolvida a manterem controle permanente, para que a situação relatada não volte a ocorrer na Regional. Com as providências adotadas e a recomendação formulada, considera-se solucionada a desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.21
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Criar mecanismos de controle com vistas a assegurar o uso correto e regular do uniforme pelos carteiros. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	Confirmamos a regularização da entrega de todos os itens que compõem o uniforme dos carteiros das unidades no Websun, estando em falta somente os itens jaqueta de motociclista e chapéu de carteiro. Assim, ratificamos junto ao gestor da área se os carteiros dos CDDs e CEE estavam utilizando o fardamento completo, em especial calça, camisa e tênis definidos. Situação regularizada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.23
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder com fome sua manifestação. Instituir mecanismo de controle como forma de evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	A GERAIE instituiu a verificação dos lançamentos e o acompanhamento mensal por meio dos Coordenadores de distribuição nos Centros de distribuição. Em especial a GERAIE realizou orientação às equipes (gerentes, supervisores e carteiros) sobre o procedimento padronizado para a coleta de malote. Dessa forma, pode-se considerar o ponto atendido, pede-se sua baixa
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com as providências adotadas, considera-se solucionada a desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Verificar as divergências dos horários de saída (retirada do calço) da aeronave e os horários registrados no STAN, observando que os horários mencionados na tabela acima estão todos sem considerar o fuso. Interagir com as áreas afins da ECT como forma de assegurar o cumprimento das cláusulas contratuais pela contratada. Informar periodicamente ao DENAF os atrasos ocorridos e as suas consequências. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Providências Corporativas: com relação aos atrasos absurdos da RPN constatados, na época, o DENAF adotou as medidas necessárias e a situação se encontra normalizada. A transferência do ponto não foi acatada pelo DENAF, haja vista que parte da “não-conformidade” se refere aos lançamentos no Sistema de Transporte Aéreo Nacional (STAN), sob responsabilidade da Regional. Providências Regionais: todos os Coordenadores da RPN foram reorientados, mediante ciência em Comunicação Interna (CI/GETURN1/CTCE/MT- 250/2010) , sobre a necessidade de realização dos apontamentos no STAN, tempestivamente, e com a devida correção, de forma que as informações reflitam a realidade dos fatos. Situação regularizada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face dessa manifestação consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e manifestação do órgão auditado. Orientar a Diretoria Regional em relação às medidas a serem adotadas para a regularização da situação apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conforme opinião do Audit, apresentada no follow-up, posição em 30/11/2009, em relação ao ponto 4.2.1 do Relatório de Auditoria 006/2009 - DR/MT, anexo cópia do relatório de Penalidades por Contrato, que comprova o recolhimento da multa aplicada a empresa BETA pelo atraso de 25' ocorrido por falta de equipamento de solo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Conforme manifestações e documentos apresentados, baixamos o ponto como solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Orientar os Coordenadores para o cumprimento do 9/2 do MANCEN, quanto ao acompanhamento do carregamento na aeronave, zelando pela integridade da carga. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Consideramos tal não-conformidade regularizada. Tão logo tivemos o retorno da Linha A10 da RPN na DR/MT, em 28/02/2010, após 05 meses suspensa, elaboramos a CI/GCTCE/DR/MT – 022/2010, que reorientou os Coordenadores, mediante ciência no referido documento, para o cumprimento do MANENC 09/02, quanto ao acompanhamento do carregamento na aeronave, zelando pela integridade da carga.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação ao uso diário dos equipamentos. Orientar os gestores a verificarem esporadicamente a utilização desses equipamentos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Após Apuração Direta, conforme MANCIN 7/2, os empregados foram advertidos verbalmente, pelo fato de não terem utilizado protetor auricular (EPI) por ocasião das operações da RPN dos dias 21 e 22/05/2009. Elaboramos a CI/GCTCE/DR/MT – 159/2009, ao CTO/MT, reforçando a importância e a obrigatoriedade do uso dos EPI por parte dos motoristas escalados para as operações da RPN – exportação e importação.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Cabe aos Coordenadores realizar as atividades de sua competência, exercendo o controle das atividades desenvolvidas pelas equipes sob sua responsabilidade, conforme estabelece o 13/15 - 4.4 do MANORG. Instituir mecanismo de controle que assegure à ECT o acompanhamento de todas as etapas do processo de tratamento da carga (recepção, abertura e triagem de carga). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Estamos sem aporte e reposição de mão-de-obra própria (sem cadastro de concurso público) e alternativa (sem contrato de MOT), desde setembro/2009. A DIGEP não autorizou a contratação de MOT e centralizou o processo de concurso público na Administração Central. Enquanto estivermos em situação de contingência, e se preciso for, a Regional vai utilizar os seus gestores em tarefas de execução, mas sem comprometer as atividades de sua competência, conforme estabelece o 13/15 - 4.4 do MANORG.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Exigir dos gestores das unidades de distribuição a correta prestação de contas para os objetos qualificados. Realizar periodicamente inspeções nas unidades para aferir a qualidade dos serviços quanto ao cumprimento do 6/15 e 7/12 do MANDIS. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Com relação à recomendação acima, as unidades foram orientadas para regularização das não-conformidades apontadas, por meio das CI's/GCTCE/GERAE/MT - 0455 e 0456/2009. Em verificações posteriores nessas unidades, realizadas pela GERA/CTCE/MT, registramos a total regularização das falhas apontadas pela AUDIT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Data do Relatório de Auditoria	26/08/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	1. Notificar as unidades expedidoras das cargas postais que apresentem irregularidades no seu recebimento 2. Intensificar a supervisão no recebimento, acompanhamento do desembarque das cargas postais das aeronaves. 3. Orientar e supervisionar os procedimentos definidos para recebimento das cargas postais das linhas de transporte para as unidades operacionais. 4. Efetuar gestão junto as empresas contratadas para regularizar as deficiências identificadas nos veículos que efetuam o transportes de carga postal nessa DR. 5. Observar os procedimentos definidos em normas para execução das atividades de recebimento de carga.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	O transporte da carga postal que está sendo efetuado em veículos de empresa contratada que executam as linhas LTNs, esses veículos são vistoriados no ato da apresentação para execução do contrato e diariamente são verificados nos pontos de atendimento, no caso de constatar irregularidades, essas são relatadas no RDVO e formalizada via documento para a área de gestão de contrato, que vai tomar as providencias cabíveis junto ao fornecedor. Face ao exposto, solicitamos a baixa deste ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do órgão auditado considera-se o ponto de auditoria solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Data do Relatório de Auditoria	26/08/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	1. Exigir dos coordenadores para a atenção necessária, bem como quanto à seriedade que se deve ter no controle das liberações de saídas, uma vez que, diagnosticadas irregularidades, isso possa trazer implicações diretas aos envolvidos. 2. Efetuar gestão e supervisão eficaz do processo de expedição e transporte da carga. 3. Cumprir as orientações da GENCO/MG no e-mail datado de 28/01/2008, encaminhado com cópia à REOP-02 - Norte de Minas, contendo anexos, os procedimentos previstos nas normas internas. 4. Orientou-se ao coordenador de turno a fazer registro no RVO (registro de viagem e ocorrência) e comunicar imediatamente o fato à GENAF. 5. O assunto foi passado ao Gerente do CTE para conhecimento e providências. 6. Informar a situação à GENAF, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis junto às empresas contratadas. 7. Orientamos ao coordenador de turno quanto à necessidade de adequação do baú, do dispositivo de trava eletrônica, bem como da comunicação imediata do fato à GENAF/MG. 8. O coordenador da operação RPN foi orientado quanto à atenção, em caso da aeronave pousar com problemas, a fim de que possa ser traçada estratégia que minimize as reclamações e, conseqüentemente as indenizações. 9. Orientou-se o coordenador do TECA Confinos para informar o fato ao gerente do CTE para conhecimento da irregularidade e adoção das medidas pertinentes. 10. Ajustar o quadro de empregados às demandas necessárias, em decorrência da cadeia produtiva do processo operacional, e adotar medidas para que os maquinários e veículos estejam em condições plenas de uso. 11. Foi sugerido, pela GINSP/MG, a utilização de cadeados TRANS-LOOK ou similares, com especificações compatíveis com a segurança desejada, ao que o GEPEN/DENAF acatou, tendo sido emitida a carta nº 0659/2008, de 22/02/2008 para a Empresa de Transportes Gerais Botafogo Ltda., solicitando a aquisição e utilização do referido equipamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	De: CHEFE DO DENAF Ao: CHEFE DA AUDIT CI/ GAB/DENAF-5628/2010, de 08 de novembro de 2010.

Assunto: Anexos do Follow-up - posição em 30 de setembro de 2010.

Anexo, a documentação relativa aos seguintes pontos do Follow-up - posição em 30 de setembro de 2010.

(...)

Rel. 007/2008

- Ponto 4.1.5.2 - Contratos nº 145/2010, nº 181/2010 e 243/2010, respectivamente assinados em 01/07/2010, 04/08/2010 e 21/10/2010, que exigem o uso de trava nas portas dos baús dos caminhões, para segurança dos objetos transportados. Solicitamos considerar o ponto solucionado - SL, tendo em vista que as recomendações foram atendidas.

(...)

Obs.: Documentação arquivada no processo.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em face dessa manifestação apresentada e da documentação enviada a Audit (cópias de contratos que exigem o uso de trava nas portas dos baús dos caminhões), considera-se para efeito deste relatório, o ponto solucionado..

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Data do Relatório de Auditoria	26/08/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	1. Sistematizar as atualizações do Guia de Expedição Nacional. 2. Realizar treinamento para qualificar a equipe para os procedimentos definidos no MANENC 9/2. 3. Ampliar e delimitar com barreira física a área do Entrepasto do CTE.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	Reforçamos o que foi explicitado no último Follow-up e complementamos nosso parecer: 1. O Guia de Expedição Nacional quando recebemos do DENCO ou DECAR são repassados aos gerentes do CTE, CTC e CTCE. Esses disseminam no âmbito dos Centros e Unidades Centralizadoras. Considera-se sistematização o ato de receber os Guias e encaminhar aos Gerentes dos Centros para vigência nos prazos definidos pelos respectivos Departamentos. ; 2. Independentemente de TLTs, orientações ao MANENC e GPAC é de conhecimento da alta direção da ECT das dificuldades que temos para gerenciar o fluxo TRATAMENTO DE OBJETOS UNITIZADOS – CARGA AÉREA, conforme MANENC 9, 2. (Terra-Ar) . Apesar disso temos trabalho em diversas frentes e contingências vindas da DIOPE, mais especificamente do DESOP. Nesse sentido exemplificamos nossas ações através da redução de sinistros (fonte SCI) - logo abaixo, via melhora dos processos e benchmarking em outras DRs ocorridos em novembro de 2011 (nas DRs de SPM, PR e MG).Vide Quadro arquivado no processo físico..... 3. Reforçamos o parecer do último relatório no qual destacamos as dificuldades que a atual área do CTE e CTC geram para o CCE como um todo. Neste momento, não há como delimitar ou criar barreira física no CTE. Continuamos trabalhando junto com o CESIN e DEPEO pela ampliação do CCE – algo que é vital para tratar a carga no tempo, qualidade e segurança requeridas pelos clientes internos e externos. Trata-se de projeto Corporativo. Como sugestão sugerimos verificar junto ao CESIM como a DITEC está tratando dessa questão junto às demais Diretorias – aspecto corporativo. Álvaro de Oliveira Andrade – Geope/RS
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Em vistas das manifestações apresentadas, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Data do Relatório de Auditoria	26/08/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.1.10.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	1. Intensificar a supervisão e emitir as LOECs logo após o ordenamento. 2. Intensificar a supervisão e controlar as encomendas duplicadas nas LOECs. 3. Exigir no ato da postagem o uso de embalagem adequada. 4. Recomenda-se que a distribuição de objetos volumosos seja efetuada pelas viaturas tipo furgão. 5. Recomendamos ao Gerente do turno III orientar o unitizadores com destino ao CDD Colônia, CDD Vila Arens e CDD Jundiá, e intensificar a supervisão das encomendas triadas nos unitizadores. 6. Rever as condições de embarque e/ou adequação dos locais de embarque. 7. Recomendamos ao gerente negociar a entrega interna através da AC/Presidente Kennedy, instalada anexa ao CTCE. 8. Intensificar a supervisão diária sobre os envelopes que armazenam as chaves que ficam de posse dos vigilantes a fim de identificar violação e falta de anotação no livro de ocorrência. 9. Disponibilizar instalações sanitárias externas para uso dos vigilantes e motoristas das linhas terceirizadas, o que os obriga a não adentrarem ao imóvel e circular entre os objetos armazenados. 10. Rever as condições de embarque e/ou adequação dos locais de embarque. 11. Recomendamos a instalação de divisórias para separação física das unidades. 12. Orientar os colaboradores a utilizar os carinhos no deslocamento das encomendas em uma única viagem, sem necessidade de manter o veículo aberto por muito tempo. Recomendamos ao Supervisor orientar o condutor dos veículos para manter o carro com portas e vidros fechados e não deslocar com as encomendas sobre o banco do passageiro.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	O treinamento solicitado foi aplicado nas unidades relatadas neste item. Em anexo encaminhamos as listas de presença referente ao TLT LOEC e Logística Reversa, atendendo assim as solicitações do órgão auditor. (ver arquivo anexo) Informação: Marcos Naoki Yoshinaga, por incumbência de Paulo Sergio Morales – COPER.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em face da manifestação do órgão auditado e o envio das listas de presença referente ao TLT LOEC e Logística Reversa, considera-se o ponto de auditoria solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Data do Relatório de Auditoria	26/08/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.1.11.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	1. Cumprir os procedimentos definidos de gestão e de supervisão na armazenagem da carga postal na unidade operacional. 2. Rever os locais de armazenamento da carga, bem como a necessidade de retenção de carga no TECA, adequando-o com sistemas e dispositivos necessário para a manutenção da segurança da carga postal. 3. Readequar os leiautes das unidades de forma a possibilitar aos coordenadores / supervisores acompanhar todo o processo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Com a descentralização do tratamento da carga internacional _ que passou a ser feito em Curitiba e no Rio de Janeiro _, não há mais acúmulo de carga na plataforma do TECA Jaguaré. Tanto o encaminhamento da carga de expedição àqueles centros, quanto a de tratamento no CTCI passaram a ser feitos no mesmo dia, evitando o pemoite na plataforma do TECA. No entanto, a solução do problema relativo à carga que não é transferida do TECA-Guarulhos ao CTCI, não depende desta Regional, já que decorre da falta de espaço físico para compartilhamento com as operações da RPN. Neste sentido, o ponto deve ser submetido às considerações do DEINT. Apesar de não se ter uma solução imediata para esta situação, não há qualquer registro de problemas em decorrência da prática operacional vigente, imposta pelas circunstâncias.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentadas por esse gestor indicando que foram adotadas medidas de melhoria para correção das inconsistências registradas, e, ainda, que com relação a carga que não é transferida do TECA-Guarulhos ao CTCI, apesar de não se ter uma solução imediata para esta situação, não há qualquer registro de problemas em decorrência da prática operacional vigente, imposta pelas circunstâncias, baixamos o ponto como Solucionado, sem prejuízo de verificação da efetividade dessas medidas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Data do Relatório de Auditoria	26/08/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.1.11.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	1. Cumprir os procedimentos definidos de gestão e de supervisão do processo de transporte da carga postal, via RPN, LTN e LTR na unidade operacional. 2. Orientar e supervisionar os procedimentos definidos para recebimento das cargas postais das linhas de transporte para as unidades operacionais. 3. Efetuar gestão junto as empresas contratadas para regularizar as deficiências identificadas nos veículos que efetuam o transportes de carga postal nessa DR. 4. Orientar e proibir o transporte de carga fora do compartimento adequado; disponibilizar veículos com capacidade de transporte adequada ao quantitativo de carga a ser transportado. 5. Propiciar condições e exigir a execução dos trabalhos com a qualidade esperada. 6. Exigir melhor supervisão às condições dos veículos e seus fechamento; fornecer resumo operacional dos contratos de transporte para acompanhamento pela área operacional; especificar nos documentos normativos a utilização de cadeados. 7. Padronização do formulário RDVO; Reorientação a equipe e intensificar a supervisão às operações. 8. Definir padrão para a execução das atividades, tais como: abertura sequencial dos compartimentos de cargas; adequar o quantitativo de empregados responsáveis pelas atividades.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Todos os baús de caminhões próprios da DR/SPM já estão com cadeado. Os procedimentos de aceitação de veículos contratados foram alvo de nova orientação junto às unidades de início das linhas – a quem cabe fazer conduzi-la. A relação de contratos de prestação de serviço de transporte foi disponibilizada na Intranet; além disso, os CTO's recebem cópia física dos contratos. RDVO: o modelo de RDVO utilizado na DR-SPM é resultado do processo de informatização da emissão deste documento, de forma que as informações inseridas manualmente fossem reduzidas e, com isto, também diminuindo os riscos de erros de preenchimento. Este modelo foi analisado pelo grupo de criação do PPP para CTO's conduzido pelo DENAF, que proporá sua utilização corporativa. Como não há obrigatoriedade contratual quanto à colocação de redes para separação de carga nos porões das aeronaves, as equipes responsáveis pelo seu acondicionamento foram orientadas a priorizar o fator segurança, além de intensificarem sua atuação e monitoramento de tais operações de forma a mitigar os riscos de mistura.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em vista das manifestações apresentadas indicando a adoção de várias medidas de melhorias com vista a eliminação das inconsistências registradas, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório, sem prejuízo da verificação da efetividade dessas medidas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Data do Relatório de Auditoria	26/08/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.1.11.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	1. Melhorar a estrutura para gestão de aquisição, movimentação e estoque que unitizadores; acionar possíveis unidades retentoras de materiais exigindo sua devolução; adoção de política de consequências. 2. Elaboração de CIE por parte do TECA GRU junto à unidade de origem; efetiva supervisão nas unidades de tratamento; criação de mecanismos que possibilitem a unitização de objetos que fogem aos padrões estabelecidos. 3. Executar um controle de qualidade no processo de unitização; efetuar gerenciamento eficaz dos materiais existentes e sua utilização; treinamentos voltados à qualidade total. 4. Aquisição e disponibilização de cintas e lacres; gestão efetiva e/ou aquisição de mangas de CDLs; padronizar a utilização de plástico Stretch; cobrar efetiva supervisão às atividades. 5. Adoção de política e missão de manual de gestão de unitizadores secundários voltados ao atendimento às unidades de tratamento; treinamento voltado a segurança postal e combate ao delito interno; emissão de CIEs a todas as irregularidades detectadas. 6. Exigir melhor supervisão às condições de conservação dos veículos; fornecer resumo operacional dos contratos de transporte para acompanhamento pela área operacional; cobrar a menção das não conformidades nos respectivos RDVOs; atentar ao desempenho operacional do coordenador Ferraz, lotado no CTE Vila Maria.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Em 18/08/2010 a DIPOE enviou à DR/SPM pela CI/DIOPE-483/2010 o Guia de Unitização Contingencial aprovado com as diretrizes para implantação, para o que segue: d)-Elaboração de plano de expedição de unitizadores: a expedição de unitizadores deve priorizar o envio dos unitizadores padrão ainda existente no fluxo para as direções cujo transporte é feito por RPN ou LTN; e)-Aquisição de material: foi liberada a aquisição de paletes de madeira, tampas de madeiras, filme stretch, sambags, malas de ráfia, cantoneiras e outros insumos cuja compra é descentralizada nas quantidades necessárias à implantação do plano; f)-Treinamento da força de trabalho: O conteúdo do Guia de Unitização Contingencial será transformado em TLT com aplicação obrigatória em todas as unidades consolidadoras de carga. g)-Cumprimento do plano: de acordo com as orientações da DIOPE, o plano deverá ser implantado imediatamente, com os recursos ora existentes e gradativamente, a medida que os demais recursos sejam adquiridos.

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em face da manifestação apresentada, considera-se para efeito deste relatório, o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Data do Relatório de Auditoria	26/08/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	1. Instalar sistema de monitoramento de CFTV nas unidades críticas. 2. Cumprir as orientações previstas em normas relativas à segurança física da unidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BSB	
Síntese das providências adotadas	
Conforme preconiza o MANENC, Módulo 16, Capítulo 01, Subitem 2.7 – “A implementação da conferência eletrônica pressupõe a adoção de medidas complementares envolvendo controle interno das Unidades de Tratamento, desde a observação de pré-requisitos básicos para indicação de gestores, treinamento para operadores da conferência eletrônica, instalação de CFTV e padronização de operações, que visam à melhoria da segurança dos objetos.” (grifo nosso) Portanto, s.m.j., trata-se de medida complementar, não havendo nos manuais internos a obrigatoriedade de instalação de CFTV nos CEE's. Dessa forma, considerando que a Regional providenciará a instrução do processo de contratação assim que concluída a reforma do prédio atual do CEE Norte e que não existe essa obrigatoriedade, solicitamos a baixa do ponto em questão.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nos esclarecimentos prestados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Data do Relatório de Auditoria	26/08/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	1. Solicitar à área responsável o reposicionamento das câmeras e aferição da qualidade da imagem gerada. 2. Dotar a unidade com CFTV adequado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	
Solucionado. Informamos que a operação assistida foi encerrada no dia 07/05/2010, portanto o sistema de CFTV está funcionando conforme contratado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Data do Relatório de Auditoria	26/08/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.2.11.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	1. Estabelecer rotina de gestão e análise das imagens geradas pelo sistema com vista a tornar o sistema eficiente. 2. Adotar controle de acesso à sala de monitoramento. 3. Efetuar gestão junto à área responsável com vistas ao reposicionamento das câmeras, contemplando inclusive os elevadores de carga. 4. Capacitar e treinar os empregados designados para operação do CFTV, para a utilização correta e plena do equipamento com vistas à identificação de delitos internos. 5. Readequar os leiautes das unidades de forma a possibilitar aos coordenadores ou supervisores acompanhar todo o processo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Acerca dos pontos citados: - A unidade CTE Jaguaré era desprovida de sistema de segurança tipo CFTV: Instalado provisoriamente um sistema de CFTV Digital composto por 04 câmeras, 01 DRV (gravador digital) e monitor. O gravador e o monitor estão instalado na sala da gerência da unidade, de modo que a gestão também possa acompanhar a movimentação; - O sistema de CFTV do CTE Rodoanel não permitia gravações e não atendia as necessidades atuais relativas a segurança postal: O sistema de CFTV está operante, gravando e sendo monitorado durante 24 horas por operador terceirizado com foco no monitoramento operacional (contrato 150/2009); - A unidade do CTE Saúde possuía sistema de CFTV instalado, porém, não permitia gravações: O CFTV do CTE Saúde está sendo recuperado via contrato de manutenção (contrato 131/2009). Hoje ele já está gravando plenamente e está sendo monitorado por operador terceirizado com foco no monitoramento operacional (contrato 150/2009); - No CTE Vila Maria, o sistema de segurança tipo CFTV estava em fase final de instalação: Sistema instalado, operante e sendo monitorado por operador terceirizado com foco no monitoramento operacional (contrato 150/2009); - O TECA Guarulhos era desprovido de sistema de CFTV: Sistema instalado, operante e sendo monitorado por operador terceirizado com foco no monitoramento operacional (contrato 150/2009); - O quantitativo de câmeras do sistema CFTV no Teca Jaguaré era inferior ao mínimo necessário; o posicionamento das câmeras não permitia um perfeito acompanhamento das operações; as câmeras eram desprovidas de zoom e mobilidade e o sistema instalado permitia gravações apenas em VHS: Processo em trâmite na GESEP com vistas a aquisição de novo sistema digital. Já contratada consultoria, entregue o projeto básico e as especificações dos equipamentos. Atualmente o projeto está em fase de discussão com as área de Sistemas e Engenharia (GESIT e GEREN);

- Os empregados envolvidos na operação dos sistemas de segurança de CFTV pertenciam à empresa terceirizada, porém os mesmos não detinham total conhecimento de sua operacionalização, bem como desconheciam detalhes da operação postal, tornando ineficientes e ineficazes possíveis reportes à instâncias superiores: Formatado um contrato de operação e monitoramento dos CFTVs instalados em nossas unidades operacionais. O foco desse serviço é estritamente operacional e obedece ao roteiro planejado pela própria área gestora das unidades onde os serviços são alocados (contrato 150/2009);

Acerca das recomendações:

- Estabelecer rotina de gestão e análise das imagens geradas pelo sistema com vista a tornar o sistema eficiente: Serviço executado pelo operador terceirizado (contrato 150/2009); Ressaltamos nesse ponto, que faz-se necessária a definição corporativa sobre a gestão dos sistemas de CFTV em unidades operacionais, dado o seu foco estritamente operacional.
- Adotar controle de acesso à sala de monitoramento: Acesso controlado pelo operadores do CFTV (contrato 150/2009), sendo liberado apenas aos gestores locais autorizados;
- Efetuar gestão junto à área responsável com vistas ao reposicionamento das câmeras, contemplando inclusive os elevadores de carga: Reposicionamento de câmeras sendo executados via contrato de manutenção conforme necessidade da área operacional (contrato 131/2009);
- Capacitar e treinar os empregados designados para operação do CFTV, para a utilização correta e plena do equipamento com vistas à identificação de delitos internos: Operadores treinados e operando plenamente os sistemas. Emitida carta CT/SEAR/GESEP/DR/SPM-155/2010 a contratada em 03/02/10, pois conforme subitem 2.1.13.1 do contrato 150/2009 a contratada deverá ministrar treinamento a cada 6 meses;

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nas manifestações apresentadas baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação de efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Eliminar o procedimento de manter banco de currículos de candidatos no âmbito da regional, bem como nome de candidatos com os telefones para contatos para se apresentarem nas unidades, pois tal situação não encontra amparo na Lei 8.666/93 e normas internas. Observar que é de exclusiva competência da contratada a realização de cadastro de candidatos a emprego e respectiva contratação. O assunto será encaminhado pela AUDIT à Comissão de Ética da Empresa para processamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	1 – Eliminado banco de dados contendo currículos, nomes, telefones para contatos, de candidatos a MOT no âmbito desta regional conforme recomendado; 1.1 – À época foi distribuída, aos gestores da regional, A CI/PR-0444/2007 com seu respectivo anexo; 2 – Conforme recomendado: contratação e realização de cadastro de candidatos a emprego ficar exclusivamente a cargo da empresa contratada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/11
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0047.0701/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIOPE: Realizar estudos, com a participação da Área Comercial, para avaliar a oportunidade de inclusão do serviço Remessa Econômica no cômputo do IQO – Mensagens, ainda que separadamente do cômputo de Cartas Registradas. Em caso futuro, somente implementar ajustes no IQO – Mensagens que tenham vigência para os próximos períodos avaliativos do indicador, evitando-se distorções durante o exercício em avaliação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/VIOPE-524/2011: (...) Encaminho em anexo os esclarecimentos cabíveis referentes aos seguintes itens que compõem o Follow up da VIOPE: Relatório 036/2009 4.1.1. 5 Inconsistência no resultado dos Indicadores LC Relatório 007/2011 4.1.3.1.1 Exclusão do Serviço de Remessa Econômica do cálculo do IQO Segmento Mensagens 4.1.4.1.2 Exclusão do Serviço de Remessa Econômica do cálculo do IQO Segmento Encomendas 4.1.4.1.1 Ausência de serviços representativos na composição do IQO Relatório 023/2009 4.7.1. 2 Retrocesso na utilização do sistema SARA (...) Com relação à inclusão do serviço de Remessa Econômica no cômputo do IQO Mensagens, informamos que os relatórios respectivos já foram implementados no DataWarehouse e passarão a vigorar na cesta de indicadores da Área de Operações a partir de próximo período avaliativo. Informamos, ainda, que a decisão de inclusão, em separado, do indicador específico para o serviço de Remessa Econômica, na cesta de indicadores da Área de Operações, foi tomada durante a Oficina de Repactuação de Metas Operacionais e Formas de Avaliação das Diretorias Regionais, realizada no período de 22 a 24 de março de 2011, com a

participação de todas as Diretorias Regionais e quando a Área Comercial foi convidada a participar.
(...)

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em face da manifestação apresentada e da correspondência encaminhada a AUDIT, CI/VIOPE-524/2011, com informações acerca da inclusão de Remessa Econômica no câmpulo do IQO Mensagens, que passará a vigorar a partir do próximo período avaliativo, bem como da interação com a área Comercial, baixamos o ponto como Solucionado, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/11
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0047.0701/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECAR
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DECAR: Em casos futuros, evitar alterações da metodologia das pesquisas durante o período avaliativo, que é anual, com início em janeiro e término em dezembro do mesmo ano, com vistas a não comprometer os resultados do indicador. Apresentar à AUDIT a(s) justificativa(s) que motivou(aram) a alteração da metodologia da Pesquisa de Qualidade LC durante o período avaliativo de 2010. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECAR
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/VIOPE-426/2011: (...) Encaminhado em anexo a CI/GAB/DECAR- 01021/2011, com as considerações cabíveis do DECAR, referentes aos itens apontados no Relatório de Auditoria 007/2011, os quais, também, foram abordados na reunião desta VIOPE com essa AUDIT em 14/06/2011. (...) Conteúdo da CI/GAB/DECAR-01021/2011: (...) Manifestação do DECAR: Este DECAR implementou, oficialmente em 2009, um sistema de controle de qualidade de impresso (SCQI), utilizando amostragem com objetos impressos e codificados inseridos no fluxo postal, com modelagem sistêmica de alta efetividade. Assim, passado o período de consolidação do modelo, e visando um processo de uniformização de conceitos e práticas, aplicando-se a ferramenta PDCA, o antigo processo da PDD (antiga pesquisa de qualidade de LC) foi assimilado pelo SCQI, a partir de então denominado SCQI-LC. Assim, a justificativa basilar para a alteração da metodologia foi a necessidade de padronização de processos e melhorias sistêmicas. (...)
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/11
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0047.0701/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIOPE: Realizar estudos com a participação da Área Comercial de forma a avaliar a oportunidade de ampliação da cobertura do IQO Encomendas por meio do cômputo de outros serviços do Segmento Encomendas, objetivando incrementar a cobertura e representatividade da amostra do indicador, com foco na visão do cliente. Em caso futuro, somente implementar ajustes no IQO Encomendas que tenham vigência para os próximos períodos avaliativos do indicador, evitando-se distorções durante o exercício em avaliação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/VIOPE-524/2011: (...) Encaminhado em anexo os esclarecimentos cabíveis referentes aos seguintes itens que compõem o Follow up da VIOPE: Relatório 036/2009 4.1.1. 5 Inconsistência no resultado dos Indicadores LC Relatório 007/2011 4.1.3.1.1 Exclusão do Serviço de Remessa Econômica do cálculo do IQO Segmento Mensagens 4.1.4.1.2 Exclusão do Serviço de Remessa Econômica do cálculo do IQO Segmento Encomendas 4.1.4.1.1 Ausência de serviços representativos na composição do IQO Relatório 023/2009 4.7.1. 2 Retrocesso na utilização do sistema SARA (...) Com relação à ausência de serviços representativos na composição do Índice de Qualidade Operacional para o segmento de Encomendas, informamos que já está prevista a inclusão do indicador para o serviço de Remessa Econômica na cesta de indicadores da Área de Operações, conforme decisão tomada durante a realização da Oficina de Repactuação de Metas Operacionais e Formas de Avaliação das Diretorias Regionais, realizada no período de 22 a 24 de março de 2011, quando a Área Comercial foi convidada a participar. Informamos que os relatórios referentes ao indicador para o serviço de Remessa Expressa já foram implementados no DataWarehouse, devendo passar a compor a nova cesta de

indicadores da Área de Operações a partir de próximo período avaliativo.

Quanto ao serviço de SEDEX Contrato, informamos que também passará a compor, juntamente com os demais objetos SEDEX, do indicador de qualidade de SEDEX e, desse modo, da Qualidade Operacional do segmento de Encomendas. Ressaltamos que os relatórios emitidos por meio do DW já permitem a inclusão do serviço de SEDEX Contrato no cômputo da qualidade operacional do SEDEX.

Com isso, está sendo abrangida quase a totalidade dos serviços referentes ao segmento de encomendas expressas e também não expressas no Índice de Qualidade Operacional para o segmento de Encomendas (SEDEX, e-SEDEX, SEDEX Contrato, Remessa Expressa, SEDEX-10 e PAC).

(...)

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em face da manifestação apresentada e da correspondência encaminhada a AUDIT, CI/VIOPE-524/2011, com informações acerca da inclusão de novos serviços representativos, Remessa Expressa e SEDEX Contrato na composição do Índice de Qualidade Operacional – Segmento de Encomendas, bem como da interação com a área Comercial, considera-se o ponto Solucionado, para fins do presente Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/11
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0047.0701/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIOPE: Realizar estudos com a participação da Área Comercial para avaliar a oportunidade de inclusão do serviço Remessa Expressa no cômputo do IQO Encomendas, ainda que separadamente do cômputo de outros serviços da família SEDEX. Em caso futuro, somente implementar ajustes no IQO Encomendas que tenham vigência para os próximos períodos avaliativos do indicador, evitando-se distorções durante o exercício em avaliação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Encaminhada a essa AUDIT a CI/VIOPE-524/2011 com os esclarecimentos cabíveis. Conteúdo da CI/VIOPE-524/2011: Encaminho em anexo os esclarecimentos cabíveis referentes aos seguintes itens que compõem o Follow up da VIOPE: Relatório 036/2009 4.1.1. 5 Inconsistência no resultado dos Indicadores LC Relatório 007/2011 4.1.3.1.1 Exclusão do Serviço de Remessa Econômica do cálculo do IQO Segmento Mensagens 4.1.4.1.2 Exclusão do Serviço de Remessa Econômica do cálculo do IQO Segmento Encomendas 4.1.4.1.1 Ausência de serviços representativos na composição do IQO Relatório 023/2009 4.7.1. 2 Retrocesso na utilização do sistema SARA (...) Com relação à inclusão do serviço de Remessa Expressa no cômputo do IQO Encomendas, semelhantemente ao informado para o Ponto 3 do Relatório 4.1.3.1.1, os relatórios respectivos já foram implementados no DataWarehouse, os indicadores estão sendo acompanhados pela Área de Operações e passarão a vigorar na nova cesta de indicadores a partir de próximo período avaliativo. Informamos, também, que a decisão de inclusão, em separado, do indicador específico para o serviço de Remessa Econômica, na cesta de indicadores da Área de Operações, foi tomada durante a Oficina de Repactuação de Metas Operacionais e Formas de Avaliação das Diretorias Regionais, realizada no período de 22 a 24 de março de 2011, quando a

Area Comercial foi convidada a participar.
(...)

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em face da manifestação apresentada e da correspondência encaminhada a AUDIT, CI/VIOPE-524/2011, com informações acerca da inclusão de Remessa Expressa no cômulo do IQO Encomendas, que passará a vigorar a partir do próximo período avaliativo, bem como da interação com a área Comercial, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/11
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0047.0701/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECAR
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DECAR: Orientar os responsáveis por registro de eventos no SRO, quanto ao correto e tempestivo registro de todos os eventos de rastreamento. Acompanhar e supervisionar, de forma sistemática, o processo de registro no SRO com vistas a garantir que todos os eventos dos objetos sejam devidamente registrados no SRO. Realizar análise crítica sobre as fragilidades apresentadas pelo SRO com vistas a minimizar o descarte de objetos com informações inconsistentes que inviabilizam a apuração da qualidade operacional, incrementando a representatividade da amostra. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECAR
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/VIOPE-426/2011: (...) Encaminhado em anexo a CI/GAB/DECAR- 01021/2011, com as considerações cabíveis do DECAR, referentes aos itens apontados no Relatório de Auditoria 007/2011, os quais, também, foram abordados na reunião desta VIOPE com essa AUDIT em 14/06/2011. (...) Conteúdo da CI/GAB/DECAR-01021/2011: (...) Manifestação do DECAR: As orientações atualizadas estão sendo divulgadas por meio de BI técnico, CIs de orientação e manualizadas no MANDIS - Manual de Distribuição e Coleta. Quanto ao acompanhamento e atualização dos procedimentos, nas unidades operacionais as avaliações são realizadas de acordo com estabelecido no SAPPP (Sistema de Acompanhamento da Padronização do Processo Produtivo) e nas diversas visitas técnicas às regionais. Quanto à representatividade da amostra, ratificamos que a amostra utilizada para efeito de pesquisa de qualidade é plenamente representativa.

(...)
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/11
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0047.0701/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPEO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPEO: Estabelecer rotina sistemática de validação dos cálculos dos indicadores de qualidade operacional antes da divulgação dos resultados, até que o processo seja completa e efetivamente automatizado pela solução de Tecnologia da Informação (TI) em desenvolvimento. Proceder conforme sua manifestação no sentido de aguardar a automação do processo de captação dos dados e cálculo dos indicadores de qualidade e de desempenho operacional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPEO
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DEPEO-00446/2011: (...) De acordo com o que foi tratado na reunião realizada com essa AUDIT, apresentamos, a seguir, as considerações deste Departamento quanto ao ponto de auditoria mencionado na referência. 1. Relatório 007/11 -Item 4.2.4.2.1 - Ponto 11, do Processo 11/0131: Atendendo a recomendação da Auditoria quanto aos procedimentos adotados para a validação dos cálculos dos indicadores de qualidade operacional, antes da divulgação dos resultados, relacionamos, a seguir, os procedimentos adotados por este Departamento: a) O DEPEO disponibilizou aos Departamentos Gestores, responsáveis pela informação dos resultados dos indicadores que compõem os Índices de Qualidade e Desempenho Operacional, planilhas eletrônicas padrão, por meio das quais, o DEPEO envia, de forma semi-automática, ou seja, com o acionamento de botões, os dados a serem importados pelo Sistema de Monitoramento de Desempenho, referente aos Índices de Qualidade e de Desempenho de cada Segmento; b) Mesmo antes do envio dos dados diretamente para o Sistema de Monitoramento, foram criadas planilhas consolidadoras dos resultados, por Regional, do Índice Geral de Desempenho e do Índice Geral de Qualidade Operacional; c) Após o envio e importação dos dados para o Sistema de Monitoramento, o que é realizado diretamente pelas planilhas contendo os dados enviados pelos Departamentos Gestores, os relatórios emitidos pelo Sistema de Monitoramento são novamente importados para a planilha consolidadora, onde é feito o comparativo dos resultados finais gerados pelo próprio Sistema de Monitoramento e a consolidação feita por meio das planilhas de consolidação. Tal procedimento visa garantir que os resultados finais gerados

pelo sistema estão de acordo com as informações enviadas pelos Departamentos Gestores.

Com relação à automação do processo de captação dos dados e cálculo dos indicadores de qualidade e de desempenho operacional, informamos que os trabalhos estão sendo coordenados pelo DPLAN e que, atualmente, estamos na fase de validação dos relatórios emitidos pelo DW para os índices de Desempenho referentes aos Segmentos de Cartas, Encomendas e Logística.

Quanto aos indicadores componentes do IDO/IQO de Transportes, após uma primeira fase de validação, estão em processo de ajustes para novo processo de validação pelo DENAF.

Com relação aos indicadores do segmento Internacional, ainda deverão ser desenvolvidos pela equipe do DW para posterior validação do DEINT.

Diante do exposto, solicitamos a solução do ponto respectivo para o DEPEO.

(...)

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/11
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0047.0701/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIOPE: Realizar, sistematicamente, análise crítica do desempenho dos processos operacionais, em níveis estratégico e tático. Acompanhar mensalmente os resultados dos indicadores operacionais, com cobrança de justificativas e plano de ação nos casos de resultados insatisfatórios em relação às metas estabelecidas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/VIOPE-493/2011: (...) Em relação ao ponto de auditoria em questão, por intermédio da CI da referência, cujo teor reitero, foram detalhadas as medidas que eram adotadas de forma sistemática de acompanhamento e gestão a partir dos indicadores operacionais, atendendo • as recomendações dessa AUDIT explicitadas no referido subitem, de "realizar, sistematicamente, análise crítica do desempenho dos processos operacionais, em nível estratégico e tático, e de acompanhar mensalmente os resultados dos indicadores operacionais, com cobrança de justificativas e plano de ação nos casos de resultados insatisfatórios em relação às metas estabelecidas". Complementando aquele modelo de gestão, estabeleci através da CI/DIOPE-055/2011 de 28/01/2011, a sistematização de visitas técnicas dos Departamentos da VIOPE às DRs, principalmente, as com baixos índices de qualidade, com a finalidade de resgatar a qualidade operacional para patamares compatíveis com as exigências dos clientes e sociedade. Com este escopo, já foram realizadas as seguintes visitas técnicas:TABELA CONSTANTE NO ARQUIVO... Pelo exposto, fica comprovado que esta VIOPE tem atuado de forma enérgica e tempestivamente na recuperação da qualidade operacional, objetivo que certamente será alcançado gradativamente ao longo dos próximos meses.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que as informações prestadas evidenciaram o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/11
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0047.0701/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIOPE: Identificar os possíveis entraves aos processos de contratação que envolvem unitizadores, linhas de transporte aéreo e terrestres e interagir com as demais áreas envolvidas no processo, especialmente, de administração e jurídica, para buscar, proativamente, contorná-los. Realizar acompanhamento da gestão dos contratos regionais e centralizados, com vistas a garantir o seu fiel adimplemento e que sejam tomadas as medidas cabíveis em caso de inadimplemento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Encaminhada a essa AUDIT a CI/VIOPE – 508/2011 de 05/07/2011 com os esclarecimentos cabíveis. Conteúdo da CI/VIOPE-508/2011: "Além das informações já prestadas pela CI da referência, cujo teor reitero, informo que pela portaria PRT/DITEC-004/2011, de 16/03/2011, foi designado um grupo de trabalho interdepartamental, cuja finalidade foi: "Identificar eventuais gargalos existentes no processo de contratação que possam estar influenciando negativamente sua eficiência, eficácia e efetividade envolvendo decurso de tempo, licitações canceladas, revogadas, canceladas e abandonadas". O relatório final do referido grupo de trabalho - Diagnóstico do Processo de Contratação na ECT, gerou uma Matriz de Responsabilidades com o apontamento de ações de curto, médio e longo prazo a serem desencadeadas durante o corrente ano. Considero atendida a primeira parte da recomendação dessa AUDIT. Quanto a recomendação de realizar acompanhamento da gestão de contratos regionais e centralizados, informo a criação do Departamento de Apoio Operacional - DEAOP com objetivo de aperfeiçoar a gestão dos contratos centralizados nesta VIOPE, entretanto, com relação aos contratos regionais, conforme modelo de gestão adotado na ECT, a responsabilidade pelo fiel adimplemento dos mesmos, cabe aos Diretores Regionais." Conteúdo da CI/DIOPE-0281/2011:

"Em atenção ao documento de referência, encaminho em anexo, Relatório com as manifestações das áreas auditadas desta DIOPE"
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0217.1998/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estabelecer acompanhamento por amostragem do prazo de chegada das cargas a serem entregues na DR/RN, oriundas de outros estados. Orientar os responsáveis pela emissão de comunicação de irregularidade de expedições (CIE) a emití-las na medida correta e tempestivamente. Consolidar os eventos de atrasos de chegada registrados nas CIEs para manifestação às DRs de origem, aos Departamentos Operacionais e ao Diretor Regional. Intensificar o esforço de consecução das metas de tratamento e entrega de objetos oriundos e entregues na própria Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Síntese das providências adotadas	A DR/RN esclarece que vem cumprindo fielmente as medidas elencadas nos itens 1 a 4 do campo acima. Aliás, tal informação já foi prestada em outros FollowUps, bastando pegar o histórico do ponto para comprovar. Assim, ante as manifestações já apresentadas anteriormente e considerando que todas as ações a cargo da DR/RN para solução do atraso de encaminhamento Nacional já foram desenvolvidas, entendemos que esse ponto de auditoria, em relação à atuação da DR/RN está solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que todas as ações a cargo da DR/RN para solução do atraso de encaminhamento Nacional já foram desenvolvidas, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0217.1998/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Definir metas no GCR dos carteiros motorizados, motoristas operacionais e supervisores operacionais relativas ao acompanhamento dos registros de uso dos veículos operacionais e estabelecer rotina de anotação diária da consecução dos procedimentos para a consolidação dos resultados no GCR. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Síntese das providências adotadas	A meta foi incluída no GCR do 2º semestre/2009 para os supervisores e carteiros do CEE Natal, conforme solicitação da AUDIT (segue, anexo, o GCR de dois colaboradores para confirmação da informação), pelo que se pede a baixa definitiva do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada de que a meta foi incluída no GCR do 2º semestre/2009 para os supervisores e carteiros do CEE Natal, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.7.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0217.1998/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Levantar a extensão da ocorrência, apurar os fatos e aplicar as medidas disciplinares e pecuniárias cabíveis, se for o caso. Orientar o pessoal operacional sobre a responsabilidade da correção dos registros de frequência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RN	
Síntese das providências adotadas	
CI/GABDR/RN-0044/2010: Anexo documentos No Follow_up Em atenção ao solicitado no campo acima, esclarece-se: itens 1 e 3 - enviaremos cópias dos relatórios preliminar, final e do parecer do Diretor Regional na próxima quarta-feira, quando comunicaremos a essa AUDIT o número do registrado; item 2 – o assunto não foi submetido à área jurídica, por entender a autoridade julgadora que não havia necessidade de parecer jurídico para fundamentar sua decisão. Considerando que estes esclarecimentos encerram o assunto, entendemos que o ponto deve ser baixado em definitivo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Intensificar o monitoramento sobre a gestão do sistema de transporte, estreitando relações com o DENAF, objetivando à necessária sincronia de ações para o fiel cumprimento das determinações exaradas no MANTRA, no MANPAT e no Projeto Corporativo PI.4 -A. AT-2. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desses prazos será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Item 1: Os 926 Furgões 600 kg, objeto do Contrato 069/2010, foram entregues em sua totalidade, conforme constatação realizada por meio do relatório “Consulta Genérica de Contratos” do ERP, emitido em 27/09/2010; Item 2: O processo mencionado foi descontinuado, conforme justificativas contidas nas CIs GAFO/DENAF 4050/2008 e 4090/2008, emitidas à época. Outrossim, os resultados de aplicação do Sistema de Distribuição de Encomendas (SDE) sugeriram aumento da necessidade de Furgões 600 kg em substituição aos Furgões 1000 kg. Assim, foi elaborado aditivo ao contrato 069/2010, sendo adquiridos mais 182 veículos para suprir as necessidades apontadas pela aplicação do SDE. Sendo assim, solicitamos a baixa definitiva do presente ponto, com a sua alteração para o status Solucionado (SL). Os documentos sobre este ponto foram encaminhados a essa AUDIT por meio da CI/GAB/DENAF-5408/2010, de 28 de outubro de 2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e documentos encaminhados a esta Audit, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas incidências em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Intensificar o monitoramento sobre a gestão do sistema de transporte, estreitando relações com o DENAF, objetivando à necessária sincronia de ações para o fiel cumprimento das determinações exaradas no MANTRA, no MANPAT e no Projeto Corporativo PI.4 -A. AT-2. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desses prazos será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	SOLUCIONADO. A distribuição das 365 motocicletas recebidas foi concluída conforme previsto. A conclusão da emissão dos TEAV's está prevista para 31/03/2010. Considerando que a responsabilidade pela aquisição de veículos cabe ao DENAF, solicitamos que este ponto de auditoria seja considerado como atendido.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de avaliação dos novos processos de alienação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Intensificar o monitoramento sobre a gestão do sistema de transporte, estreitando relações com o DENAF, objetivando à necessária sincronia de ações para o fiel cumprimento das determinações exaradas no MANTRA, no MANPAT e no Projeto Corporativo PI.4 -A. AT-2. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desses prazos será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Item 1: Os 926 Furgões 600 kg, objeto do Contrato 069/2010, foram entregues em sua totalidade, conforme constatação realizada por meio do relatório “Consulta Genérica de Contratos” do ERP, emitido em 27/09/2010; Item 2: O processo mencionado foi descontinuado, conforme justificativas contidas nas CIs GAFO/DENAF 4050/2008 e 4090/2008, emitidas à época. Outrossim, os resultados de aplicação do Sistema de Distribuição de Encomendas (SDE) sugeriram aumento da necessidade de Furgões 600 kg em substituição aos Furgões 1000 kg. Assim, foi elaborado aditivo ao contrato 069/2010, sendo adquiridos mais 182 veículos para suprir as necessidades apontadas pela aplicação do SDE. Sendo assim, solicitamos a baixa definitiva do presente ponto, com a sua alteração para o status Solucionado (SL). Os documentos sobre este ponto foram encaminhados a essa AUDIT por meio da CI/GAB/DENAF-5408/2010, de 28 de outubro de 2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e documentos encaminhados a esta Audit, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas incidências em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.1.6.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Intensificar o monitoramento do sistema de transporte, estreitando relações com o DENAF objetivando a necessária sincronia de ações para o fiel cumprimento das determinações estabelecidas no MANTRA, no MANPAT e no Projeto corporativo PI.4 -A. AT-2. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desses prazos será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Como a ação de compra de veículos é corporativa e centralizada, o ponto deverá ser direcionado para o DENAF, haja vista que a compra é centralizada, conforme consta no Informativo 21 do DENAF. (...) ARQUIVO Recebemos 23 veículos de 1.500kg, para efetuarmos a substituição dos veículos ano 2001 e 54 veículos 600kg para substituição de veículos ano 2004. Com isso estaremos atendendo na plenitude o contido no MANTRA 5/4 relativo a veículos leves e pesados.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face das manifestações do gestor, inclusive a manifestação referente ao item 4.8.5.1, bem como, as manifestações apresentadas pelo DENAF para os itens 4.6.1.1, 4.4.7.1 e 4.1.8.1 deste relatório, consideramos o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.1.7.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Aprimorar a gestão da frota, de modo que seja observada a política da ECT para a renovação tempestiva de veículos. Intensificar o monitoramento do sistema de transporte, estreitando relações com o DENAF objetivando a necessária sincronia de ações para o fiel cumprimento das determinações exaradas no MANTRA, no MANPAT e no Projeto Corporativo PI.4 - A. AT-2. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações realizadas e os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para aprimoramento do processo. O cumprimento desses prazos será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Item 1: Os 926 Furgões 600 kg, objeto do Contrato 069/2010, foram entregues em sua totalidade, com firme constatação realizada por meio do relatório “Consulta Genérica de Contratos” do ERP, emitido em 27/09/2010; Item 2: O processo mencionado foi descontinuado, com firme justificativas contidas nas CIs GAFO/DENAF 4050/2008 e 4090/2008, emitidas à época. Outrossim, os resultados de aplicação do Sistema de Distritamento de Encomendas (SDE) sugeriram aumento da necessidade de Furgões 600 kg em substituição aos Furgões 1000 kg. Assim, foi elaborado aditivo ao contrato 069/2010, sendo adquiridos mais 182 veículos para suprir as necessidades apontadas pela aplicação do SDE. Sendo assim, solicitamos a baixa definitiva do presente ponto, com a sua alteração para o status Solucionado (SL). Os documentos sobre este ponto foram encaminhados a essa AUDIT por meio da CI/GAB/DENAF-5408/2010, de 28 de outubro de 2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e documentos encaminhados a esta Audit, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas incidências em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação das DRs e apresentar plano de ações para que seja aplicada a política da ECT para a renovação tempestiva de veículos. Orientar as Regionais visando ao cumprimento da política de renovação da frota estabelecida no Projeto corporativo PI.4 -A. AT-2, que prevê a venda de veículos cuja permanência na frota da ECT já não seja economicamente viável, devido aos elevados custos de manutenção. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Item 1: Os 926 Furgões 600 kg, objeto do Contrato 069/2010, foram entregues em sua totalidade, conforme constatação realizada por meio do relatório “Consulta Genérica de Contratos” do ERP, emitido em 27/09/2010; Item 2: O processo mencionado foi descontinuado, conforme justificativas contidas nas CIs GAFO/DENAF 4050/2008 e 4090/2008, emitidas à época. Outrossim, os resultados de aplicação do Sistema de Distribuição de Encomendas (SDE) sugeriram aumento da necessidade de Furgões 600 kg em substituição aos Furgões 1000 kg. Assim, foi elaborado aditivo ao contrato 069/2010, sendo adquiridos mais 182 veículos para suprir as necessidades apontadas pela aplicação do SDE. Sendo assim, solicitamos a baixa definitiva do presente ponto, com a sua alteração para o status Solucionado (SL). Os documentos sobre este ponto foram encaminhados a essa AUDIT por meio da CI/GAB/DENAF-5408/2010, de 28 de outubro de 2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e documentos encaminhados a esta Audit, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas incidências em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Aplicar plano pré-definido de manutenção preventiva, dentro das faixas de quilometragem definidas, e em conformidade com as recomendações das montadoras em seus manuais, conforme estabelecido no 11/3 - 1.1 e 1.2 do MANTRA. Definir procedimentos de controle eficazes sobre manutenção de veículos, buscando otimizar a vida útil da frota da DR. Alienar os veículos tempestivamente, conforme determinado no 6/3 do MANTRA. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Por se tratar de mesmo tema, ver manifestação do item 4.4.7.1.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas ações adotadas por esse DENAF, que visam eliminar a deficiência da manutenção da frota de veículos da ECT, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas incidências em próximas auditorias, bem como quanto ao efetivo cumprimento das normas internas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Dotar as DRs de ferramentas de gestão eficazes para a manutenção adequada da frota. Ministrar o treinamento e (ou) a reciclagem de informações necessários aos empregados envolvidos no processo de manutenção de veículos. Exigir das Regionais o fiel cumprimento das normas que tratam de manutenção e alienação de veículos próprios. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Em sua manifestação inicial, o DENAF relacionou um conjunto de ações com vistas a dotar as regionais das ferramentas de controle e gestão da frota, assim como ações voltadas a capacitação de gestores e equipes regionais. A seguir, buscamos atualizar a situação de cada uma das ações elencadas: 1 - Desenvolvimento e implantação do ERP Operacional: No período 06 a 08/10/2009 e de 9 a 12/02/2010 foi realizado o treinamento com vistas à capacitação de operadores regionais das funcionalidades “Cadastro de Veículos” e “Emissão de TEAV” do ERP Operacional, módulo gestão de frotas, iniciando ciclo de treinamentos a serem realizados ao longo do ano até a implantação definitiva do sistema; 2 - Desenvolvimento do PPP (Padronização dos Processos Produtivos) dos CTO: Finalizados os trabalhos de elaboração e minuta de manuais, serão realizados testes piloto em 3 CTOs (Brasília, Fortaleza e um terceiro a ser definido), sendo que o planejamento da implantação piloto está marcada para o período de 9 a 12/03/2009; 3 - Capacitação de Coordenadores de CTOs: Conforme mencionado, esta ação será retomada assim que redefinidos os procedimentos operacionais dos CTOs por meio do projeto PPP dos CTOs; 4 - Implantação de nova sistemática de contratação de abastecimento de veículos: 16 regionais já contrataram e iniciaram as operações com o novo sistema. 5 regionais já realizaram os pregões e estão em vias de contratação. Quanto às demais, espera-se que até o final de 2010 tenham efetivado as suas contratações, o que empregaria a condição de implantação do projeto corporativo; 4.1 - Acrescentamos que, no período de 2 a 5/3/2010, reuniu-se na DR/SPM o grupo de trabalho constituído para a elaboração do projeto com vistas à implantação do gerenciamento da manutenção, quando foram realizadas visitas técnicas a fornecedores e usuários do sistema. Conforme manifestações anteriores, trata-se de ação efetiva no sentido de dotar as regionais de sistema de contratação e de gerenciamento da atividade; 5 - Elaboração de um plano de visitas sistemáticas aos CTOs: tendo em vista o estágio de desenvolvimento do PPP CTO, inclusive com a primeira proposta de check list pronta, os planos de ação com vistas à correção de desconformidades e/ou verificação de boas práticas terá como base o resultado das implantações piloto a serem realizadas.

As informações acima demonstram o andamento das ações propostas no sentido das recomendações dessa AUDIT. Sendo assim, considerando que as oportunidades de aprimoramento não redundaram em recomendações pontuais, mas em recomendações que visam a um ajustamento sistêmico da atividade de gestão da frota (“Dotar as DRs de ferramentas de gestão eficazes para a manutenção adequada da frota”; “Ministrar o treinamento e (ou) a reciclagem de informações necessários aos empregados envolvidos no processo de manutenção de veículos”; “Exigir das Regionais o fiel cumprimento das normas que tratam de manutenção e alienação de veículos próprios”). Considerando, também, que as ações deflagradas podem ser classificadas como sendo de médio e de longo prazos, coerentes com a característica das oportunidades de aprimoramento e das recomendações; Considerando, ainda, que, como é característico de todos os processos operacionais, a atividade de gestão da frota deve passar por processo de aprimoramento contínuo, não havendo que se falar de ações isoladas com prazos certos de início ou conclusão. Solicitamos a baixa (mudança de status para SL) deste ponto e de todos aqueles que se referem ao mesmo tema, sob pena de que estes permaneçam registrados indefinidamente, mesmo com as ações elencadas em andamento.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base nas ações adotadas por esse DENAF, que visam eliminar a deficiência da manutenção da frota de veículos da ECT, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas incidências em próximas auditorias, bem como quanto ao efetivo cumprimento das normas internas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Exigir das Regionais o fiel cumprimento das normas que tratam de manutenção, vistoria, guarda e alienação de veículos próprios. Interagir com as DRs para que demonstrem o destino dado às peças faltantes ou que desencadeiem a apuração de responsabilidades pelo desaparecimento dos itens subtraídos dos veículos. Determinar que tal procedimento ocorra imediatamente após a detecção das faltas. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas formuladas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Em análise às considerações da DR/SC, apresentadas por meio da CI/CTO/GEOPE/DR/SC-0492/2010, entendemos que o baixo valor envolvido (R\$ 60,00) e o tempo decorrido (2007) não justificam outras apurações. Ressalte-se que a DR/SC destinou um galpão fechado para guarda de veículos enquanto a licitação é desencadeada. Assim, solicitamos considerar o ponto Solucionado, uma vez que não cabem quaisquer outras ações por parte da DR acerca do ponto. Esclarecemos que, para este ponto, não vislumbramos necessidade de negociação com o DEGSG pois o mesmo está solucionado. Os documentos sobre este ponto foram encaminhados a essa AUDIT por meio da CI/GAB/DENAF-5408/2010, de 28 de outubro de 2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	A Diretoria Regional de Santa Catarina por intermédio da CI/CTO/GEOPE/DR/SC- 0492/2010 (cópia no processo físico), onde informa que: (...) a GINSP/SC informou não haver motivação para abertura de Sindicância. Também não foi possível o esclarecimento dos fatos por meio do procedimento de Apuração Direta, uma vez que a apuração da irregularidade envolve pelo menos três áreas, a saber: CTO Florianópolis, Seção de Patrimônio - GERAD/SC e CDD Estreito (...) Considerando a manifestação desse DENAF, bem como o exposto na CI acima mencionada, considera-se para efeito deste Relatório, o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Orientar as DRs, tempestivamente, quanto aos procedimentos corretos para avaliação de veículos. Exigir das Regionais o fiel cumprimento das normas que tratam de alienação de veículos da frota da ECT. Interagir com a CESER/DIRAD buscando ajustar ou atualizar o MANPAT no que respeita à fórmula de cálculo dos veículos destinados à alienação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Encaminhada à AUDIT a CI/DEGSG-00095/2011 – CIRCULAR, que apresenta regras para alienação de veículos, concluindo o plano de ação do DENAF para atualização do MANPAT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e do encaminhamento da CI acima mencionada e do encaminhamento a AUDIT da cópia das CI/DEGSG-00066/2011 e da CI GAFO/DENAF-404/2011, considera-se o ponto Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.8.6.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão sobre os controles, com ênfase para o cumprimento dos prazos de realização das manutenções preventivas e execução dos serviços em conformidade com o plano previsto no 11/3 - 1.1 e 1.2 do MANTRA. Apresentar plano de ações para aprimorar a gestão de manutenção de veículos e a eficiência na execução de procedimentos relativos à alienação de veículos da frota própria dos Correios. Realizar treinamentos e reciclagem de conhecimentos pertinentes, visando ao cumprimento das normas estabelecidas, relativas à adequada gestão da manutenção dos veículos dos Correios, como também para maior eficácia na alienação de veículos cuja permanência na frota da ECT já não seja economicamente viável devido aos custos de consumo e manutenção. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	• O curso à distância (EaD), de Gestão da Frota, com a empresa FABET, indicada pelo SENAT, para 07 Coordenadores do CTO/FNS tem a data de finalização prevista para 31/04/2010. • O controle das manutenções preventivas vem sendo realizado através de medições realizadas duas vezes por semana sendo os dados compilados em planilhas, gerando o indicador mensal “Atualização da Manutenção Preventiva” que consta no GR dos Coordenadores de Manutenção e do Gerente do CTO. • O CTO passou a realizar reuniões quinzenais com a GERAD para avaliar as melhorias no processo de alienação de veículos. Um coordenador foi treinado em Fevereiro para execução do TEAV no ERP. Foi contratada uma empresa para realizar os orçamentos de recuperação de modo a agilizar a etapa do processo de alienação sob responsabilidade da área de transportes da Regional
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Face à apresentação de ações implementadas e progresso alcançado com manutenções preventivas duas vezes por semana, baixamos o ponto com status de solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.8.7.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e apresentar plano de ação para aprimorar a gestão de manutenção de veículos e a eficiência na execução de procedimentos relativos às metas da política de renovação da frota própria dos Correios. Promover treinamentos, reciclagem de conhecimentos e orientações pertinentes às Regionais, visando ao cumprimento das normas estabelecidas, relativas à alienação de veículos cuja permanência na frota da ECT já não seja economicamente viável devido aos custos de consumo e manutenção, como também à adequada gestão da manutenção dos veículos do ativo permanente dos Correios. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Por se tratar de mesmo tema, ver manifestação do item 4.4.7.1.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas ações adotadas por esse DENAF, que visam eliminar a deficiência da manutenção da frota de veículos da ECT, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas incidências em próximas auditorias, bem como quanto ao efetivo cumprimento das normas internas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Atender o estabelecido no 6/6 - 2.1.1 do MANTRA, que orienta sobre o local de guarda dos veículos: "Estes locais devem ser, preferencialmente, em instalações próprias, admitindo-se, excepcionalmente, a utilização de estacionamentos de terceiros. Devem ser dotados de infra-estrutura que assegure a proteção contra a ação dos elementos naturais, contra furtos, roubos, incêndios e contra o uso indevido". Dar celeridade aos processos de alienação dos bens sob sua guarda. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Ponto solucionado. Com a contratação do leiloeiro, todos os veículos destinados à alienação ficam guardados no galpão do mesmo. Atualmente possuímos 22 veículos no galpão para o próximo leilão com previsão 2ª quinzena março 2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam integralmente as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, caso as irregularidades mencionadas não tenham sido de fato regularizadas ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Atender o estabelecido no 6/6 - 2.1.1 do MANTRA, que orienta sobre o local de guarda dos veículos: "Estes locais devem ser, preferencialmente, em instalações próprias, admitindo-se, excepcionalmente, a utilização de estacionamentos de terceiros. Devem ser dotados de infra-estrutura que assegure a proteção contra a ação dos elementos naturais, contra furtos, roubos, incêndios e contra o uso indevido". Dar celeridade aos processos de alienação dos bens sob sua guarda. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Reiteramos que não é praxe do mercado que as instalações de leiloeiros possuam locais fechados e cobertos para guarda dos veículos. A inclusão de tal exigência inviabilizaria a contratação. Mesmo nas fases em que ficam sob guarda da ECT tal cuidado não pode ser tomado, mesmo porque a DR não dispõe de instalações nessas condições sequer para abrigar a parcela da frota regularmente em uso. A construção de instalações para tal não está prevista face existência de carências maiores priorizadas no Plano de Obras. Os atuais processos de alienação de veículos são: • Leilão 0002/2010. – agendado para o dia 10/07/10; 0003/10 e 0004/10, processos estão na ASJUR para chancela do edital (informação prestada pela GESEP/DR/SPI).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista: (1) as manifestações até aqui apresentadas pelo gestor; (2) as manifestações apresentadas pelo DENAF para os itens 4.6.1.1, 4.4.7.1 e 4.1.81 deste relatório e (3) o fato de que a norma que estipula que os locais de guarda dos veículos "devem ser dotados de infra-estrutura que assegure a proteção contra a ação dos elementos naturais, contra furto, roubos, incêndios e contra o uso indevido" se constitui em um ideal aplicável apenas às instalações da ECT e de estacionamentos de terceiros contratados com o fim exclusivo de substituírem instalações próprias, e não às instalações do leiloeiro, consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.9.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e apresentar plano de ação para atualização do MANTRA e MANPAT, ou realizar as orientações pertinentes às Regionais, visando ao cumprimento da norma estabelecida, que prevê a guarda de veículos em local apropriado e seguro, inclusive contra as intempéries. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação apresentada pelo DENAF no follow-up, posição em 30/11/2009, em relação ao Relatório de Auditoria 009/2008, anexo, cópia do processo referente ao ponto 4.4.7.2 e da CI/DEGSG - 1396/2009 - CIRCULAR, referente aos pontos 4.7.3.1, 4.9.3.1, 4.9.5.1 e 4.5.1.1 Segue abaixo transcrição de parte da CI/DEGSG - 1396/2009 - CIRCULAR, destinada ao Chefe da CESER e Diretores Regionais. Considerando os pontos de auditoria indicados na referência da presente CI, todos relativos a processos de alienação de veículos inservíveis, servimo-nos da presente para fornecer as seguintes orientações: D – Ponto 77, item 4.9.5.1 – Veículos expostos a intempéries (DRs SC, RJ, SPI e BA) Esclarecemos que é inadequada a prioridade de destinação de locais cobertos para estacionamento de veículos particulares (dos empregados) em detrimento da guarda de veículos que aguardam alienação. Em que pesem eventuais carências de locais cobertos, estes, quando existentes, devem prioritariamente ser destinado aos veículos de propriedade da ECT. Já no tocante à guarda dos veículos recolhidos após a jornada diária de serviço, devem ser observadas rigorosamente as orientações contidas no MANTRA 6/6, que trata especificamente dos veículos ainda em uso nas operações da ECT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação acima e na CI/DEGSG - 1396/2009 - CIRCULAR, baixamos o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Realizar as orientações pertinentes às Regionais visando ao cumprimento da política de renovação da frota estabelecida no Projeto corporativo PI.4 -A. AT-2, que prevê a venda de veículos cuja permanência na frota da ECT já não seja economicamente viável, devido aos elevados custos de manutenção.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação apresentada pelo DENAF no follow-up, posição em 30/11/2009, em relação ao Relatório de Auditoria 009/2008, anexo, cópia do processo referente ao ponto 4.4.7.2 e da CI/DEGSG - 1396/2009 - CIRCULAR, referente aos pontos 4.7.3.1, 4.9.3.1, 4.9.5.1 e 4.5.1.1 Segue abaixo transcrição de parte da CI/DEGSG - 1396/2009 - CIRCULAR, destinada ao Chefe da CESER e Diretores Regionais. Considerando os pontos de auditoria indicados na referência da presente CI, todos relativos a processos de alienação de veículos inservíveis, servimo-nos da presente para fornecer as seguintes orientações: E - Ponto 78, item 4.5.1.1 – Encargos com veículos decorrentes da morosidade na alienação Ao mesmo tempo em que solicitamos que seja dada máxima celeridade à alienação de veículos, lembramos que conforme já divulgado, o DEGSG apresentou uma proposta de delegação de competências do Conselho de Administração a gestores da ECT, que, se aprovada, permitirá dar celeridade aos processos de alienação dos veículos. Bem sabemos que a compra de veículos em grandes quantidades implicou a disponibilização, para fins de alienação, também de grandes quantidades de veículos obsoletos. Contudo, a experiência demonstra que oferta de bens usados, inclusive veículos, em grandes quantidades, além de empurrar o preço para baixo, acaba acarretando a não realização da venda de muitos bens. Para agravar a situação, os veículos “encalhados” continuam sujeitos a encargos (ex: taxa de licenciamento) e a depreciação do valor. Assim sendo, quanto mais veículos se acumularem nos pátios da ECT, mais dificuldades haverá para vendê-los, razão pela qual enfatizamos a necessidade de celeridade no processamento da venda destes bens.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação acima e na CI/DEGSG - 1396/2009 - CIRCULAR, baixamos o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0099.0369/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Em que pese a manifestação, em nenhum dos exemplos citados pelo DENAF para justificar a ausência, no Termo de Referência nº 323/2008, das justificativas para permitir que a Contratada transportasse cargas por ela captadas em aeronaves contratadas para transportar cargas dos Correios, a saber: a regra do índice de eficiência, do seguro da carga, dos trechos alternativos, da subcontratação em caso excepcionais e da atualização mensal do preço pela variação do combustível, afeta a rotina operacional, ou seja, a movimentação de carga e descarga das aeronaves no terminal de cargas - TECA. Tal situação contrariava o 2/2 - 2.1.2 do Manlic que estabelecia os elementos necessários para a caracterização da necessidade de contratação, relativos aos serviços e aquisições, dentre esses elementos se destacava a justificativa da contratação. Entenda-se, também, a motivação que levou a ECT a recepcionar a carga captada pela Contratada, sem justificativas e estudo de viabilidade, em meio à rotina operacional, em especial, o tempo de verificação/manuseio de carga e descarga de mercadorias captadas pela Contratada para o transporte aéreo. Recomenda-se ao DENAF se abster de iniciar um processo de contratação sem justificativas para a inclusão de cláusulas, sem que seja avaliada por órgãos diretamente relacionados na operação, a viabilidade da contratação nos termos propostos, bem assim, o impacto de se transportar cargas captadas pela Contratada, notadamente, em decorrência da rotina operacional de carga e descarga. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Manifestação do DENAF: (...) Embora não haja ocorrência de transporte de cargas captadas pelas contratadas, nas próximas contratações de linhas aéreas, a cláusula será alterada de modo a permitir somente o transporte de peças e equipamentos necessários à manutenção das aeronaves, ficando vedado o transporte de quaisquer tipos de carga que não as da ECT. (...)

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0099.0369/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	O DENAF relatou em sua manifestação que não há registro de transporte de cargas captadas pela Contratada em aeronaves contratadas pelos Correios, e que as solicitações da Contratada, eventualmente existentes, referem-se ao transporte de materiais a serem utilizados na manutenção de aeronaves (peças e equipamentos). Diante de tal situação, recomenda-se a revisão da Cláusula Quarta - Do Valor e dos Preços, do contrato em comento, para que somente seja permitido o transporte de materiais a serem utilizados na manutenção de aeronaves (pneus, rodas sobressalente, óleo, ferramentas, peças e equipamentos), quando compreendidos como não concorrenciais. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/GAB/DENAF-2123/2011: (...)Embora não haja ocorrência de transporte de cargas captadas pelas contratadas, nas próximas contratações de linhas aéreas, a cláusula será alterada de modo a permitir somente o transporte de peças e equipamentos necessários à manutenção das aeronaves, ficando vedado o transporte de quaisquer tipos de carga que não as da ECT. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0099.0369/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	A portaria foi emitida quatro meses após a assinatura do contrato. Portanto, observar, em contratações futuras, o estabelecido na Lei 8.666/93. Com a emissão da portaria de fiscal de contrato (PRT/DENAF-002/2011), considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DENAF	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0099.0369/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Em que pese a manifestação do DENAF, a AIR BRASIL participou da licitação e assinou o referido Contrato com o CNPJ da matriz e está emitindo documento fiscal/conhecimento aéreo nacional pelo CNPJ da sua filial, o que, além de estar em desacordo com o subitem 2.3.1. do Contrato, contraria, também, o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, pois desatende o estabelecido no subitem 8.7.2. do edital do PGE 9000002/2009 que deu origem ao Contrato 101/2009: "O CNPJ da licitante utilizado no cadastramento de sua proposta econômica deverá ser o mesmo compreendido no SICAF e em todos os documentos de habilitação. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz". Assim, recomendamos a este Departamento abster-se de aceitar documento fiscal/conhecimento aéreo nacional com CNPJ diferente do utilizado pela Contratada na licitação e na Contratação. Estabelecer rotina de conferência sistemática dos documentos recebidos da Contratada quando dos pagamentos, de modo a garantir que as condições de habilitação sejam mantidas ao longo da vigência contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	atualizar
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	ATUALIZAR

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0099.0369/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a submeter o assunto à Secretaria de Fazenda do Estado do Amazonas e, caso a aplicação de alíquota de ICMS em 17% seja indevida, providenciar a adequação do valor global do Contrato 231/2010, recolhendo aos cofres da ECT os valores pagos a mais pela informação incorreta de alíquota de ICMS. Interagir com a CEOFI para obtenção das alíquotas corretas de PIS e Cofins e, caso sejam diferentes das informadas na planilha de custos da contratada, providenciar a adequação do valor global do Contrato 101/2009, recolhendo aos cofres da ECT os valores pagos a mais pela informação incorreta de alíquota de PIS e Cofins. Estender a análise da aplicação das alíquotas de PIS, Cofins e ICMS aos demais contratos de RPN vigentes nesse órgão, fazendo as adequações necessárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	ATUALIZAR
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	ATUALIZAR

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0099.0369/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Com relação aos esclarecimentos apontados pelo DENAF, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0099.0369/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer as oportunidades de melhoria e as manifestações mencionadas pelo DENAF neste ponto e no ponto 4.4.2 e informar à AUDIT as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados quando a situação da falta de unitizadores em unidades operacionais estiver normalizada, considerando as informações repassadas à CGU e consignadas no Acórdão 3148/2010 - Plenário/TCU: "105. A ECT informou que estão em andamento processos de aquisição para solucionar a questão dos CDL e CAF: a) 15.840 unidades de contêineres aramados fixos (CAF), com previsão para entrega a partir de janeiro de 2011; b) 221.286 mangas, 71.115 bases e 63.415 tampas de contêineres desmontáveis leves (CDL), com previsão para início da entrega a partir de janeiro de 2011."
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/VIOPE-522/2011: (...) Encaminho em anexo os esclarecimentos cabíveis referentes aos seguintes itens que compõem o Follow up da VIOPE: Relatório 009/2010 4.4.1 Movimentação de unitizador mal formatado com risco para os objetos postais Relatório 012/2010 (...) As não conformidades operacionais detectadas estão relacionadas com a falta de equipamento (unitizador) adequado, para utilização no fluxo logístico. A improvisação constatada nas unidades operacionais e nas linhas de transporte é consequência. Desde 2010, o Departamento Operacional de Encomendas (DENCO) e a Vice-Presidência de Operações (VIOPE) têm acionado a Vice-Presidência de Administração (VIPAD), a Central de Compras (CECOM) e a Central de Suprimentos (CESUP), de modo que essa falta seja minimizada, no menor prazo possível. Em 27 de abril de 2011, mediante a emissão da CljGPLEjDENCO-0416/2011, o Departamento Operacional de Encomendas (DENCO) solicita, à Central de Compras (CECOM), posicionamento sobre o estágio atual e próximas fases, com informação de prazos, dos processos de aquisição de unitizadores (ver cópia em anexo). Em 11 de maio de 2011, com a emissão da CljDIOPE-328/2011, a Vice-Presidência de Operações (VIOPE), sinaliza, para a Vice-Presidência de Administração (VIPAD), as necessidades de aquisição de unitizadores para 2012. Ao mesmo tempo, considera, como efetivados, os fornecimentos e as contratações de unitizadores relacionados no

expediente mencionado no parágrafo anterior (ver cópia em anexo).
Segue anexo planilha com a informação atualizada da programação de aquisição de unitizadores.
(...)

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0099.0369/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação desse órgão, recomendamos orientar as Regionais no sentido de rever o horário limite para montagem dos paletes aeronáuticos, de modo que o porão da aeronave não seja utilizado para transportar carga que não teve tempo de ser paletizada, mas apenas para as situações em que a carga seja insuficiente para compor um palete e/ou necessite ser transbordada para outra aeronave. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/GPEN/DENAF - 2117 - CIRCULAR: "Solicitamos os préstimos dessa Regional em orientar as Unidades Operacionais envolvidas nas atividades RPN para a utilização do Plano de Paletização, disponibilizado na página do DENAF na intranetac, conforme endereço a seguir: \\sac0424\AC_"\DIOPE\DENAF\nova_estrutura\Linhas Aéreas\Plano de Paletização A correta utilização do Plano de Paletização otimiza a ocupação das aeronaves que prestam serviço à ECT, Rede Postal Noturna - RPN, não só capacidade em termos de peso, mas também em capacidade volumétrica, bem como proporciona agilidade no processo de transbordo, carga e descarga em todas as etapas do processo."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e do exposto na CI/GPEN/DENAF-2117/2011 – CIRCULAR, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0099.0369/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Monitorar o desempenho da prestadora de serviços de transporte aéreo Air Brasil Linhas Aéreas Ltda, visando a mitigação do risco de prejuízos operacionais para a ECT em virtude de possíveis descumprimentos de cláusulas contratuais por parte da contratada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	(...) Informamos que o acompanhamento do desempenho dos prestadores de serviço é executado com base no Capítulo 7 do MANLIC. Conforme descrito no subitem 4.1.6 deste documento, foram aplicadas as penalidades previstas. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0099.0369/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Com a manifestação apresentada considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0099.0369/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Com a manifestação apresentada considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0099.0369/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Apesar das informações prestadas, observou-se que a própria justificativa posta na manifestação difere da ocorrência registrada no Stan, sendo que esta informa que o aeroporto encontrava-se fechado e aquela que o mesmo operava com restrições, senão vejamos: manifestação - "o aeroporto de Confins operou com restrições devido a problemas meteorológicos, operando, em alguns momentos, com visibilidade da ordem de 600 metros."; Stan - "cancelada devido aeroporto local fechado (baixo nevoeiro)". Intensificar a supervisão de modo a garantir a fidedignidade das informações registradas no Stan, sem distorções e de forma clara e concisa. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	(...) Trata-se apenas de semântica, visto que as duas expressões retratam a mesma situação: no ambiente operacional, operar com restrições significa o aeroporto estar aberto para pouso e decolagem de determinadas aeronaves e fechado para outras, dependendo de vários fatores, sobretudo tecnológicos. Para o registro da ocorrência, é dotado o menu padronizado do STAN. A seguir, o print screen da tela correspondente. (...) (O print screen da tela encontra-se no arquivo processo)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0099.0369/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a orientar as unidades no sentido de adotar os procedimentos previstos nas normas internas da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	(...) Foram encaminhadas a CI/GPEN/DENAF-0275/2011, CI/GPEN/DENAF-0276/2011 e CI/GPEN/DENAF-0277/2011, com cópia para a AUDIT, orientando sobre assunto. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e do exposto nas CIs GPEN/DENAF-0275/2011, 0276/2011 e 0277/2011, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPEO
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, interagir com as diversas áreas da Empresa, responsáveis pela elaboração das especificações técnicas, pareceres jurídicos, licitação (CPL), e outras que executam parte do trabalho das diversas etapas dos processos de licitação/contratação, no sentido de que sejam envidados esforços para evitar inexecuções de verbas orçamentárias. Interagir com a DIRAD no sentido de verificar a possibilidade de implantar um cadastro geral de compras realizadas pela ECT, principalmente para consulta a fornecedores e preços de referência. Interagir com a DIRAD visando sanar o problema de inexistência de um edital padrão para aquisição de veículos, conforme apresentado na justificativa para a não-execução total do orçamento do Projeto E10. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPEO
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/GDOP/DEPEO-405/2011: (...) Em atenção ao relatório encaminhado em anexo à CI da referência, cumpre-nos esclarecer que por meio da CI/GNOP/DEGES-00596/2010 de 26.07.10, foi encaminhada ao DEJUR para análise e chancela as minutas padrão do Termo de Referência, Edital e Contrato, correspondentes à modalidade Pregão Eletrônico tipo menor preço, para Aquisição de Veículos, versão 3.0. Os documentos foram chancelados pelo DEJUR conforme Nota Jurídica GCOJIDEJUR -1005/2010. Ocorre que o DEGES, em resposta a sua consulta formulada à AUDIT, recebida por meio da CI/AUDIT- 10.00068.0097/2011 de 21.01.11, precisou solicitar à CECOM a inclusão de planilhas de custos no edital padrão, conforme CI/GNOP/DEGES-00076/2011 de 26.01.11, encaminhada àquela Central de Compras. Tendo em vista que o DENAF é o Departamento que possui o conhecimento técnico para cumprir tal exigência, o mesmo já enviou ao DEGES, por meio da CIIGAFO/DENAF-2863/2011 de 10.06.11, as planilhas de custos referentes à aquisição de veículos para comporem o edital-padrão. Quanto à questão envolvendo a criação de cadastro geral de compras realizadas pela ECT, esclarecemos que será providenciada a CI à VIPAD solicitando providências no sentido de efetivar sua implantação, conforme sugerido por essa AUDIT, cadastro geral de compras realizadas pela ECT, para consulta a fornecedores e preços de referência, como forma de alavancar a execução orçamentária na aquisição de veículos para renovação/ampliação da frota. Dessa forma, em observância às recomendações dessa AUDIT, este DEPEO informa que estão sendo envidados esforços para que as execuções orçamentárias dos projetos E03, E09 e E10 alcancem a dotação prevista, mediante a interação com os demais órgãos da ECT envolvidos.

(...)
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	01/07
Data do Relatório de Auditoria	13/02/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.11
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0026.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Providenciar a regularização dos indicadores, mantendo-os atualizados e disponíveis para consultas de empregados e de órgão de controle.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Síntese das providências adotadas	
Todos os Gestores dos CDD foram convocados pela GERAIE/GPLAQ e em trabalho conjunto concluíram a regularização de todos os itens pendentes, em todos os CDD, mantendo-as devidamente atualizadas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam suficientemente as recomendações estabelecidas pelos auditores, de modo que o ponto de auditoria foi considerado solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Orientar a Diretoria Regional do Acre no que concerne ao controle, acompanhamento e execução das atividades relacionadas à frota de veículos daquela Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Informamos que no período de 9 a 12/02/2010 foi realizado o treinamento de operadores regionais com vistas à capacitação das funcionalidades “Cadastro de Veículos” e “Emissão de TEAV” do ERP Operacional, módulo gestão de frotas, iniciando ciclo de treinamentos a serem realizados ao longo do ano até a implantação definitiva do sistema. A colaboradora Tatiana Lopes de Souza Moraes, matrícula 8.577.456-1, representou a DR/ACR, conforme indicação da regional e convocação para o evento realizada por meio da CI/GEDE/UNICO-00094/2010. Entendemos que as manifestações da DR/ACR justificam a falha de controle ocorrida, sanando a questão que deu causa ao presente ponto de auditoria. Sem prejuízo do acompanhamento e demais ações de gestão deste departamento, entendemos também que as orientações encaminhadas por meio CI/GAFO/DENAF-05175/2009 e o treinamento realizado representam ações efetivas no sentido recomendações dessa auditoria, motivo pelo qual solicitamos que o ponto seja considerado solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a emissão da CI/GAFO/DENAF-05175/2009 com orientações à DR/ACR, bem como a realização do treinamento de operadores regionais com vistas à capacitação das funcionalidades “Cadastro de Veículos” e “Emissão de TEAV” do ERP Operacional, módulo gestão de frotas, iniciando ciclo de treinamentos a serem realizados ao longo do ano até a implantação definitiva do sistema, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório, sem prejuízo da verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DELOG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à realização de levantamento das diferenças e interagir com o DENAF para cobrança dos valores das empresas transportadoras. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DELOG
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/GARO/DELOG-385/2011: (...) Em atendimento a recomendação feita por essa AUDIT ao DELOG no relatório de Auditoria 10/2010, subitem 4.4.1.1 (Recuperação a menos de valores indenizados a clientes pela ECT), informamos que foi realizado o levantamento das diferenças a serem recuperadas das transportadoras, referentes as indenizações pagas ao cliente FNDE. O referido levantamento foi encaminhado ao DENAF, por meio da CI/GOPE/DELOG-0256/2011, de 13/04 e complementado pela CI/DELOG-292/2011, de 02/05. O DENAF, por meio da CI/GAB/DENAF-02597/2011, de 26/05, informa a AUDIT que o processo de cobrança está em andamento. Por meio da CI/DELOG-0368/2011, de 31/05, este DELOG ratifica entendimento manifestado anteriormente de que a diferença apontada deva ser cobrada do prestador do serviço (Núcleo Soluções Logísticas Ltda), conforme previsto em contrato e em conformidade com o estabelecido no contrato da ECT com o FNDE. Diante do exposto, solicitamos considerar o ponto como solucionado. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e dos documentos encaminhados a AUDIT e considerando, também, que a recomendação ao DELOG era relativa a realização de levantamento das diferenças, bem como, interação com o DENAF para cobrança dos valores das empresas transportadoras, considera-se este ponto Solucionado, no âmbito do DELOG. Ressalta-se que o valor de R\$ 193.232,78 devido pela empresa Voar Transporte já foi recuperado, conforme cópia de tela do ERP (Voucher), anexa ao processo. Já o valor devido pela outra empresa, Núcleo Soluções Logísticas Ltda, ainda não foi recuperado, será encaminhado para cobrança jurídica pelo DENAF, órgão gestor

adiministrativo do contrato com a respectiva transportadora.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.24.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0177.2000/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Implantar política de acompanhamento da produtividade e estimular o pessoal para o atingimento das metas da empresa. Intensificar tratativas junto à DIOPE, visando a adequação do efetivo à carga de trabalho e redução dos custos operacionais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Muito embora o ponto tenha sido transferido para a DIGEP, por se tratar de assunto corporativo, esta Regional redobrou esforços e aprimorou o processo produtivo e conseguiu regularizar a pendência, seja por intermédio da ampliação das ações que já vinham sendo adotadas ou em função da implantação das medidas inerentes ao Plano de Resgate da Qualidade Operacional. Dessa forma, esta Regional ampliou a força de trabalho operacional com a utilização de mão de obra temporária, pessoas portadoras de necessidades especiais e reeducandos, concomitantemente com a utilização de horas-extras e trabalhos em final de semana, a título de mutirão. Em face do exposto, as medidas paliativas e emergenciais adotadas por esta Regional, no que se refere ao reforço do efetivo terceirizado, vêm surtindo efeito, e prova disso é o fato de que o “resto” no CTC-Recife tem se mantido zerado ou com percentual dentro dos limites aceitáveis, conforme pode ser comprovado por intermédio do Relatório Diário de Tratamento-RDT, a partir de junho/2010, evidenciando que esta Regional vem atuando de forma proativa enquanto se aguarda a solução definitiva para o ajuste de efetivo que ocorrerá a partir da conclusão do concurso público dos Correios, o qual se encontra sob a gestão da DIGEP. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à ampliação do cadastro de veículos por faixa de peso, de forma a ampliar o número de opções para o cálculo de referência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011: (...) Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados. (...) Foi ampliado o cadastro de veículos por faixa de peso no sistema CR7 e não mais se utiliza uma determinada marca ou fabricante. O valor dos veículos de referência é obtido a partir da média de vários veículos. Desta forma, o número de opções para o cálculo do preço de referência foi ampliado. As informações encontram-se disponíveis na página do DENAF na intranetac, no link "documentos-L TN-Custo de Referência". (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto às medidas a serem adotadas até que seja concluída a migração para plataforma mais segura. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados, acerca da solicitação ao CESIS, por meio da PAP-22189 de 29/09/2010. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011: (...) Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados. (...) Estão sendo adotados os seguintes procedimentos, ratificados pela AUDIT no relatório 012/2010. - Impressão da planilha resumo, tabela de combustível da ANP e os valores dos veículos levantados junto ao mercado, com a assinatura dos responsáveis, a cada levantamento de custo de linha; - Gravação da versão da planilha atualmente utilizada a cada alteração e ao final de cada mês que será arquivada acompanhada de ata com informações do responsável pela sua atualização. - Impressão do extrato de resultado do CR, que deverá compor o processo licitatório.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a revisão do planejamento do Grupo de Linhas de Campinas, atualizando-se as demandas operacionais de carga e de horários, conforme informado no plano de ação desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas e o plano de ação adotado para o saneamento da impropriedade relatada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011: (...) Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados. (...) Em 28/02/2011, foi assinado o quarto termo aditivo com a empresa Adamuccio Transportes Ltda, com fulcro no ajuste da malha de encaminhamento, unidades atendidas, quilometragens percorridas e horários de chegada e partida das linhas de transporte. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e da documentação encaminhada a AUDIT (Quarto Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviço nº 15/2010), considera-se o ponto Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à atualização das datas de vigência das linhas por meio de aditamento ao contrato, conforme informado no plano de ação desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas e o plano de ação adotado para o saneamento da impropriedade relatada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011: (...) Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados. (...) Em 28/02/2011, foi assinado o quarto termo aditivo com a empresa Adamuccio Transportes Ltda, indicando a data de início da implantação das linhas de transporte. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e da documentação encaminhada a AUDIT (Quarto Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviço nº 15/2010), considera-se o ponto Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto às retificações necessárias para as correções das desconformidades. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas e o plano de ação adotado para o saneamento da impropriedade relatada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011: (...) Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados. (...) Foi emitido o primeiro Termo Aditivo ao Contrato em 10.05.2010. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face das manifestações apresentadas, considera-se o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Em contratações futuras, verificar junto à área demandante a real necessidade da contratação. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Implementar ações eficazes no sentido de inibir falhas, quanto aos procedimentos adotados para a instrução dos processos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas e o plano de ação adotado para o saneamento da impropriedade relatada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	No Follow-Up: A Gerência vem trabalhando na melhoria das minutas modelo utilizadas nas licitações e que servirá de base para as gerações de editais e contratos, adequando-as a novas necessidades, regulamentações e entendimentos. Especificamente, a minuta de contrato Pool para caminhões teve nova proposta sugerida para o DENAF, conforme CI/GENAF/DR/SPI-0771/2011, em anexo. Além disso, também entendemos que a adequação da estrutura da Gerência quanto à carga de trabalho também proporcionará melhores condições de controle e conferência dos documentos gerados, o que vem sendo tratado junto ao mesmo DENAF, conforme CI/GENAF/DR/SPI-2035-2010, em anexo. Origem da informação: César Ricardo Soila / SUGEC/GENAF
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.6.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a documentar as justificativas acerca da capacidade (toneladas) no processo licitatório para que não haja dúvida. Observar rigorosamente os procedimentos estabelecidos no 2/2 - 2.1.2 do MANLIC quanto aos elementos necessários para a caracterização da necessidade de contratação dos serviços. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, de modo a evitar a descontinuidade na prestação do serviço terceirizado garantindo a otimização da capacidade de carga contratada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/VIOPE-502/2011: "Em aditamento à CI/DENAF-03101/2011, encaminho cópia da publicação do Pregão Eletrônico nº 11000105/2011, no DOU de 28/06/2011, atendendo à recomendação contida nos pontos 4.3.1.1, 4.4.1.1, 4.4.2.1 e 4.8.1.1 do Relatório de Auditoria 12/2010."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação apresentada e o encaminhamento a AUDIT da publicação no DOU da homologação do pregão eletrônico, cujo objeto é a contratação de serviços de transportes rodoviário de carga na modalidade LTN, relativo a Linha de Transporte Nacional - Grupo de Linhas Rio de Janeiro II, considera-se a recomendação de auditoria atendida e o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Promover a adequação das estruturas de seus Departamentos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011: (...) Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados. (...) Na REDI R 016/2011, de 19/04/2011 foi aprovada a criação do Departamento de Apoio Operacional. Este Departamento terá como atribuição fazer a gestão administrativa dos contratos de transporte, enquanto o DENAF realizará a gestão operacional destes contratos. Ficam assim segregadas as atividades de gestão de contratos de transportes. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e das medidas adotadas que indicam a criação de um órgão (Departamento de Apoio Operacional) responsável pela gestão administrativa dos contratos de transporte, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a conclusão do Grupo de Linhas Rio de Janeiro II e verificar a efetividade das soluções de transporte adotadas para Goiânia-Belém e São Paulo - Curitiba, conforme informado no plano de ação desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 90 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/VIOPE-502/2011: "Em aditamento à CI/DENAF-03101/2011, encaminho cópia da publicação do Pregão Eletrônico nº 11000105/2011, no DOU de 28/06/2011, atendendo à recomendação contida nos pontos 4.3.1.1, 4.4.1.1, 4.4.2.1 e 4.8.1.1 do Relatório de Auditoria 12/2010."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação apresentada e o encaminhamento a AUDIT da publicação no DOU da homologação do pregão eletrônico, cujo objeto é a contratação de serviços de transportes rodoviário de carga na modalidade LTN, relativo a Linha de Transporte Nacional - Grupo de Linhas Rio de Janeiro II, considera-se atendida a recomendação de auditoria e o ponto Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a regularização do escoamento da carga, por meio de contratação de transporte. Interagir com o DENAF com vista a regularização do fornecimento de unitizadores secundários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
ATUALIZAR	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
ATUALIZAR	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Implementar ação no sentido da regularização da contratação das linhas de transporte nos trechos mencionados. Elaborar estudo para monitoramento das linhas de transporte, visando identificar preventivamente os trechos com capacidade de carga extrapolada, para adoção de ações regularizadoras. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/VIOPE-502/2011: "Em aditamento à CI/DENAF-03101/2011, encaminho cópia da publicação do Pregão Eletrônico nº 11000105/2011, no DOU de 28/06/2011, atendendo à recomendação contida nos pontos 4.3.1.1, 4.4.1.1, 4.4.2.1 e 4.8.1.1 do Relatório de Auditoria 12/2010."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação apresentada e o encaminhamento a AUDIT da publicação no DOU da homologação do pregão eletrônico, cujo objeto é a contratação de serviços de transportes rodoviário de carga na modalidade LTN, relativo a Linha de Transporte Nacional - Grupo de Linhas Rio de Janeiro II, considera-se atendida a recomendação de auditoria e o ponto Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a orientar as Diretorias Regionais no que for de competência desse Departamento, promovendo as ações necessárias para regularização da desconformidade. Intensificar as ações de fiscalização dos contratos de transporte da Linhas Tronco Regionais sob sua gestão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Interagir com a área comercial da Administração Central e da Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana a fim de implementar mecanismo de controle de forma que as irregularidades relatadas sejam corrigidas tempestivamente. Não obstante a regularização da inconformidade relatada no Relatório Preliminar, a incompatibilidade do modal de encaminhamento e a matriz de prazo para entrega dos objetos persistem. Considerando que, atualmente, a carga urgente de São Paulo para Goiânia é encaminhada pelo modal aéreo (D+1) - Linhas A12-1, A12-2, A10 e A5, observou-se que, a matriz de prazo continua em (D+2). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	ATUALIZAR
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
ATUALIZAR	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENCO
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar as regionais no que for de competência desse Departamento, promovendo as ações necessárias para regularização da desconformidade. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENCO
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/VIOPE-522/2011: (...) Encaminho em anexo os esclarecimentos cabíveis referentes aos seguintes itens que compõem o Follow up da VIOPE: (...) As não conformidades operacionais detectadas estão relacionadas com a falta de equipamento (unitizador) adequado, para utilização no fluxo logístico. A improvisação constatada nas unidades operacionais e nas linhas de transporte é consequência. Desde 2010, o Departamento Operacional de Encomendas (DENCO) e a Vice-Presidência de Operações (VIOPE) têm acionado a Vice-Presidência de Administração (VIPAD), a Central de Compras (CECOM) e a Central de Suprimentos (CESUP), de modo que essa falta seja minimizada, no menor prazo possível. Em 27 de abril de 2011, mediante a emissão da CI/GPLE/DENCO-0416/2011, o Departamento Operacional de Encomendas (DENCO) solicita, à Central de Compras (CECOM), posicionamento sobre o estágio atual e próximas fases, com informação de prazos, dos processos de aquisição de unitizadores (ver cópia em anexo). Em 11 de maio de 2011, com a emissão da CI/DIOPE-328/2011, a Vice-Presidência de Operações (VIOPE), sinaliza, para a Vice-Presidência de Administração (VIPAD), as necessidades de aquisição de unitizadores para 2012. Ao mesmo tempo, considera, como efetivados, os fornecimentos e as contratações de unitizadores relacionados no expediente mencionado no parágrafo anterior (ver cópia em anexo). Segue anexo planilha com a informação atualizada da programação de aquisição de unitizadores. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar os órgãos envolvidos no que for de competência dessa Diretoria. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIOPE	
Síntese das providências adotadas	
Conteúdo da CI/VIOPE-522/2011: (...) Encaminho em anexo os esclarecimentos cabíveis referentes aos seguintes itens que compõem o Follow up da VIOPE: (...) A.s não conformidades operacionais detectadas estão relacionadas com a falta de equipamento (unitizador) adequado, para utilização no fluxo logístico. A improvisação constatada nas unidades operacionais e nas linhas de transporte é consequência. Desde 2010, o Departamento Operacional de Encomendas (DENCO) e a Vice-Presidência de Operações (VIOPE) têm acionado a Vice-Presidência de Administração (VIPAD), a Central de Compras (CECOM) e a Central de Suprimentos (CESUP), de modo que essa falta seja minimizada, no menor prazo possível. Em 27 de abril de 2011, mediante a emissão da CljGPLEjDENCO-0416j2011, o Departamento Operacional de Encomendas (DENCO) solicita, à Central de Compras (CECOM), posicionamento sobre o estágio atual e próximas fases, com informação de prazos, dos processos de aquisição de unitizadores (ver cópia em anexo). Em 11 de maio de 2011, com a emissão da CljDIOPE-328j2011, a Vice-Presidência de Operações (VIOPE), sinaliza, para a Vice-Presidência de Administração (VIPAD), as necessidades de aquisição de unitizadores para 2012. Ao mesmo tempo, considera, como efetivados, os fornecimentos e as contratações de unitizadores relacionados no expediente mencionado no parágrafo anterior (ver cópia em anexo). Segue anexo planilha com a informação atualizada da programação de aquisição de unitizadores. (...)	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENCO
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar as Regionais no que for de competência desse Departamento, promovendo as ações necessárias para regularização da desconformidade. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENCO
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/VIOPE-522/2011: (...) Encaminho em anexo os esclarecimentos cabíveis referentes aos seguintes itens que compõem o Follow up da VIOPE: (...) As não conformidades operacionais detectadas estão relacionadas com a falta de equipamento (unitizador) adequado, para utilização no fluxo logístico. A improvisação constatada nas unidades operacionais e nas linhas de transporte é consequência. Desde 2010, o Departamento Operacional de Encomendas (DENCO) e a Vice-Presidência de Operações (VIOPE) têm acionado a Vice-Presidência de Administração (VIPAD), a Central de Compras (CECOM) e a Central de Suprimentos (CESUP), de modo que essa falta seja minimizada, no menor prazo possível. Em 27 de abril de 2011, mediante a emissão da CljGPLEjDENCO-0416j2011, o Departamento Operacional de Encomendas (DENCO) solicita, à Central de Compras (CECOM), posicionamento sobre o estágio atual e próximas fases, com informação de prazos, dos processos de aquisição de unitizadores (ver cópia em anexo). Em 11 de maio de 2011, com a emissão da CljDIOPE-328j2011, a Vice-Presidência de Operações (VIOPE), sinaliza, para a Vice-Presidência de Administração (VIPAD), as necessidades de aquisição de unitizadores para 2012. Ao mesmo tempo, considera, como efetivados, os fornecimentos e as contratações de unitizadores relacionados no expediente mencionado no parágrafo anterior (ver cópia em anexo). Segue anexo planilha com a informação atualizada da programação de aquisição de unitizadores. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar os órgãos envolvidos no que for de competência dessa Diretoria. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/VIOPE-522/2011: (...) Encaminho em anexo os esclarecimentos cabíveis referentes aos seguintes itens que compõem o Follow up da VIOPE: (...) A.s não conformidades operacionais detectadas estão relacionadas com a falta de equipamento (unitizador) adequado, para utilização no fluxo logístico. A improvisação constatada nas unidades operacionais e nas linhas de transporte é consequência. Desde 2010, o Departamento Operacional de Encomendas (DENCO) e a Vice-Presidência de Operações (VIOPE) têm acionado a Vice-Presidência de Administração (VIPAD), a Central de Compras (CECOM) e a Central de Suprimentos (CESUP), de modo que essa falta seja minimizada, no menor prazo possível. Em 27 de abril de 2011, mediante a emissão da CljGPLEjDENCO-0416j2011, o Departamento Operacional de Encomendas (DENCO) solicita, à Central de Compras (CECOM), posicionamento sobre o estágio atual e próximas fases, com informação de prazos, dos processos de aquisição de unitizadores (ver cópia em anexo). Em 11 de maio de 2011, com a emissão da CljDIOPE-328j2011, a Vice-Presidência de Operações (VIOPE), sinaliza, para a Vice-Presidência de Administração (VIPAD), as necessidades de aquisição de unitizadores para 2012. Ao mesmo tempo, considera, como efetivados, os fornecimentos e as contratações de unitizadores relacionados no expediente mencionado no parágrafo anterior (ver cópia em anexo). Segue anexo planilha com a informação atualizada da programação de aquisição de unitizadores. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à solicitação de esclarecimentos e orientação ao DEGES. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011: (...) Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados. (...) O DEGES foi consultado sobre o tema, tendo sido liberado acesso ao SICAF de técnicos do DENAF, que passou, então, a registrar no SICAF as penalidades aplicadas nos contratos, conforme se comprova nos exemplos que anexamos ao presente documento. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e da documentação encaminhada a AUDIT, considera-se o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Promover a abertura de processo administrativo por descumprimento contratual, procurando fazê-lo por similaridade de infrações, não aglutinando em um único processo ocorrências de eventos que não tenham a mesma natureza. Dessa maneira, evita-se a paralisação de aplicação de penalidades, como a ocorrida no caso em comento. Aprimorar os controles internos referentes à fiscalização contratual, verificando tempestivamente as falhas porventura ocorridas, por parte da Contratada, aplicando-lhe as sanções pertinentes, e assegurando o cumprimento dos prazos dos processos administrativos evitando delongas em suas conclusões. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011: (...) Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados. (...) A GPEN passou a promover a abertura dos processos administrativos por similaridade de infrações. Com a criação do Departamento de Apoio Operacional, em 19/04/2011, as atividades de planejamento e de gestão operacional de contratos serão segregadas, aprimorando-se os controles da fiscalização contratual. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada, considera-se o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Promover a abertura de processo administrativo por descumprimento contratual. Aprimorar os controles internos referentes à fiscalização contratual, verificando tempestivamente as falhas porventura ocorridas, por parte da Contratada, aplicando-lhe as sanções pertinentes, e assegurando o cumprimento dos prazos dos processos administrativos evitando delongas em suas conclusões. Proceder conforme recomendações descritas no Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, assinado em 21/10/2010, junto ao Ministério Público Federal, onde a ECT se comprometeu a cumprir o determinado na Lei 8.666/93 e, em caso de descumprimento, a empresa seria penalizada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011: (...) Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados. (...) Foi aberto o processo administrativo para a aplicação da penalidade. O DENAF está aguardando decisão judicial. Com a criação do Departamento de Apoio Operacional em 19/04/2011, as atividades de planejamento e de gestão operacional de contratos foram segregadas, aprimorando-se os controles da fiscalização contratual. O DENAF inseriu seus processos administrativos no Sistema de Controle Documental do Núcleo de Documentação e Arquivo do DEGES, atendendo as recomendações do Termo de Ajuste de Conduta celebrado entre a ECT e o MPF. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Em face da manifestação apresentada, considera-se o ponto Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Não ficou demonstrado o motivo pelo qual as 50 ocorrências de irregularidades apresentadas acima não foram notificadas e as ações adotadas para regularizar as inconsistências apresentadas. Nesse sentido, recomenda-se: Criar um processo de controle no fluxo das atividades dos fiscais dos contratos de modo que permita comparar as solicitações de RDVOs feitos por meio das cartas enviadas às DRs e os RDVOs que são recebidos no DENAF, possibilitando ao fiscal que notifique a DR nos casos de falta de envio dos respectivos documentos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011: (...) Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados. (...) Foi definido fluxo das atividades dos fiscais dos contratos de modo a permitir o controle da remessa dos RDVOs pelas Regionais. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada, considera-se o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a conclusão da criação do Grupo de Linhas Rio de Janeiro II. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/VIOPE-502/2011: "Em aditamento à CI/DENAF-03101/2011, encaminho cópia da publicação do Pregão Eletrônico nº 11000105/2011, no DOU de 28/06/2011, atendendo à recomendação contida nos pontos 4.3.1.1, 4.4.1.1, 4.4.2.1 e 4.8.1.1 do Relatório de Auditoria 12/2010."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação apresentada e o encaminhamento a AUDIT da publicação no DOU da homologação do pregão eletrônico, cujo objeto é a contratação de serviços de transportes rodoviário de carga na modalidade LTN, relativo a Linha de Transporte Nacional - Grupo de Linhas Rio de Janeiro II, considera-se atendida a recomendação de auditoria e o ponto Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto a implantação de mais uma linha São Paulo - Curitiba. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011: (...) Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados. (...) Em relação ao trecho São Paulo - Curitiba Foi contratada nova Linha de Transporte Nacional 8007-1 ligando São Paulo a Curitiba em operação desde 07/04/11. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada, considera-se o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à revisão e correção das regras de pagamento conforme informado no Plano de Ação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011: (...) Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados. (...) O DENAF já não utiliza planilhas auxiliares. A gestão está sendo realizada por meio do sistema corporativo ERP. O extrato de viagens (modo prova), contempla as viagens efetivamente realizadas por determinada linha, em referido mês. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação apresentada considera-se o ponto Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Diretoria Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011: (...) Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados. (...) A Regional foi orientada por meio da CI/GPEN/DENAF-2541/2011 (documento em anexo). (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Ema face da manifestação apresentada, considera-se a ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPI	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.9.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Adequar o texto das cláusulas contratuais que tratam da forma de pagamento, de acordo com os tipos de viagens realizadas, principalmente viagens a serem carregadas/descarregadas em pontos intermediários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011: (...) Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados. (...) A Regional foi orientada por meio da CI/GPEN/DENAF-2543/2011 (documento em anexo). (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
atualizar	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação visando garantir o correto preenchimento dos campos do RDVO. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011: (...) Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados. (...) O DENAF já vem adotando medidas que visam a garantir o correto preenchimento dos campos do RDVO E' vem efetuando reconferências periódicas para detectar e regularizar eventuais desconformidades no preenchimento daquele formulário. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades, tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011: (...) Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados. (...) o DENAF já vem adotando medidas que visam a garantir o correto preenchimento dos campos do RDVO e vem efetuando reconferências periódicas para detectar e regularizar eventuais desconformidades no preenchimento daquele formulário. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, desenvolvendo ações educacionais de TLT para a capacitação dos empregados, visando garantir a fidedignidade dos dados inseridos no ERP, evitando assim, inconsistências nas informações. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a ação adotada e as recomendações efetuadas considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.11.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, desenvolvendo ações educacionais de TLT para a capacitação dos empregados, visando garantir a fidedignidade dos dados inseridos no ERP, evitando assim, inconsistências nas informações. Efetuar conferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e a regularização da inconsistência apresentada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Em reunião realizada em 10/01/2011, o assunto relativo a este item foi tratado junto aos gestores do CCE Campinas, conforme cópia da ata em anexo, quando foi mostrada a consulta de carga embarcada e desembarcada assim como foi também mostrado as unidades ainda não apontavam ou apontavam de forma equivocada este item no ERP. Foi disponibilizado em meio eletrônico material explicativo desenvolvido pela própria DR, que orienta como proceder ao apontamento da carga. (\\ssi0052\DRSPI\GENAF\SUBOT\SAOT\Reunião_Serviço_ERP_CAS_Jan_2010). Foi desenvolvido relatório de acompanhamento de apontamento de carga embarcada, conforme exemplificado nos e-mails anexos, que foi enviado 2 vezes aos gestores dos centros de tratamento, e terá encaminhamento semanal a partir de maio. NILSON DE CASTRO CORREIA – Matrícula 8.851.723-3 – GENAF/DR/SPI – Homologação : PAULO SÉRGIO MORALES – Matrícula 8.009.515-1 – COPER/DR/SPI.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.11.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.11.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, com vistas a detectar e regularizar tempestivamente, eventuais desconformidades. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.12.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIOPE: Interagir com a DIEFI, DITEC, a DR/SPM e as demais Regionais no sentido da adoção de providências preventivas (mapeamento de processos, integração de sistemas, análise prévia de dados das interfaces, consistência de informações, etc.) que minimizem os riscos identificados (retrabalho via reemissão de faturas, não faturamento por perda de informações, evasão de receita, etc.). Considerar, principalmente, aqueles riscos relativos à preservação da integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações, em especial daquelas que trafegam fora do ambiente da ECT; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/VIOPE-522/2011: (...) Encaminho em anexo os esclarecimentos cabíveis referentes aos seguintes itens que compõem o Follow up da VIOPE: (...) Em função das não conformidades detectadas, informamos que o Sistema de Automação da Rede de Atendimento (SARA) é a ferramenta oficial, que deve ser utilizada para a captação/postagem de objetos em todas as unidades, inclusive nas unidades operacionais. No entanto, devido às suas limitações, no que se refere à quantidade de objetos por postagem, foi autorizado, em comum acordo com as demais áreas envolvidas, a manutenção da ferramenta CSFO somente no CTE JAGUARÉ (DR/SPM) e no CTE BENFICA (DR/RJ). Esse fato foi comunicado, a todas as Diretorias Regionais, pela CI/CESIS-580/2011, de 8 de abril de 2011. Dessa maneira, todas as Diretorias Regionais devem desativar os sistemas paralelos, conforme determinado, cabendo, a elas, integral responsabilidade por divergências apuradas (ver cópia em anexo). O CTE LEOPOLDINA (DR/SPM) e o CTE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS (DR/SPI) estão utilizando o Sistema de Conferência de Carga Recebida (SCCR), para o lançamento das informações de postagem dos objetos enquadrados como Remessa Expressa e Remessa Econômica. A ferramenta ainda está fase de validação dos arquivos de postagem. Dois clientes, cujas postagens são efetuadas no CTE LEOPOLDINA (DR/SPM), estão participando desse processo. Os dados de faturamento de todos os demais clientes são digitados diretamente no Webfaturamento, de acordo com as informações constantes nas listas de postagem. Ainda sobre o assunto, informamos que, apesar de as não conformidades terem sido detectadas em unidades operacionais, o Departamento Operacional de Encomendas

(DENCO) não é o gestor funcional de nenhum dos sistemas mencionados ou de qualquer sistema de captação/postagem. Assim, em nossa opinião, as não conformidades e as oportunidades de aprimoramento deveriam ser analisadas pelos respectivos gestores funcionais.

As unidades operacionais utilizam a ferramenta que foi determinada pela autoridade constituída. Os seus empregados são treinados para a sua correta utilização. Possíveis falhas de concepção na ferramenta ou de sua utilização devem ser repassadas aos responsáveis.

Outro fator importante é que os contratos firmados com os clientes prevêem uma margem de erro (para mais e para menos), no ato da postagem. Ou seja: estão previstas ocorrências que poderão influenciar no faturamento, mesmo com o funcionamento adequado de todas as ferramentas disponíveis para tal.

(...)

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as informações apresentadas evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIOPE: Proceder com firme sua manifestação. Interagir com a DICOM e com todas as Regionais para a adoção das medidas urgentes cabíveis à eliminação, de forma exaustiva, das fragilidades relacionadas ao tratamento e encaminhamento de carga proveniente das ACF, especialmente quanto às inobservâncias de regras operacionais dos serviços quando da sua formatação comercial (ex.: dimensões dos objetos postados, principalmente na logística reversa, que não podem ser tratados pelas máquinas de triagem, devoluções reiteradas, etc.). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DIOPE-397/2011: "Em atenção ao recomendado no relatório de Auditoria 013/2010 informo que, das ações adotadas junto à DICOM relativas à não aceitação de objetos com características não previstas no MANCAT, resultou nas orientações contidas nos documentos anexos que preveem a devolução e respectiva indenização por parte das unidades de aceitação." C/Anexos: CI/GEEC/DEENC-312/2011 e CI/GAB/DEENC-401/2011 (documentos anexos ao processo).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que as informações prestadas evidenciaram o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/05
Data do Relatório de Auditoria	14/12/2005
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	CIPRO: Interagir com a APLAN e gestores dos diversos projetos corporativos a fim de estabelecer ferramentas de controle que permitam identificar e documentar, de forma tempestiva, os valores gastos com os projetos corporativos. Assegurar que os valores informados nos relatórios gerenciais sejam fidedignos e completos acerca dos gastos envolvidos com os projetos. Realizar um levantamento detalhado de todos os gastos envolvidos com o projeto Geoprocessamento e documentar em processo específico o resultado desse levantamento. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os procedimentos adotados e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	CI/AUDIT-09.0536.1421/2010 (22/11/10) Encaminhamos, em anexo, para que seja apreciado na próxima reunião do Conselho de Administração, o posicionamento da AUDIT em relação à análise do COMEX sobre pontos de auditoria pendentes há mais de dois anos, constantes do Relatório originado da 18ª REDIR, de 13/05/2010. CI/AUDIT-09.0536.1449/2010 (15/12/10) Encaminhamos, em anexo, posicionamento complementar da AUDIT em relação à análise do COMEX sobre os pontos de auditoria pendentes há mais de dois anos. O posicionamento complementar, datado de 25/11/2010, expressa o resultado de uma reunião, prévia à do Conselho de Administração, entre representantes da AUDIT, do GAPRE e da DIOPE, cujo resultado serviu de subsídio à deliberação do Conselho sobre referidos assuntos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na Decisão do Conselho de Administração - Relatório/CA-022/2010 - ROCA-11/2010, de 25/11/2010, que aprovou a proposta de baixa do ponto, considera-se o mesmo Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Data do Relatório de Auditoria	22/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIOPE: Interagir com a DIEFI e a DITEC com o intuito de implantar aplicativos de captação para o faturamento dentro de todas as áreas operacionais (CEE, CTC, CTE, CTCE etc) da empresa. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Em conformidade às informações prestadas pelo DEPEO, com relação ao sistema para captação de carga a faturar, a situação atual é a seguinte: O SARA já foi implantado em todas as unidades operacionais que realizam captação de serviços a faturar, com exceção da DR/SPI. O sistema de captação instalado nas unidades operacionais, seja o CSFO ou SARA visa dotar essas unidades da ferramenta para captação dos serviços a faturar referente aos contratos vinculados em unidades operacionais, em conformidade ao MANORG, Módulo 13, Capítulo 16, anexo 4, além daqueles serviços a faturar cujo contrato seja vinculado em ACF e que a regra de negócio estabeleça que a postagem deva ocorrer em uma unidade operacional definida pela ECT (ver MANCAT, MOD 6, CAP, 13, 20 e 22). Para operacionalização plena do SARA, ainda há necessidade de alguns ajustes no sistema que já está em andamento, bem como, definição de rotinas no que se refere ao fornecimento de etiquetas aos clientes e manutenção do cadastro dos contratos. No entanto, essas ações são inerentes à área comercial. Enquanto esses ajustes permanecerem pendentes, o CSFO será mantido como contingência para uso em situação de que impossibilite a postagem por meio do SARA. A DR/SPI deve concluir a implantação ainda no primeiro trimestre de 2010. Nesse ínterim, será utilizado o CSFO, que encontra-se instalado em todas as unidades operacionais daquela DR, efetuando captação de serviços a faturar. Esclarecemos, ainda, que para os Centros de Tratamento de Encomendas Automatizados, ainda há pendências relativas à funcionalidade do SARA. Por essa razão, a captação nessas unidades ainda é feita por meio do CSFO. Contudo, informamos que não há nenhuma unidade operacional que faz captação de carga a faturar sem que o sistema para realização dessa atividade esteja instalado. Dessa forma, solicitamos que o ponto seja considerado como “solucionado”.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação desse gestor de que não há nenhuma unidade operacional que faz captação de carga a faturar sem que o sistema para realização dessa atividade esteja instalado, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de supervisão e controle como forma de assegurar que sejam juntados aos respectivos processos, em ordem cronológica, cópia dos documentos comprobatórios dos atos praticados pelos gestores operacional e administrativo do contrato. Cumprir os procedimentos estabelecidos no 7/2 - 2.1 do MANLIC: "manter arquivados os documentos relativos aos atos de gestão contratual sob sua responsabilidade, em ordem cronológica, por tipo de documento, devidamente numerados e rubricados"; Cumprir, ainda, as seguintes determinações do TCU: TC-013.408/2001-6, subitem 9.4.2: "Observe os artigos 66 e 67 da Lei 8.666/93, que estabelecem que o Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes e que a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração..." TC-013.408/2001-6, subitem 9.3.3: "Observe, nos casos de rescisão administrativa ou amigável de Contratos, a exigência contida no parágrafo único do art. 78, bem como no inciso II e § 1º do art. 79, fazendo constar do processo análise da conveniência da rescisão e autorização escrita e fundamentada da autoridade competente". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Foi instituída rotina de acompanhamento e verificação por parte de empregado da SGOC/SUBOT/GEOPE para garantir o atendimento de todas as recomendações. As portarias de Fiscal de Contrato são arquivadas junto com o processo Os documentos são arquivados, atendendo ao disposto no 7/2 – 2.2 “c” do MANLIC ou seja, em ordem cronológica, devidamente numeradas e rubricadas. As recomendações quanto à análise de conveniência para rescisão amigável estão sendo cumpridas.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com a manifestação apresentada, considera-se o item solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Substituir as Fichas de Serviço Diário de Veículos rasuradas. Coletar assinatura do chefe de transporte e condutor de cada veículo alocado para atender ao Contrato. Identificar o empregado atestador das Fichas de Serviço Diário de Veículos. Instituir controle que garanta a conferência dos dados necessários ao cumprimento das exigências contratuais, cobrando o preenchimento correto das Fichas de Serviço Diário de Veículos, em especial às informações referentes à inspeção dos veículos e a carga transportada, anexando cópia do documento preenchido na pasta de gestão do Contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	1). Não há como substituir as FSDVs rasuradas uma vez que se tratou de contrato temporário, não havendo mais qualquer vínculo com a empresa ou motoristas envolvidos. 2). Os coordenadores responsáveis pela operação FNDE eram os responsáveis pelos atestos, portanto, foram identificados. 3). Foram regularizadas nas FSDVs as assinaturas dos empregados responsáveis. 4). Em todas as demais contrações, os veículos estão sendo vistoriados pela SPTR e os laudos estão sendo anexados aos processos. Reorientamos os responsáveis quanto ao preenchimento, assinatura/atesto e rasuras nas FSDV. A SPTR faz a crítica dos documentos e devolve aquelas com inconformidades para correção. Os Fiscais dos Contratos ficaram responsáveis pelo acompanhamento, correções e orientações necessárias.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada, considera-se o ponto solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de supervisão e controle como forma de assegurar que os documentos fiscais sejam atestados, em conjunto, pelo gestor operacional e fiscal do contrato. Cumprir, ainda, o disposto no 7/2 - "d" do MANLIC: "atestar os documentos fiscais, após o atesto da execução pelo fiscal, confrontando com os valores registrados no instrumento contratual, correspondentes ao bem, serviço ou à obra de engenharia, observadas as formalidades previstas no Manual de Administração de Recursos, Operações e Controle Financeiros - MANAFI" Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Foi instituída rotina de acompanhamento e verificação por parte de empregado da SGOC/SUBOT/GEOPE para garantir o atendimento de todas as recomendações, incluindo a verificação dos atestos. A GEOPE emitirá nova CI de orientação.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com a manifestação apresentada, considera-se o ponto solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Arquivar na pasta de gestão contratual o termo de rescisão. Cumprir, ainda, as seguintes determinações do TCU: TC-013.408/2001-6, subitem 9.3.3: "Observe, nos casos de rescisão administrativa ou amigável de Contratos, a exigência contida no parágrafo único do art. 78, bem como no inciso II e § 1º do art. 79, fazendo constar do processo análise da conveniência da rescisão e autorização escrita e fundamentada da autoridade competente". TC-003.028/2000-5, subitem 8.1.1: "Realize pagamentos a empresas contratadas, exclusivamente, dentro do escopo do objeto contratual..." TC-009.118/2002-8, subitem 1.1.6: "Adote providências com vistas à elaboração de planejamentos mais adequados de suas aquisições, avaliando as reais necessidades da administração..." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	As correções recomendadas foram efetuadas. Encaminhamos em anexo Carta-523/2009 – SEGC/SCONS/GERAD/DR/BSB – RESCISÃO CONTRATUAL. Na operação FNDE 2009/2010, fizemos os ajustes para atendermos a solicitação da AUDIT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada, considera-se o ponto solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Instituir controle como forma de assegurar a realização das vistorias nos veículos, conforme prevista em contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	As vistorias periódicas estão sendo realizadas e os relatórios arquivados às respectivas pastas. Foi instituída rotina de acompanhamento e verificação por parte de empregado da SGOC/SUBOT/GEOPE para garantir o atendimento de todas as recomendações. Treinamos, nossos fiscais com o objetivo de garantir a fiscalização e regularidade da documentação relativa aos contratos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com a manifestação apresentada, considera-se o ponto solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Encaminhar à AUDIT cópia do documento de comprovação da aplicação da multa à Contratada. Cumprir, ainda, as seguintes determinações do TCU: TC-001-151/2003-4, subitem 9.2.1, a saber: "Na ocorrência de descumprimento de cláusula contratual, aplique, tempestivamente, as punições previstas no Contrato, com vistas a evitar possíveis prejuízos para a ECT". TC-018.016/2005-1, subitem 9.5.1: "Nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal e do art. 45 da Lei 8.443/92, (...), adote as medidas administrativas (e judiciais, se necessário) para aplicação das multas previstas no Contrato (...) por atraso (...)." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Solicitamos as devidas escusas, tendo em vista que houve um equívoco na informação da multa no valor de R\$ 219,09. Dessa forma, esclarecemos que a multa no valor de R\$ 404,84 (quatrocentos e quatro reais e oitenta e quatro centavos), refere-se à penalidade contratual, decorrente dos fatos apontados nos seguintes documentos: Carta-011/2008-SPTR/SUBOT/GEOPE/DR/BSB, CI/SPTR/SUBOT/GEOPE/DR/BSB-053/2008 e Carta-013/2008-SPTR/SUBOT/GEOPE/DR/BSB. Essa penalidade foi comunicada à empresa contratada, por meio da Carta-528/2009-SEGC/SCONS/GERAD/DR/BSB, e solicitado o desconto à CEOFI, por meio da CI/SEGC/SCONS/GERAD/DR/BSB-578/2009. Encaminhamos cópias de todos os documentos aqui citados e da tela do Sistema ERP, que comprova o desconto da multa em questão. Com relação à notificação realizada por meio da Carta-7125/2008-SPTR/SUBOT/GEOPE/DR/BSB, comunicada à GERAD por meio da CI/SPTR/SUBOT/GEOPE/DR/BSB-6578/2009, informamos que a GERAD encaminhou expediente à GEOPE, através da CI/SEGC/GERAD/DR/BSB-256/2010, após o relatório de auditoria, solicitando esclarecimentos a respeito da imputação de penalidade à contratada, no entanto, a GEOPE, gestor operacional do Contrato-113/2006, por meio da CI/SPTR/SUBOT/GEOPE/DR/BSB-4760/2010, solicitou a suspensão da penalidade, tendo em vista que a contratada havia corrigido as irregularidades apresentadas. Segue cópias de todos os documentos aqui citados. Portanto, considerando que está comprovada a aplicação da penalidade multa no valor de R\$ 404,84 e que não há aplicação de penalidade para o fato relatado na Carta-7125/2008-SPTR/SUBOT/GEOPE/DR/BSB, solicitamos a baixa do ponto em questão, uma vez que restam esclarecidas todas as observações da auditoria.

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em vista dos esclarecimentos prestados e dos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, exigir apresentação mensal da relação dos empregados em atividade na ECT, com a finalidade de comprovar o recolhimento das obrigações sociais dos empregados em atividade nos postos de trabalho, a fim de evitar futuros prejuízos à ECT por falta de recolhimento da obrigação pela contratada. Atentar para o fato de que pode ser transferida para a ECT, como responsável solidária, dívida trabalhista da contratada, caso não se comprove a apresentação da documentação mencionada neste subitem. Efetuar análise da documentação de todos os Contratos referente à contratação de mão-de-obra terceirizada a fim de identificar falhas semelhantes a esta, corrigindo-as, se for caso. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	1.As recomendações dessa AUDIT já estão sendo atendidas, com relação a solicitação da relação dos empregados em atividades nas dependências da ECT. 2.Essa recomendação também está sendo observada. 3.As contratações de mão-de-obra terceirizadas estão sendo realizadas de acordo com o estabelecido no manual de licitação e na Lei 8.666/93. Nos contratos vigentes os documentos obrigatórios foram devidamente analisados, com a finalidade de corrigir eventuais falhas, semelhantes às apontadas neste ponto de auditoria.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada, considera-se o ponto solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Encaminhar à AUDIT cópia dos documentos que comprovem a apuração das irregularidades praticadas por empregados da Contratada, e, se for o caso, cópia do documento de comprovação de aplicação da penalidade ao fornecedor. Instituir controle com vistas ao acompanhamento adequado dos serviços executados pela contratada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Resposta em anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nos documentos encaminhados que indicam adoção de providência com vistas à regularização da situação consignada, inclusive com encaminhamento de carta ao contratado para aplicação de penalidade pelos atrasos nas linhas, baixamos o ponto como solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Observar nas contratações futuras, realizadas por meio de Dispensas de Licitação, os procedimentos previstos no 4/2 do MANLIC. Aprimorar a análise das empresas a serem contratadas, em especial ao seu objeto social, como forma de assegurar que os serviços prestados sejam realizados de acordo com as necessidades da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	a) Informamos que as recomendações dessa AUDIT estão sendo devidamente atendidas, sendo que as contratações estão sendo realizadas em conformidades com o disposto do MANLIC, MOD. 4, CAP 2. Dessa forma solicitamos a baixa deste ponto. b) a recomendação dessa AUDIT para esse ponto está sendo integralmente cumprida. Dessa forma solicitamos a baixa deste ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada, considera-se o ponto solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada para orientá-la e (ou) auxiliá-la a fim de evitar a reincidência do fato apontado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIOPE	
Síntese das providências adotadas	
Mediante orientação da Diretoria de Operações, o DESOP - Departamento de Segurança Postal - encaminhou à DR/BSB a CI/DESOP-069/2010, de 4/2/2010, com vistas a orientar a Regional a atender, de forma rigorosa, as recomendações efetuadas pela AUDIT, no sentido de não habilitar em seus próximos certames licitatórios destinados à contratação de mão-de-obra terceirizada, entidades que não possuam nexo de relação entre o objeto social e os serviços a serem prestados, considerando que terceirização de mão-de-obra não se coaduna com a natureza jurídica de empresas de segurança e vigilância. Orientamos, entretanto, para que a DR/BSB verifique, antes de tudo, se a natureza jurídica da pessoa jurídica proponente permite a prática da atividade a ser contratada, visando, assim, evitar a reincidência do ocorrido.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada indicando a emissão de orientação à DR/BSB por meio da CI/DESOP-069/2010, de 4/2/2010, cópia recebida na AUDIT, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Compor os processos de contratações diretas com toda a documentação necessária, conforme previsto no parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/1993, bem como atendimento dos incisos I a III do mesmo dispositivo, devidamente formalizados no processo, visando, com isso, evidenciar os atos administrativos que subsidiaram a requisição e a autorização para contratar, juntando-se a pesquisa de preço obtida no mercado local, o parecer jurídico conclusivo sobre todo o procedimento adotado. Intensificar a supervisão de modo a assegurar que as contratações de recursos emergenciais durante períodos de greve sejam realizadas em conformidade com o Plano de Contingência vigente à época. Informar ao AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Conforme opinião dessa AUDIT, aguarda-se a manifestação do DIOPE.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Manifestação da DIOPE, em 03/05/2010 - E-mail - Jussie Monastirki Maia Encaminhamos, em anexo, Plano de Contingência/2008 com vistas a atender a recomendação de “encaminhar cópia do Plano de Contingência com a integração da locação de motos com motoqueiro”. Esclarecemos, entretanto, que, inicialmente, as informações repassadas pelo DENAF foram equivocadas, tendo em vista que a discussão, à época, entre DENAF e DR/BSB sobre a possibilidade de locação de motos tratava de necessidade operacional já prevista no Plano de Contingência/2008. Explicamos. A denominação “veículos” abrange veículos leves e pesados, portanto a locação de motos estava inserida ao contingenciamento de veículos, inclusive com motorista, conforme se depreende ao descrito abaixo: PLANO DE CONTINGÊNCIA/2008 – Anexo II SITUAÇÃO DE ALERTA – Ações a cargo das Diretorias Regionais 1. Mão-de-obra temporária, serviços de transporte e vigilância	

Deverá ser iniciada a contratação de mão-de-obra temporária, motos, veículos leves e vigilância, de acordo com o especificado nos Anexos V, VI e VII, após a autorização da Coordenação Nacional do Plano de Contingência.

Deve ser realizada ação conjunta entre a área de operações e de contratação para cadastro e negociação prévia de preços com empresas que possam disponibilizar veículos, inclusive com motorista e auxiliar para apoio às atividades operacionais, coleta/entrega de malotes, entrega de SEDEX, telegramas, etc. (Grifo nosso)

PLANO DE CONTINGÊNCIA/2008 – Anexo VI

Tabela de Recursos de Veículos / Distribuição por Diretoria Regional

Nota de Rodapé: O tipo de veículo (Moto, Leve ou Pesado) deve ser utilizado em função da necessidade operacional. (Grifo nosso)

Corroborando, ainda, com esse entendimento, o fato de o Plano de Contas Contábeis considerar a classificação de veículos leves e pesados em uma única conta contábil, denominada “veículos - 011.44408.010099”. Dessa forma, considerando que a locação de motos já está inserida ao Plano de Contingência/2008 e que os Planos subsequentes seguirão o mesmo modelo, solicitamos que o presente ponto de auditoria seja considerado como “solucionado”.

Opinião da AUDIT

Considerando que a manifestação apresentada indica a adoção de medidas com vistas ao atendimento da recomendação, baixamos o ponto como solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado. Posicionar-se quanto à contratação realizada pela DR/BSB, considerando que o Plano de Contingência de 2008 não contemplava a contratação desse tipo de veículo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Encaminhamos, em anexo, Plano de Contingência/2008 com vistas a atender a recomendação de “encaminhar cópia do Plano de Contingência com a integração da locação de motos com motoqueiro”. Esclarecemos, entretanto, que, inicialmente, as informações repassadas pelo DENAF foram equivocadas, tendo em vista que a discussão, à época, entre DENAF e DR/BSB sobre a possibilidade de locação de motos tratava de necessidade operacional já prevista no Plano de Contingência/2008. Explicamos. A denominação “veículos” abrange veículos leves e pesados, portanto a locação de motos estava inserida ao contingenciamento de veículos, inclusive com motorista, conforme se depreende ao descrito abaixo: PLANO DE CONTINGÊNCIA/2008 – Anexo II SITUAÇÃO DE ALERTA – Ações a cargo das Diretorias Regionais 1. Mão-de-obra temporária, serviços de transporte e vigilância Deverá ser iniciada a contratação de mão-de-obra temporária, motos, veículos leves e vigilância, de acordo com o especificado nos Anexo V, VI e VII, após a autorização da Coordenação Nacional do Plano de Contingência. Deve ser realizada ação conjunta entre a área de operações e de contratação para cadastro e negociação prévia de preços com empresas que possam disponibilizar veículos, inclusive com motorista e auxiliar para apoio às atividades operacionais, coleta/entrega de malotes, entrega de SEDEX, telegramas, etc. (Grifo nosso) PLANO DE CONTINGÊNCIA/2008 – Anexo VI

Tabela de Recursos de Veículos / Distribuição por Diretoria Regional

Nota de Rodapé: O tipo de veículo (Moto, Leve ou Pesado) deve ser utilizado em função da necessidade operacional. (Grifo nosso)

Corroborar, ainda, com esse entendimento, o fato de o Plano de Contas Contábeis considerar a classificação de veículos leves e pesados em uma única conta contábil, denominada “veículos - 011.44408.010099”. Dessa forma, considerando que a locação de motos já está inserida ao Plano de Contingência/2008 e que os Planos subsequentes seguirão o mesmo modelo, solicitamos que o presente ponto de auditoria seja considerado como “solucionado”.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Considerando que a manifestação apresentada indica a adoção de medidas com vistas ao atendimento da recomendação, baixamos o ponto como solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar o cumprimento das disposições legais, em especial ao que determina o 4/2 – 2.1 do MANLIC, de modo a assegurar a validação das informações prestadas por empresas contratadas pela ECT quanto à regularidade fiscal. Orientar os empregados envolvidos nos trabalhos de fiscalização de contratos, a acompanhar, fiscalizar e conferir o encaminhamento dos documentos exigidos em cláusulas contratuais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	1). Esclarecemos que os mecanismos de controle existem e são utilizados em todas as contratações realizadas pela Regional, no entanto, no caso em questão a Regional não teve escolha, tendo em vista que a referida empresa foi a única que se propôs a executar os serviços nos prazos e condições exigidos, em razão de situação emergencial; 2). Todos os fiscais de contrato foram devidamente orientados e treinados. Dessa forma, considerando que não houve prejuízo para a ECT solicitamos a baixa deste ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada, considera-se o item solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Planejar adequadamente as contratações de modo a obter melhores ofertas de preço. Compor os processos de contratações diretas com toda a documentação necessária, conforme previsto no parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/1993, bem como atendimento dos incisos I a III do mesmo dispositivo, devidamente formalizados no processo, visando, com isso, evidenciar os atos administrativos que subsidiaram a requisição e a autorização para contratar, juntando-se a pesquisa de preço obtida no mercado local, o parecer jurídico conclusivo sobre todo o procedimento adotado. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	1. Este ponto já foi devidamente esclarecido, sendo que a contratação de 2 empresa para o mesmo objeto, com valores diferentes, não foi por falta de planejamento e sim por se tratar de contratação emergencial, consideradas as dificuldades do Mercado, ou seja, faltou empresas interessadas que atendessem toda a demanda. Por esse motivo a solução foi a contratação das duas empresas, para o mesmo objeto; 2. Os processos de contratação direta são compostos de acordo com o estabelecido na Lei 8.666/93, sendo que as falhas apontadas neste item já foram devidamente corrigidas, nos processos atuais. Diante do exposto, solicitamos abaixo deste ponto, uma vez que a referida contratação já foi concluída e não houve prejuízos para nenhuma das partes envolvidas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada, considera-se o ponto solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Data do Relatório de Auditoria	14/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENCO
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DITEC e esclarecer os problemas que impactaram na baixa efetividade das implantações do SROII
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DENCO	
Síntese das providências adotadas	
Conteúdo da CI/DIOPE-375/2011: (...) Encaminho, em anexo, as ações e considerações dessa Diretoria sobre as recomendações e não conformidades descritas no citado relatório. Coloco, à disposição, a equipe do Departamento Operacional de Encomendas (DENCO), para o esclarecimento de quaisquer dúvidas adicionais. (...) Como já foi exposto em outras oportunidades, é desejo da Área de Operações e da Área de Tecnologia e Infraestrutura que tenhamos uma única versão do sistema de rastreamento de objetos: o SRO Operacional (ou SRO II). As demais versões serão eliminadas ou extintas: CTS Operacional (IBM-Chronopost) e SRO RCR. Em 2008, com a disponibilização da primeira versão do SRO Operacional (SRO II), em função da morosidade nos processos de aquisição de equipamentos e nas limitações técnicas do sistema, o Departamento Operacional de Encomendas (DENCO) e o Grupo de Remodelagem da Solução de Rastreamento de Objetos (GT SRO II), para sua implantação, firmaram os seguintes critérios: a) 1ª etapa: unidades de pequeno porte (preferencialmente, unidades de atendimento) com até 2.000 eventos diários; b) 2ª etapa: unidades de médio porte (preferencialmente, unidades de atendimento e de distribuição) com uma quantidade que variasse entre 2.000 e 5.000 eventos diários; c) 3ª etapa: unidades de grande porte (preferencialmente, unidades de atendimento e de distribuição) com mais de 5.000 eventos diários; d) 4ª etapa: demais unidades (unidades de atendimento, de tratamento e de distribuição). A opção, por esses critérios, e a escolha das menores unidades, para início do processo, visava reduzir todas as dificuldades de infraestrutura ou mesmo do aplicativo, de modo que o SRO Operacional (SRO II) fosse se tornando realidade no âmbito da Empresa. No total, está prevista a instalação do SRO Operacional em 7 mil unidades (atendimento, tratamento e distribuição). Desse total, aproximadamente, 4 mil unidades, com menos de 5 mil eventos diários, já utilizam o SRO Operacional (SRO II). Desde o início do segundo semestre de 2010, após a aquisição de equipamentos específicos para as unidades, foi deflagrada a instalação do SRO Operacional (SRO II) nas unidades que geram a maior quantidade de eventos (centros de tratamento e centros de entrega/distribuição). O total dessas unidades é igual a 1.400 unidades. Para atender essas unidades, foram adquiridos concentradores específicos (microcomputadores) com sistema operacional LINUX. Essa aquisição gerou a necessidade de	

treinamento técnico e operacional diferenciado, em função da nova realidade. Foram treinados, aproximadamente, 60 empregados técnicos (GESIT e GETEC) e 3 mil empregados operacionais (GENCO, GEOPE, CTE, CTCE, CDD, CEE e AC), para utilização do Sistema de Rastreamento de Objetos, na nova plataforma operacional. Em função do Plano de Contingência e do treinamento das equipes das novas Agências de Correio Franqueadas (AGF), houve um significativo atraso no treinamento mencionado. Esse atraso foi decorrente das prioridades estabelecidas pela Diretoria da Empresa (ver CI/GEDE/UNICO- 0482/2010-CIRCULAR, de 13 de abril de 2010). Considerando a necessidade de implantação do SRO Operacional (SRO II) e conseqüente eliminação do crs Operacional, solicitamos autorização, à Diretoria de Operações (DIOPE), para que o treinamento do rastreamento de objetos fizesse parte do processo do Plano de Contingência. Essa autorização foi concedida, no entanto, a utilização das salas de aula, nas Diretorias Regionais, já estava comprometida, o que representou um atraso significativo no processo. Do total de 1.400 unidades, restam, apenas, 23 unidades: 1 (DR/BA), 8 (DR/MG), 4 (DR/PR), 2 (DR/RJ), 1 (DR/RS), 1 (DR/SC), 3 (DR/SPI) e 3 (DR/SPM). As dificuldades para a instalação nessas unidades podem ser internas ou externas. Por exemplo: interface com equipamento de tratamento automatizado, roubo de equipamento, falta de conexão com a rede corporativa, etc. Mesmo assim, ainda teremos 1.600 unidades, que não poderão utilizar o SRO Operacional (SRO II), em 2011, por falta dos (s) equipamento(s) adequado(s): microcomputador, impressora laser monocromática e leitor de código de barras (sem fio). Os respectivos processos de aquisição estão em andamento, sob a coordenação da Central de Serviços de Produção (CESEP).

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Considerando o posicionamento apresentado, entendeu-se que as informações prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Data do Relatório de Auditoria	14/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Orientar todas as unidades operacionais para excluir objetos da Conferência Eletrônica somente após realizadas todas as tentativas de localização do objeto e a certeza de que o mesmo foi extraviado. Orientar todas as unidades operacionais com relação à importância do registro finalizador no SRO para todos os objetos. Interagir com o DEENC no sentido de garantir a não emissão de etiquetas com o mesmo código. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DIOPE-375/2011: (...) Encaminho, em anexo, as ações e considerações dessa Diretoria sobre as recomendações e não conformidades descritas no citado relatório. Coloco, à disposição, a equipe do Departamento Operacional de Encomendas (DENCO), para o esclarecimento de quaisquer dúvidas adicionais. (...) De forma semelhante ao item anterior, entendemos como importante fazer comentários sobre a causa provável da não conformidade detectada. Nos últimos dois anos, o Departamento Operacional de Encomendas (DENCO), em conjunto com algumas Diretorias Regionais, processou alterações no Manual de Encaminhamento (MANENC 16/3 e 16/6). Essas alterações visam orientar como devem ser desenvolvidas as atividades de tratamento e expedição, principalmente no que se refere à conferência eletrônica. Além disso, orientam como desenvolvê-las, com as três versões do Sistema de Rastreamento de Objetos (CfS Operacional, SRO RCR e SRO Operacional). A última atualização está vigente, desde 1 de março de 2011. No que se refere à recomendação de orientação, a todas unidades operacionais, sobre conferência eletrônica e exclusão de objetos, após a realização de todas as tentativas de sua localização, entendemos que o Manual de Encaminhamento (MANENC), vigente desde março de 2011 e as eventuais mensagens (e-mail) de dúvidas encaminhadas/respondidas como suficientes. Ou seja: o como fazer, está definido. É preciso cumprir o definido. Com relação à importância do registro finalizador no rastreamento de objetos, conforme comentários inseridos no item 4.3.1.1, os procedimentos estão descritos nos diversos manuais da Empresa. Relembrando, no dia 1 de fevereiro de 2011, implementamos o Indicador de Qualidade da Informação (IQI). Esse novo indicador tem, por finalidade, verificar se todos os objetos lançados em Lista de Objetos Entregues ao Carteiro receberam sua respectiva baixa. A meta estabelecida é 99,5%. Os resultados têm sido

publicados, mensalmente, no Boletim Técnico. Em fevereiro, o resultado da Empresa foi 98,96%; em março, 99,23% e, em abril, 99,33%. Ainda estamos abaixo da meta, mas o resultado tem melhorado. Podemos deduzir que as orientações estão gerando o efeito desejado e os procedimentos previstos estão sendo executados.

Além disso, o treinamento sobre o rastreamento de objetos está em fase de reformulação. O primeiro módulo concluído denomina-se Visão Sistêmica. Ele está disponível na versão presencial e à distância. O público alvo desse módulo é todo corpo de empregados da Empresa. Nesse módulo, tem algumas noções sobre o rastreamento e sobre a importância do rastreamento de objetos para o Governo (acionista), para a Empresa, para o cliente e para o empregado. Além de fazer uma associação com a Missão, a Visão e os Valores da Empresa. Os próximos módulos a serem liberados, em 2011, serão: Qualidade da Informação e Conferência Eletrônica. As turmas piloto deverão acontecer, no próximo mês, na Universidade Correios.

Sobre a emissão de etiquetas com o mesmo código, cabem alguns comentários de esclarecimento:

- a) a emissão de etiquetas em duplicidade pode ser decorrente de erro de controle da Empresa ou do cliente;
- b) se a emissão dessa etiqueta em duplicidade ocorrer em prazo igualou superior a 2(dois) anos, em princípio, não causará qualquer prejuízo operacional ou de gestão (administrativa, comercial e financeira) ao processo;
- c) o Departamento Comercial de Encomendas (DEENC) já foi alertado e está providenciando ações corretivas nos sistemas que geram etiquetas ou faixas de etiquetas lógicas, para os clientes;
- d) está sendo escrito um capítulo de manual, exclusivo, sobre o processo de criação de tipos postais (siglas), de distribuição de etiquetas e faixas de etiquetas, de limites de quantidades e de tempo para utilização de etiquetas, etc.;
- e) com a publicação desse capítulo de manual, os Assistentes Comerciais e os Gerentes de Contas Especiais receberão orientação adequada, para que, no contato com seus respectivos clientes, estejam claras as regras de distribuição de etiquetas e faixas de etiquetas lógicas;
- f) essas providências reduziram a não conformidade detectada, mas não a eliminará, uma vez que não há como controlar o erro do cliente.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Data do Relatório de Auditoria	14/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Orientar todas as unidades quanto aos procedimentos de lançamento de informações no SRO para garantir a qualidade das informações constantes do pré-alerta. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DIOPE-375/2011: (...) Encaminho, em anexo, as ações e considerações dessa Diretoria sobre as recomendações e não conformidades descritas no citado relatório. Coloco, à disposição, a equipe do Departamento Operacional de Encomendas (DENCO), para o esclarecimento de quaisquer dúvidas adicionais. (...) Conforme informado em outros itens ou pontos de auditoria e detectado pelos auditores, nem sempre os eventos são captados pelo Sistema de Rastreamento de Objetos. Nesse caso, os eventos foram captados pelos equipamentos de tratamento automatizado do CTE Jaguaré. Como foi uma das primeiras máquinas instaladas, o "software" é antigo e necessita ser modernizado. No entanto, como foi detectado, o "software" é de propriedade do fabricante da máquina de tratamento automatizado. Para atualizá-lo, haveria um custo e a Empresa deveria analisar a relação custo x benefício, antes de demandar a atualização. A situação é semelhante à ocorrida com o sistema de rastreamento de objetos. Em vez de atualizar o crs Operacional, contratado junto ao consórcio IBM-Chronopost, a Empresa optou por desenvolver uma nova versão. A equipe da Auditoria constatou que, independente da situação, a ocorrência é resultado de erro operacional: quer na indução dos objetos das rampas, quer na operação de desabastecimento dos objetos. Esse erro, em princípio, parece ser prejudicial ao processo, por gerar pré-alerta desnecessário; no entanto, o sistema de rastreamento de objeto prevê soluções: a) a primeira é a utilização do evento MAL ENCAMINHADO; b) a segunda é que o próximo evento (por exemplo: lançamento em Lista de Objetos Entregues ao Carteiro - LOEC) elimina os pré-alertas gerados pela máquina de tratamento automatizado (os errados e os certos).

(...)
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Data do Relatório de Auditoria	14/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Interagir com a DR/SPM, no sentido de se confirmar o ocorrido e caso não seja objeto fictício, utilizado em testes, fazer levantamento detalhado do ocorrido e providenciar orientação a todas as unidades que utilizam o SRO; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DIOPE-375/2011: (...) Encaminho, em anexo, as ações e considerações dessa Diretoria sobre as recomendações e não conformidades descritas no citado relatório. Coloco, à disposição, a equipe do Departamento Operacional de Encomendas (DENCO), para o esclarecimento de quaisquer dúvidas adicionais. (...) Conforme já explicitamos no subitem 4.3.1.1, em novembro de 2009, a Central de Serviços de Produção (CESEP) deflagrou um processo de atualização dos servidores que atendiam as diversas ferramentas da Empresa. Até a troca de servidores que atendiam o rastreamento de objetos, os dados permaneciam armazenados por, apenas, 120 dias. Em função da baixa capacidade de armazenamento dos equipamentos, diversos eventos corretamente gerados e transmitidos não eram incorporados ao banco de dados, causando sérios prejuízos ao cliente, aos processos operacionais, à gestão desses processos e aos sistemas que dependiam dessas informações. Considerando a amostra utilizada, para que fosse estabelecida essa oportunidade de aprimoramento, todos os objetos, cujos eventos foram captados em 2008 e 2009, estiveram sujeitos às intempéries descritas. Ou seja: a falta de eventos, nessa situação, é perfeitamente aceitável e compreensível. Considerando a manifestação da Diretoria Regional de São Paulo - Metropolitana (DR/SPM), é importante salientar que o rastreamento de objetos não possui um banco de dados para testes. O banco de dados de produção é o mesmo que utilizamos para testes. É possível, portanto, que os objetos apresentados neste subitem sejam fictícios e resultado de testes, durante momentos de manutenção da ferramenta ou treinamento de empregados. Em função da restrição de um único banco de dados, todas as Diretorias Regionais foram orientadas a utilizar, nessas situações, objetos fictícios cujos tipos postais comecem pela letra T. É nossa intenção, em breve, promovermos uma limpeza no banco de dados do rastreamento de objetos. Essa limpeza será controlada e os critérios estabelecidos, com cuidado, de modo que essas não conformidades sejam minimizadas. Ou, se for possível, eliminadas. Como a auditoria foi desenvolvida no banco de dados do rastreamento de objetos, as incorreções percebidas e destacadas estavam gravadas no referido banco de dados. No

entanto, não é possível afirmar, com certeza, que o Sistema de Rastreamento de Objetos (SRO) é responsável pela captação dos eventos. Mesmo que estejamos utilizando o sistema, em função da atual realidade, se estivermos utilizando um coletor portátil (que, atualmente, trabalha off/ine), é possível a captação de eventos e códigos de objetos não válidos. No próximo item, trataremos com maiores detalhes desse assunto.
(...)

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Data do Relatório de Auditoria	14/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Orientar todas as unidades no sentido de demonstrar a importância da informação correta do SRO para a ECT e, principalmente para os nossos clientes. Garantir que todos os eventos dos objetos sejam devidamente registrados no SRO; Orientar todas as unidades para somente inserir o status "Extraviado" quando realmente todas as tentativas de localização do objeto estiverem esgotadas. Desta forma, o empregado responsável pelo registro do status "extraviado" no SRO deverá ter todas as garantias possíveis que o objeto foi realmente extraviado; Interagir com os responsáveis pelo controle da emissão de etiquetas de objetos, para solucionar os prováveis problemas de duplicação de etiquetas; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DIOPE-375/2011: (...) Encaminho, em anexo, as ações e considerações dessa Diretoria sobre as recomendações e não conformidades descritas no citado relatório. Coloco, à disposição, a equipe do Departamento Operacional de Encomendas (DENCO), para o esclarecimento de quaisquer dúvidas adicionais. (...) Considerando as informações e exemplos apresentados neste relatório, depreendemos que o processo de auditoria não foi desenvolvido, exclusivamente, no Sistema de Rastreamento de Objetos (SRO). As principais evidências e não conformidades foram extraídas do banco de dados do rastreamento de objetos. Em princípio, o objetivo do Sistema de Rastreamento de Objetos (SRO) era registrar a movimentação de todos os objetos sob registros (fluxo postal), oferecendo aos clientes externos e internos, um acompanhamento, desde a postagem até entrega ou devolução. O sistema tem, realmente, entre suas funcionalidades, toda a capacidade de registrar os eventos que permitam esse acompanhamento. No entanto, entre a sua concepção inicial (1996) e hoje, houve uma evolução das demandas, quer externas, quer internas. De uma forma bastante simplificada, atualmente, o Sistema de Rastreamento de Objetos (SRO) é responsável, apenas, pelos eventos gerados nas operações de tratamento manual de objetos (CTE e CTCE) e nas operações de distribuição externa de objetos (CDD, CEE, AC/UD). Os demais eventos são (ou devem ser) captados por outras ferramentas. Por exemplo: a responsabilidade pela geração do evento POSTADO, na maioria dos casos, é dos seguintes sistemas: SARA, SCADA, SCCR, SARA Operacional,

sistemas de unidades terceirizadas e equipamentos de triagem automática. A captação e transmissão, em geral, é responsabilidade de uma interface construída, para atender a gravação do evento no banco de dados do rastreamento de objetos.

Na maioria dos casos, para a captação e transmissão dos eventos, é necessária a intervenção humana. Em outras palavras: para que os eventos sejam gravados no banco de dados do rastreamento de objetos, um empregado dos Correios precisa captar a informação e/ou comandar a transmissão desses eventos. Um simples esquecimento ou execução de procedimento em momento não adequado pode significar perda da qualidade da informação.

Nos casos de captação e transmissão automática entre as ferramentas (por exemplo: máquina de triagem de encomendas e banco de dados do rastreamento de objetos), a simples falta de energia momentânea, a queda no "link" da rede corporativa ou qualquer outro problema de origem técnica, também, pode significar perda da qualidade da informação. Mesmo, nesses casos, em algumas situações, é necessária uma pequena intervenção humana.

Apesar dessa diversidade de sistemas e ferramentas, o banco de dados do rastreamento de objetos é o único repositório de dados/rastros dos objetos postados sob registro. Com a utilização de ferramentas específicas, os clientes (externos e internos) podem pesquisar o fluxo logístico percorrido por seus objetos.

A seguir, faremos nossos comentários sobre as não conformidades ou fragilidades apontadas:

a) Ausência do evento inicial POSTADO:

Qualquer falha técnica na interface entre os diversos sistemas de captação e de postagem e o banco de dados do rastreamento de objetos pode justificar essa ausência.

Desde o segundo semestre de 2010, novas funcionalidades foram implementadas nas ferramentas existentes. Essas novas funcionalidades possibilitam um maior controle das postagens de objetos, inclusive quando são oriundos de unidades terceirizadas.

b) Evento POSTADO depois do evento ENCAMINHADO:

Essa situação, na maioria das vezes, é decorrente de erro operacional e ocorre nas grandes postagens de objetos, dos grandes clientes. Visando agilizar o seu encaminhamento, o empregado repassa os objetos recebidos do cliente para a área de tratamento, mesmo sem a formalização dos procedimentos de postagem. Dessa forma, em diversas situações, o evento ENCAMINHADO é criado e gravado antes do evento POSTADO, causando problemas de qualidade da informação.

Com apoio da Área Comercial e da Área de Tecnologia, novas ferramentas e novas funcionalidades estão sendo implementadas, de modo que os processos de postagem e faturamento dos objetos sejam mais ágeis, reduzindo ocorrências dessa natureza.

c) Ausência do evento finalizador:

Para os objetos postados em 2008 e 2009, valem as restrições já mencionadas em outros itens. Em função das limitações do banco de dados, os eventos permaneciam por, apenas, 120 dias. Conforme definição técnica, eram excluídos, diariamente, cerca de 10 milhões de eventos, cuja data de criação/gravação fosse superior ao limite. Assim, desses objetos podem ter permanecido no banco de dados alguns eventos.

Para os objetos postados em 2010, as justificativas podem ser diversas. No entanto, as que mais se destacam são: falha técnica na interface entre a ferramenta de captação e o banco de dados do rastreamento de objetos, falta de gestão diária da conferência eletrônica ou execução da atividade operacional sem a necessária captação do evento adequado.

Para minimizar essas ocorrências, foram introduzidas novas orientações para a gestão da conferência eletrônica nos manuais vigentes, inclusive no que se refere à inserção do evento EXTRAVIADO; com apoio da Área Comercial, foi criado o evento ATRASADO, para as situações previstas nos manuais vigentes e foi criado o Indicador de Qualidade da Informação (IQI), cuja meta é 99,5%, a fim de que os objetos recebam sua baixa de distribuição externa (BDE), no mesmo dia do lançamento em Lista de Objetos Entregues ao Carteiro (LOEC).

d) Evento ENTREGUE para objeto que foi considerado EXTRAVIADO anteriormente:

Considerando a amostra e, principalmente, as datas dos eventos listados, o evento EXTRAVIADO que os objetos receberam foi gerado, automaticamente, pelo Sistema de Rastreamento de Objetos (SRO). De acordo com as regras de negócio definidas e que estavam baseadas nas normas vigentes na época, após 5(cinco) dias do último evento gerador de pré-alerta, o sistema gerava, automaticamente, o evento EXTRAVIADO.

Se, por acaso, houvesse uma inversão de eventos e o último evento fosse um evento gerador de pré-alerta (por exemplo: ENCAMINHADO), se o empregado comandasse a gestão do pré-alerta apertando o botão previsto na tela, observando a regra de negócio mencionada no parágrafo anterior, o sistema gerava o evento EXTRAVIADO.

Em função das dificuldades descritas no relatório de auditoria e dos prazos de encaminhamento (e qualidade) praticados pela Empresa, com apoio da Área Comercial, as regras de negócio foram alteradas. Com base nas novas regras de negócio, já inseridas nos manuais vigentes, o evento EXTRAVIADO foi alterado para ATRASADO.

e) O mesmo código de objeto utilizado em datas diferentes:

Essa situação pode ocorrer, principalmente, por erro de controle do cliente ou da Empresa. Apenas, as unidades que utilizam o SRO Operacional (SRO II), sem coletores portáteis, detectam essa não conformidade. As demais não percebem e os objetos continuam seu fluxo operacional até a unidade que será responsável pela distribuição.

A controle da geração dos tipos postais (clientes e unidades) é responsabilidade da Área Comercial. Quando o objeto entra no controle do rastreamento de objetos, o objeto já recebeu a etiqueta com o código do objeto. Ou seja: não há responsabilidade operacional na repetição de códigos e na ocorrência descrita.

No entanto, para minimizar essa ocorrência, com apoio da Área Comercial (DEENC, DEPRO e DEVEN) e da Área de Tecnologia (CESIS), está sendo escrito um capítulo do Manual de Comercialização e Atendimento (MANCAT), com o intuito de definir regras, parâmetros e responsabilidades na distribuição e controle dos tipos postais e dos códigos de objetos. Além disso, novas funcionalidades estarão sendo implementadas nos sistemas de controle existentes.

(...)

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Data do Relatório de Auditoria	14/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Orientar todas as unidades que utilizam o SRO da importância da tempestividade na transmissão dos arquivos e geração do pré-alerta. Informar à Audit, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI/DIOPE-375/2011: (...) Encaminho, em anexo, as ações e considerações dessa Diretoria sobre as recomendações e não conformidades descritas no citado relatório. Coloco, à disposição, a equipe do Departamento Operacional de Encomendas (DENCO), para o esclarecimento de quaisquer dúvidas adicionais. (...) A existência de pré-alerta pendente, como o que foi constatado na unidade da Diretoria Regional do Rio de Janeiro (DR/RJ), tem, basicamente, duas causas: falta de gestão diária da conferência eletrônica ou falha técnica na transmissão de eventos captados. O Sistema de Rastreamento de Objetos (SRO) possui e está disponível ferramenta, onde a unidade, com essas dificuldades, pode retransmitir os eventos captados, eliminando-se as pendências. Em casos críticos, todas as Diretorias Regionais estão orientadas a buscar apoio técnico: em primeiro lugar, na própria Diretoria Regional, e na impossibilidade de correção, junto à Central de Serviços de Sistemas (CESIS). A partir de junho de 2011, estaremos testando uma nova funcionalidade relacionada com a geração do pré-alerta e a execução da conferência eletrônica. De forma resumida, o pré-alerta e a conferência eletrônica será efetivada, centralizada mente, no banco de dados do rastreamento de objetos. As unidades receberão, apenas, as informações referentes aos objetos que não sofreram ações operacionais. Essa providência reduzirá as pendências de pré-alerta como foi constatado e reduzirá a quantidade de objetos que exigirá a gestão diária da conferência eletrônica. (...)
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Data do Relatório de Auditoria	14/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Considerar os trabalhos a serem desenvolvidos pelo Grupo de Trabalho, instituído pela Portaria PRT/PRESI -127/2010, de 03/12/2010, com o objetivo de acompanhar o cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta - Inquérito Civil no. 1.16.000.000919/2005-09, para propor as ações necessárias aos ajustes nos procedimentos e processos de contratação, gestão de contratos e de organização e arquivamento dos respectivos documentos, com vistas a sua aderência aos níveis de exigência do TAC. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Data do Relatório de Auditoria	14/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, no sentido de Interagir com a DITEC e implantar o SRO II no GCTCE/DR/PI, para solucionar definitivamente o problema apresentado; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIOPE	
Síntese das providências adotadas	
Conteúdo da CI/DIOPE-375/2011: (...) Encaminho, em anexo, as ações e considerações dessa Diretoria sobre as recomendações e não conformidades descritas no citado relatório. Coloco, à disposição, a equipe do Departamento Operacional de Encomendas (DENCO), para o esclarecimento de quaisquer dúvidas adicionais. (...) Conforme já mencionado nos subitens 4.4.1.1 e 4.6.1.1, no que se refere à substituição do crs Operacional (Consórcio IBM-Chronopost) pelo SRO Operacional (SRO II), faltam, apenas, 23 (vinte e três) unidades e não há pendências na Diretoria Regional do Piauí (DR/PI). O CTCE Teresina está utilizando o SRO Operacional (SRO II), desde novembro de 2010. (...)	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada, considera-se o ponto Solucionado, para efeito deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Data do Relatório de Auditoria	14/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.11.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DR/RJ e adotar as providências para melhorar a gestão patrimonial e contratual dos equipamentos destinados ao SROII; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIOPE	
Síntese das providências adotadas	
Conteúdo da CI/DIOPE-375/2011: (...) Encaminho, em anexo, as ações e considerações dessa Diretoria sobre as recomendações e não conformidades descritas no citado relatório. Coloco, à disposição, a equipe do Departamento Operacional de Encomendas (DENCO), para o esclarecimento de quaisquer dúvidas adicionais. (...) Não concordamos com a recomendação contida no subitem. A gestão patrimonial e contratual está definida nas normas vigentes. Todos os manuais, módulos, capítulos e subitens foram mencionados, na descrição da não conformidade. Dessa forma, além de observar as normas vigentes e a Matriz de Responsabilidades do Rastreamento de Objetos, a Diretoria Regional se comprometeu com o aprimoramento da integração das áreas envolvidas nas atividades de gestão patrimonial e contratual dos equipamentos utilizados no rastreamento de objetos. Posicionamento com o qual concordamos. (...)	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada, considera-se o ponto Solucionado, para efeito do presente Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Data do Relatório de Auditoria	14/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DR/SPM e interagir com aquela Regional para que seja esclarecido e mitigado o problema apontado; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Encaminhada a essa AUDIT a CI/VIOPE-522/2011 com os esclarecimentos cabíveis. Conteúdo da CI/VIOPE-505/2011: "Em ação realizada no segundo semestre do ano passado em unidades operacionais, a equipe de auditores constatou que unitizadores estavam sendo encaminhados sem estarem devidamente fechados, por posicionamento inadequado (incorreto) dos lacres. Nas situações detectadas, a segurança operacional estava seriamente comprometida e ficou evidente a possibilidade de retirada de objetos, sem indícios de violação. Consequentemente, aumentando a possibilidade de extravios e de indenizações. Em função do constatado, solicito que as unidades operacionais sejam orientadas, para que sejam observados os procedimentos previstos nas normas vigentes, inclusive no que se refere à lavratura dos documentos, quando forem constatadas irregularidades nas expedições."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e do documento enviado a AUDIT, CI/VIOPE-505/2011 - CIRCULAR para todas as regionais, com orientações acerca do correto fechamento de Malas Postais em observância ao estabelecido nas Normas vigentes, considera-se o ponto Solucionado, para fins do presente Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/10
Data do Relatório de Auditoria	14/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0103.0513/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESOP
Descrição da Recomendação	Conhecer o ponto e a manifestação da área auditada. Em conjunto com as Diretorias Regionais elaborar estudo de viabilidade técnica e econômico-financeira para implantação, operação, supervisão e acompanhamento de sistema CFTV em todos os Centros de Triagem da ECT. Enviar à AUDIT o resultado dos estudos de viabilidade técnica e econômico-financeira. Informar à Audit, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela Audit por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESOP
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI DIOPE-364/2011: (...) Considerando a Recomendação apresentada ao DESOP/DIOPE no item 4.3.2 do Relatório de Auditoria 015/2010, informo a V.Sa. que foram adotadas as seguintes providências: 1. Implantação das Diretrizes corporativas de Segurança Operacional, que estabelecem os critérios para alocação de recursos de segurança em Unidades Operacionais. Essas Diretrizes são compostas por: a) Mapeamento e análise dos riscos aos quais os objetos postais estão sujeitos dentro das Unidades Operacionais e as formas de mitigação dos mesmos; b) Definição dos recursos de segurança passíveis de serem utilizados nas Unidades Operacionais para mitigação dos riscos; e c) Matriz de Investimentos determinando os critérios de priorização da alocação de recursos de segurança em Unidades Operacionais; Tais Diretrizes estarão manualizadas no MANENC 16/7, cuja minuta foi disseminada para todas as Diretorias Regionais, em 18/05/2011, por meio da CI/DESOP-0289/2011-CIRCULAR e estarão disponibilizadas no ECT-Normas em até 90 dias, como faculta o MANCOM 1/1. 2. Estabeleceu-se, para as Diretorias Regionais, um cronograma referencial de execução para implantação/atualização dos Sistemas de CFTV com priorização das Unidades de Tratamento e Terminais de Carga, conforme tabela abaixo: ...TABELA ARQUIVADA NO PROCESSO... 3. Ainda em 2010, previu-se no Sistema SPO, a reserva orçamentária necessária para a implantação, em 2011, de recursos de segurança nas Unidades Operacionais, notadamente Sistema de Imagens - CFTV. Assim, as diretrizes enviadas para as Diretorias Regionais, subsidiam a análise econômico-financeira ao mesmo tempo em que

garantem a execução orçamentária 2011.

Quanto ao CFTV do CTE Leopoldina/SPM, informo o que segue:

- a) A Unidade Operacional faz parte do complexo do Bloco 111, do Edifício Sede da DR/SPM. Neste Bloco 111, encontram-se, além do CTE Leopoldina, as Seguintes Unidades Operacionais: CTE Jaguaré, TECA Jaguaré, CTC I São Paulo, CTC Jaguaré.
- b) Baseando-se no princípio da economicidade, a DR/SPM optou por não implantar sistemas isolados em cada Unidade Operacional e está desenvolvendo projeto para implantação de Sistema de CFTV em todo o Bloco 111.
- c) Já foi feito, pela GESEP/SPM, um estudo de localização das câmeras no Bloco 111. Esse estudo permitirá a elaboração de projeto básico pela Engenharia da DR.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/10
Data do Relatório de Auditoria	14/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0103.0513/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Em vista das manifestações apresentadas consideramos o ponto solucionado para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/10
Data do Relatório de Auditoria	14/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0103.0513/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Consideramos o ponto solucionado para fins deste relatório no que se refere à DR/SPM.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Acionar os gestores das áreas técnicas responsáveis pela atualização da tarifação nos registros dos sistemas CSFO e SARA sempre que ocorrerem divergências e (ou) reajustes. Sugerir a criação, a nível nacional, de base de dados única buscando eliminar tais ocorrências. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DO CTCE DR/CE EM 01.03.2010 Foi inserida a rotina de abertura de Ordem de Serviço quando constatada divergências, a exemplo do que ocorreu recentemente com o SEDEX Vestuário, em que percebemos que a base de cálculo do peso cúbico estava incorreta e na última versão do SARA, que ainda se encontra em teste, mas já em uso pela Regional (versão 4.01.03), tal problema já foi corrigido. Foi sugerido ao DEGER a criação de base de dados única. Obteve-se como resposta no dia 11/02, durante reunião realizada em Fortaleza, com a equipe daquele órgão, que a centralização do faturamento na DR/SPM, com a criação do CEOFI3, permitirá a criação de base de dados única, que eliminará tais ocorrências.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista as manifestações apresentadas que indicam o atendimento das recomendações, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECAR
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e as manifestações do auditado, com vistas a providenciar às demandas que necessitem de suporte técnico. Manifestar-se a cerca das providências adotadas, referente a regularização das tarifas no sistema CSFO para carta comercial registrada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECAR
Síntese das providências adotadas	Alicerçados nos termos do subitem 4.1.1 – 6/2 do MANAUD e, reafirmando que a transferência do ponto em questão (originalmente da competência da DR/CE) não foi acordada com este Departamento, entendemos como equivocada a sua atribuição ao DECAR, pelo que ratificamos nossa posição de 04/02/2010, quando solicitamos sua retirada da pendência deste Órgão.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentadas por esse DECAR e considerando também as medidas por parte da DIOPE, DEENC e DR/CE, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismo de controle, intensificando a supervisão em relação à conferência exhaustiva quando da captação das listas e certificados de postagem, visando garantir que os lançamentos nos sistemas SARA e CSFO ocorram tempestivamente, eliminando a morosidade e a possibilidade de evasão de receita pelo extravio dos documentos de postagem. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DO CTCE/DR/CE EM 01/03/2010 Em função do horário de chegada da carga do Disque Coleta (clientes de encomendas com coleta programada e não programada) e a necessidade de atendimento ao horário limite de repasse de carga para tratamento, condicionado à saída da RPN, temos uma janela de tempo de apenas 01 (uma) hora para realizar todo o processo de conferência, pesagem e validação das listas de postagem. Com isso, não há como liberarmos a carga somente após a conclusão do faturamento, que na sua grande maioria ainda é feito de forma manual (digitação de todos os dados da lista de postagem). Caso assim procedamos, perderemos o prazo de expedição de toda a carga de SEDEX Convencional coletada, que representa cerca de 65% do volume de carga captado pela GCCAP/CE. Ainda corremos o risco dos clientes abrirem PI solicitando indenizações por perda de prazo de entrega de suas encomendas, uma vez que as mesmas somente seriam expedidas no dia seguinte ao da coleta. Assim, a fim de eliminarmos a possibilidade de que o faturamento da carga não ocorra no mesmo dia da postagem, alteramos o horário de trabalho de alguns digitadores, de modo a aumentarmos o efetivo no período da tarde/noite, em que ocorre a maior concentração de postagem de SEDEX Convencional. Também estamos intensificando a negociação com os maiores clientes de encomenda e de mensagens para o envio dos dados de postagem via mídia eletrônica, o que tem nos permitido realizar o faturamento da carga antes da liberação da mesma para tratamento. Com essa medida, no mês de fevereiro/10, temos conseguido faturar 100% da carga no mesmo dia da coleta/postagem.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação desse gestor indicando adoção de medidas que estão permitindo faturar 100% da carga no mesmo dia da coleta/postagem, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Adotar ações de forma a resguardar os objetos postais qualificados. Cintar e armazenar os unitizadores (CDLs) em local reservado e seguro, de preferência em local monitorado pelo CFTV. Intensificar a supervisão em relação às rotinas de trabalho desenvolvidas na unidade operacional, conforme disposto no Sistema de Acompanhamento da Padronização do Processo Produtivo - SAPPP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DO GCTCE/DR/CE EM 12.11.2010 A carga está sendo guardada em CDL fechado e cintado
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Adotar ações educacionais relativas à prevenção de acidentes. Solicitar ao órgão responsável a manutenção nos baús das motocicletas, possibilitando a condução dos objetos postais com segurança. Solicitar ao órgão responsável a celeridade no processo de aquisição de novos capacetes, com vistas a imediata substituição dos capacetes que estiverem com o prazo de validade vencido, visando proteger os motociclistas. In formar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DO GCTCE/DR/CE EM 12.11.2010 O fornecimento de capacetes para motoqueiros já foi atendido pelo CD - Oeste.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação desse gestor de que o fornecimento dos capacetes já foi atendido, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão como forma de assegurar o cumprimento dos procedimentos operacionais destinados ao refugo dos objetos postados. Instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar o cumprimento dos prazos de refugo e devolução de objetos em consonância com as normativas da empresa. In formar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DO GCTCE/DR/CE EM 12.11.2010 - Desde a contratação de MOTs (julho/10), são raras as ocorrências de irregularidades no refugo de objetos postais; - Desde julho/10 que o coordenador do GTURN-1 faz conferência, por amostragem, da carga em devolução pelos CDDs. Ao perceber irregularidades (de prazos, notas incompletas, etc), é emitida CIE e acionado o CAE e o gestor do CDD.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade dessa medidas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Intensificar esforços no sentido de que os procedimentos operacionais estejam em consonância com os procedimentos estabelecidos nas normativas da empresa. Intensificar a supervisão com vistas a assegurar que os dados registrados no Sistema de Gerenciamento de Desempenho Operacional – SGDO espelhem adequadamente a realidade da DR/CE, bem como, a eliminação das falhas relatadas e a fidedignidade das informações gerenciais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA CONEG/DR/CE EM 05.03.2010 Os procedimentos foram avaliados, identificando as causas das divergências. A coordenação e equipe foi treinada sobre o procedimento, implantadas rotinas de controle diárias, garantindo a coerência das informações (física e no sistema). Os CDDs foram orientados sobre o procedimento de emissão de CIEs e o que se percebe é que não há ocorrência de divergências por parte dos CDDs.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que os coordenadores e equipes foram treinados, que foram implantadas rotinas diárias de controle que garantem a coerência das informações, e, também, que os CDDs foram orientados sobre o procedimento de emissão de CIEs e o que se percebe é que não há ocorrência de divergências por parte dos CDDs, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da ocorrência de novas incidências pela Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Comunicar tempestivamente os casos de irregularidades no encaminhamento postal, visando a diminuição dos índices de mal encaminhamento. Intensificar a supervisão como forma de assegurar o cumprimento das rotinas de trabalho estabelecidas no SAPPP, e no 6/15 e 7/5 do MANDIS. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DO GCTCE/DR/CE EM 03/05/2010 No que se refere ao cumprimento das rotinas de trabalho estabelecidas no SAPPP, houveram ações nessa Unidade, em abril/2010, onde as impropriedades relatadas, tais como a falta de crachás de DA/GU, dentre outras, foram sanadas. Quanto a comunicação tempestiva da qualidade do encaminhamento postal, o CDD Caucaia tem, sistematicamente (14 ocorrências em 2010), lavrado CIEs quando da ocorrência de irregularidades nas expedições.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, considera-se o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Data do Relatório de Auditoria	20/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.3.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIOPE: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/SPM. Adotar medidas corporativas, visando minimizar as fragilidades nos processos de recepção, conferência, encaminhamento e supervisão da carga postal, além de outras julgadas pertinentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Pela CI/DIOPE-364/2011 de 24/05/2011, foi informado a essa AUDIT as providências adotadas pelo DESOP em atendimento ao subitem 4.3.2 do Relatório de Auditoria 015/2010. As informações prestadas naquela CI atendem integralmente as recomendações elencadas neste subitem. Conteúdo da CI/DIOPE-364/2011: (...) Considerando a Recomendação apresentada ao DESOP/DIOPE no item 4.3.2 do Relatório de Auditoria 015/2010, informo a V.Sa. que foram adotadas as seguintes providências: 1. Implantação das Diretrizes corporativas de Segurança Operacional, que estabelecem os critérios para alocação de recursos de segurança em Unidades Operacionais. Essas Diretrizes são compostas por: a) Mapeamento e análise dos riscos aos quais os objetos postais estão sujeitos dentro das Unidades Operacionais e as formas de mitigação dos mesmos; b) Definição dos recursos de segurança passíveis de serem utilizados nas Unidades Operacionais para mitigação dos riscos; e c) Matriz de Investimentos determinando os critérios de priorização da alocação de recursos de segurança em Unidades Operacionais; Tais Diretrizes estarão manualizadas no MANENC 16/7, cuja minuta foi disseminada para todas as Diretorias Regionais, em 18/05/2011, por meio da CI/DESOP-0289/2011-CIRCULAR e estarão disponibilizadas no ECT-Normas em até 90 dias, como faculta o MANCOM 1/1. 2. Estabeleceu-se, para as Diretorias Regionais, um cronograma referencial de execução para implantação/atualização dos Sistemas de CFTV com priorização das Unidades de Tratamento e Terminais de Carga, conforme tabela abaixo: (...)

...TABELA ARQUIVADA NO PROCESSO...

(...)

3. Ainda em 2010, previu-se no Sistema SPO, a reserva orçamentária necessária para a implantação, em 2011, de recursos de segurança nas Unidades Operacionais, notadamente Sistema de Imagens - CFTV. Assim, as diretrizes enviadas para as Diretorias Regionais, subsidiam a análise econômico-financeira ao mesmo tempo em que garantem a execução orçamentária 2011.

Quanto ao CFTV do CTE Leopoldina/SPM, infôrmo o que segue:

a) A Unidade Operacional faz parte do complexo do Bloco 111, do Edifício Sede da DR/SPM. Neste Bloco 111, encontram-se, além do CTE Leopoldina, as Seguintes Unidades Operacionais: CTE Jaguaré, TECA Jaguaré, CTCISão Paulo, CTC Jaguaré.

b) Baseando-se no princípio da economicidade, a DR/SPM optou por não implantar sistemas isolados em cada Unidade Operacional e está desenvolvendo projeto para implantação de Sistema de CFTV em todo o Bloco 111.

c) Já foi feito, pela GESEP/SPM, um estudo de localização das câmeras no Bloco 111. Esse estudo permitirá a elaboração de projeto básico pela Engenharia da DR.

(...)

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação apresentada e nas providências adotadas, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Data do Relatório de Auditoria	20/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DENAF: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/PR. Adotar as medidas pertinentes visando a recuperação dos prejuízos de responsabilidade das transportadoras. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conteúdo da CI DIOPE-370/2011: "Em atenção à recomendação contida no Relatório AUDIT 016/2010, item 4.3.3.4, encaminho a V. S ^a . tela do sistema ERP, comprovando a ação do DENAF para recuperação dos prejuízos de responsabilidade da empresa VOAR TRANSPORTES LTDA."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e do documento encaminhado a Audit (tela sistema ERP) com informações sobre o valor recuperado da empresa Voar Transportes Ltda, decorrente de indenização paga pela ECT, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0276.0740/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação e diligenciar junto a área jurídica, visando imprimir celeridade na resolução da ação pendente para dar início ao projeto de reforma de climatização do Complexo Operacional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas e os progressos com elas alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Síntese das providências adotadas	Os ventiladores de pé foram retirados do CTCE, e os locais de movimentação de carga foram organizados de forma a desafogar o ambiente de trabalho, ampliando a área de movimentação, conforme fotos em anexo. Origem da informação (Doc): E-mail/Luiz Carlos Bastos da Rocha, de 01/07/2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, comprovadas pelas fotos encaminhadas, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.6.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0276.0740/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Diligenciar junto ao órgão competente, visando agilizar a renovação da frota de veículos próprios. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas e os progressos com elas alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Item 1: Os 926 Furgões 600 kg, objeto do Contrato 069/2010, foram entregues em sua totalidade, conforme constatação realizada por meio do relatório “Consulta Genérica de Contratos” do ERP, emitido em 27/09/2010; Item 2: O processo mencionado foi descontinuado, conforme justificativas contidas nas CIs GAFO/DENAF 4050/2008 e 4090/2008, emitidas à época. Outrossim, os resultados de aplicação do Sistema de Distritamento de Encomendas (SDE) sugeriram aumento da necessidade de Furgões 600 kg em substituição aos Furgões 1000 kg. Assim, foi elaborado aditivo ao contrato 069/2010, sendo adquiridos mais 182 veículos para suprir as necessidades apontadas pela aplicação do SDE. Sendo assim, solicitamos a baixa definitiva do presente ponto, com a sua alteração para o status Solucionado (SL). Os documentos sobre este ponto foram encaminhados a essa AUDIT por meio da CI/GAB/DENAF-5408/2010, de 28 de outubro de 2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e documentos encaminhados a esta Audit, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas incidências em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Proceder conforme o estabelecido no 9/6 do MANENC a fim de prevenir reincidências do fato relatado. Efetuar sistematicamente a supervisão nas atividades de encaminhamento das malas postais, com vistas a detectar e regularizar, tempestivamente, tais desconformidades. Interagir com o DENCO e com a CESUP, com vistas a regularizar o fornecimento do material necessário a correta expedição das malas e caixetas. Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação à CESUP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada adotando providências no sentido de regularizar o suprimento de malas de nylon e de lacres numerados à Regional. Recomendação ao DENCO: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	A) Os GTURNs estão orientados para a necessidade da utilização de malas de nylon para o fechamento da carga RPN; B) Foi regularizado o fornecimento de lacre de mala, portanto todas as malas seguem com lacre, sendo o problema resolvido; C) Todas as caixetas do CTE estão seguindo devidamente lacradas. Os objetos só seguem a descoberto quando suas dimensões não permitem seu acondicionamento em malas.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Face ao apresentado na manifestação, considera-se o ponto solucionado, sem que haja impedimento de novas verificações e caso de reincidências no mesmo ponto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Proceder conforme sua manifestação, em relação aos procedimentos instituídos no recebimento da carga. Intensificar a supervisão e cobrar das unidades de origem da expedição o cumprimento do MANENC, e informar a ocorrência da irregularidade ao DENAF. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DENAF: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
CTE: Seguimos com os devidos controles no recebimento da carga RPN, lavrando os documentos pertinentes, conforme normas da ECT.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Face à manifestação de que está cumprindo as normas da ECT e com devidos controles no recebimento da carga RPN, considera-se o ponto solucionado, sem que com isso, haja impedimento de novas verificações do mesmo ponto, podendo ser considerado reincidente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, intensificando a supervisão como forma de assegurar o cumprimento dos procedimentos instituídos para o transporte e armazenamento dos objetos. Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	CTE: Regularizado. Os itens apontados, que dizem respeito à Padronização do Processo Produtivo, foram trabalhados e, no ano de 2009, obteve-se a certificação “bronze”. No ano de 2010 estão programadas auditorias destes processos tendo sido estabelecido como meta a certificação “prata”.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Face à manifestação de que foi ministrado TLT nos dois turnos do CTE informando os procedimentos corretos a serem seguidos pelos operadores e que trabalhou na Padronização do Processo Produtivo, obtendo a certificação bronze e estabelecendo a meta para alcançar a prata, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Providenciar treinamento aos empregados que executam a atividade de acondicionamento e informar o período previsto/agendado para a realização dessa ação. Informar a data em que o formulário Controle de Objetos Recondicionados passou a ser efetivamente utilizado pelo CTE Florianópolis. Repassar o formulário Controle de Objetos Recondicionados à GPLAQ, após o preenchimento, visto da coordenação e conhecimento do gerente de turno. Instituir procedimentos de supervisão e controle como forma de assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos em relação ao acondicionamento de encomendas. Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação a DENCO: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	O formulário Controle de Objetos Recondicionados passou a ser efetivamente utilizado pelo CTE Florianópolis, a partir de 01/08/2010. Foi aplicado TLT aos funcionários envolvidos quanto à sua utilização. A supervisão e controle são realizados por meio da chancela, pelo gerente de turno, de todos os formulários preenchidos. Após a chancela, os formulários são repassados semanalmente para a GPLAQ/CTE, que elabora as estatísticas e define as ações necessárias visando a redução das irregularidades.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Considerando a falta de lacres, seguir medidas de contingências adotadas e informadas pelo DENCO, utilizando a faixa numérica disponibilizada para o CTE Florianópolis, sendo a Faixa Inicial – 54.185.248 e Final – 54.250.248, além da planilha Algoritmo para cálculo do dígito verificador. Nos casos em que a faixa numérica não for suficiente, solicitar ao DENCO uma nova faixa. Solicitar ao centralizador de unitizadores o fornecimento regular de malas de nylon. Instruir procedimentos de supervisão como forma de assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 9/6 do MANENC. Efetuar sistematicamente a supervisão nas atividades de tratamento de objetos e expedição de malas com vistas a detectar e regularizar, tempestivamente, tais desconformidades. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação à CESUP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada adotando providências no sentido de regularizar o suprimento de malas de nylon e de lacres numerados à Regional. Recomendação ao DENCO: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	

CTE: Preferencialmente são utilizadas malas de nylon, o abastecimento de lacres para malas foi regularizado, sendo que as malas estão sendo fechadas com lacre.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Face ao exposto, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Intensificar ações junto às áreas envolvidas no sentido de consertar a impressora danificada bem como fazer manutenção preventiva dos equipamentos. Efetuar periodicamente a manutenção preventiva dos equipamentos Evitar a expedição e encaminhamento de malas desacompanhadas dos respectivos documentos de controle (LR e ND). Realizar de forma sistemática a supervisão nas atividades de expedição de objetos postais, com vistas a detectar e regularizar tempestivamente as desconformidades apresentadas. Submeter o assunto para apreciação do Denco com vistas à disciplinar a melhor forma de manter comprovante das expedições nas unidades de origem, possibilitando, assim, a reconferência, a qualquer tempo dos objetos expedidos. Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	CTE: Regularizado. A impressora, que estava com defeito, foi consertada, sendo que as unidades não integradas no sistema SRO já estão recebendo os documentos de expedição normalmente.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Face ao conserto da impressora com defeito, considera-se o ponto solucionado, salientando que deve a unidade, efetuar periodicamente a manutenção preventiva dos equipamentos para que não mais ocorrência da mesma irregularidade, passível de ser alvo de novas verificações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar a padronização do processo produtivo nas Unidades de Tratamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	CTE: Regularizado. Os itens apontados, que dizem respeito à Padronização do Processo Produtivo, foram trabalhados e, no ano de 2009, obteve-se a certificação “bronze”. No ano de 2010 estão programadas auditorias destes processos tendo sido estabelecido como meta a certificação “prata”.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Face ao exposto, que trata da Padronização do Processo Produtivo, o qual está com certificação "Bronze" e programou-se para atingir padrão "Prata", considera-se o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Reavaliar a necessidade de realocação dos monitores de imagens (ou parte deles) na área operacional, uma vez que, conforme consta da manifestação dessa Regional, os mesmos encontram-se distantes. Interagir com o DESOP com vistas identificar a melhor forma de plena utilização dos equipamentos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	CTE: No momento, devido à limitação da rede, não é possível instalar nos micros dos gestores para visualização das câmeras do Setor (área operacional); no entanto, os gestores são chamados, pela área de segurança, para examinar as imagens geradas pelo CFTV, quando existem quaisquer suspeitas, confirmando ou não a ocorrência de irregularidades e adotando, quando necessário, as providências cabíveis.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Diante da impossibilidade de realocar as câmeras e ainda, por falta de regulamentação no MANENC, baixamos o ponto com o solucionado, por entender quem há controle de imagens, apesar da distância e que estas servem para tomada de decisão e providências no que couber. Ressaltamos a importância de interagir com o DESOP com vistas identificar se há uma melhor forma para plena utilização dos equipamentos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Coibir o trânsito de pessoas não-autorizadas nas instalações, principalmente, no setor produtivo da unidade. Orientar os empregados sobre a responsabilidade e necessidade de atenção quanto à presença de pessoas não identificadas na área operacional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Procedimento informado no relatório continua vigente na unidade.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Face ao apresentado na manifestação, de que foi definido junto ao setor de objetos qualificados para que a limpeza ocorra entre 07:00h e 10:00h com identificação junto ao Coordenador e que esta foi em conjunto com a Encarregada da empresa SEGEL, pessoa é responsável pela gestão dos Auxiliares de Serviços Gerais, baixamos o ponto como solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.16
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Proceder com firme sua manifestação. Adotar medidas de supervisão e implementar ações tempestivas e corretivas na recuperação, substituição e consertos dos equipamentos e mobiliários na Regional. Doravante, monitorar os procedimentos relacionados à manutenção dos equipamentos de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação à CESER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Central. Recomendação ao DEPEO: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. De acordo com o CTE/FNS, quando as paleteiras apresentam problemas, de imediato, é acionado o “help desk” para execução dos consertos necessários. Em relação à moto empilhadeira informamos que já foi recolhida.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Face à manifestação do CTE, de que a moto empilhadeira foi recolhida, baixamos o ponto como solucionado, e está monitorando os procedimentos relacionados à manutenção dos equipamentos de forma a prevenir a reincidência do fato relatado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Proceder conforme sua manifestação. Intensificar a supervisão e controle com vistas a garantir o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 6/15 do MANDIS. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DECAR e ao DENCO: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência de cada Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Procedimentos de “Baixa Expressa” implantados e todos os funcionários do serviço interno orientados para controle e verificação da prestação de contas. Supervisores operacionais das salas de registrados estão acompanhando diariamente a prestação de contas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo da verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Criar mecanismo de supervisão e controle de modo a garantir que as informações necessárias nas devoluções sejam registradas em conformidade com o disposto no 6/11 e 8/2 - MANDIS. Intensificar os procedimentos de supervisão como forma de evitar a reincidência das falhas apontadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	A supervisão está sendo realizada diariamente nos objetos em devolução; bem como, a pesquisa de endereço sobre os motivos de devolução uma vez no semestre em cada distrito conforme previsto no PPP.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Criar mecanismo de supervisão e controle com vistas a garantir que a atividade de refúgio seja realizada por todas as unidades operacionais, de acordo com o disposto no MANDIS. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Instituído mecanismo de controle implantado por meio da supervisão diária sobre os objetos em refúgio.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que foi instituído mecanismo de controle implantado por meio da supervisão diária sobre os objetos em refúgio, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Criar procedimentos de supervisão como forma de assegurar que a Triagem de Distribuição - TD, seja realizada conforme definido no SAPPP. Monitorar os procedimentos instituídos de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Instituído mecanismo de controle implantado por meio da gestão diária do tempo de TD consignado no SGDO.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada, de que foi instituído mecanismo de controle implantado por meio da gestão diária do tempo de TD consignado no SGDO, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo da verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, no que tange a elaboração e execução do plano de ação para solução dos erros relatados na padronização do processo produtivo. Interagir com as áreas afins da ECT de modo a agilizar a correção das impropriedades observadas em relação ao previsto no SAPPP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Ações e recomendações em andamento. Realizado treinamento, em fevereiro/2010, para 60 gestores e técnicos sobre SAPPP. Todas os CDDs e CEEs sofrerão Auditoria de Avaliação do PPP, até 30/05/2010, e nova auditoria para certificação até outubro/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Face à manifestação, entende-se que a elaboração e execução do plano de ação para solução dos erros relatados na padronização do processo produtivo foram implementadas, sendo o treinamento parte integrante destes, de forma a minimizar/agilizar ações corretivas. Assim, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Elaborar plano de ação com definição de prazos rígidos para a correção da impropriedade relatada. Interagir com o DESOP de modo a agilizar a liberação dos recursos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DESOP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	1. Em relação ao posto tático do CEE Florianópolis, cabe esclarecer que no local, atuam 06 (seis) funcionários que organizam a distribuição de objetos no norte da ilha, sendo que, 01 (um) agente de correios – OTT lá permanece durante todo o horário de expediente comercial, o que, entendemos, inibe qualquer ação delituosa em relação à carga depositada, tanto que não há histórico de qualquer incidente a respeito. 2. Quanto ao CFTTV, com a implantação da SUSOP/GEOPE, a Regional aguarda definição por parte do DESOP em relação às unidades que serão contempladas em 2011. No entanto, de acordo com o critério técnico definido pelo DESOP e que leva em consideração o número de ocorrências e atratividade, cabe destacar que o CDD Ingleses não tem registro de delitos nos últimos 06 (seis) anos e, em razão disto, não deverá ser prioridade para instalação de CFTV. 3. Diante do exposto, entendemos que o ponto de auditoria deva ser considerado como regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Em vista das manifestações apresentadas, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da qualidade da segurança nas unidades citadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT para agilizar a implementação das ações corretivas na recuperação, substituição e consertos dos equipamentos e mobiliários nas unidades operacionais da Regional. Implantar procedimentos de supervisão e controle para evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	A balança foi consertada e está em uso normal na unidade.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada, indicando o conserto e uso regular da balança, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.17
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Realizar ações que coibam a prática de atividades por menores de idade e qualquer outra que não esteja autorizada pela ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. O contrato original que gerou a notificação sobre auxílio de um menor foi encerrado no final da vigência (12/12/2009) por solicitação do fornecedor. O CDD São José está fazendo controle rigoroso com relação à solicitação de serviços de manutenção de bicicletas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Face ao apresentado, considera-se o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.18
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT para agilizar as ações definidas no plano de ação. Instituir procedimentos de supervisão sistemáticos com vistas a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DENAF: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Todas as pendências apontadas acima foram resolvidas. Foi definido procedimento de reparo de baús e fornecimento de fechaduras. É mantido estoque no CTO para pronto fornecimento. Há atualmente estoque de antenas corta “cerol” para pronto atendimento. As Unidades foram orientadas sobre a importância de manter o item de segurança em condições adequadas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Face ao apresentado, considera-se o ponto como solucionado, não sendo impeditivo de posteriores verificações e se for o caso de constatar-se irregularidade, ser considerada como reincidência.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.20
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Desenvolver ações de treinamento para os empregados envolvidos nas operações. Instituir procedimentos de supervisão sistemática de forma a detectar e regularizar as falhas existentes, tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Instituído mecanismo de controle Implantado por meio da Gestão Eletrônica de objetos, conforme preconizado no MANENC, Módulo 16, Cap. 3, Item 4.2.2.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação desse gestor que foi instituído mecanismo de controle por meio da Gestão Eletrônica de objetos, conforme preconizado no MANENC, Módulo 16, Cap. 3, Item 4.2.2, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.21
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Desenvolver ações de treinamento para os empregados envolvidos nas operações. Instituir procedimentos de supervisão rotineira para evitar a reincidência dos casos relatados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Os itens foram corrigidos, verificados no SAPPP e considerados conformes, permitindo que a unidade atingisse o padrão OURO e fosse classificada como CEE Nota 10 ciclo 2009. (ANEXO)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação desse gestor de que os itens foram corrigidos, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.22
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Implementar provisoriamente (até a mudança do CEE para o novo imóvel localizado próximo a área de entrega) procedimentos alternativos ao adotado atualmente para a prestação de contas dos carteiros dos distritos em questão e forma que realiza-la no mesmo dia da saída para entrega. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	A prestação de contas está sendo realizada no mesmo dia da entrega, no CDD Ingleses, sob controle do Supervisor daquela unidade. A guarda dos objetos não entregues é feita em CAF com tampa, fechado com cadeado. O processo de locação do novo imóvel para o CEE encontra-se na fase de assinatura do contrato.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com as providências adotadas considera-se o ponto Solucionado para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.24
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Intensificar ações junto às áreas envolvidas visando à liberação dos recursos humanos necessários. Analisar outras causas motivadoras do alto resto nas unidades de distribuição como o alto absenteísmo e baixa produtividade em alguns distritos, adotando as providências pertinentes. Monitorar diariamente os índices de restos das unidades de distribuição, adotando tempestivamente ações corretivas e preventivas de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Os eventuais problemas decorrentes de “baixa produtividade” estão sendo tratados com registro em GCR e/ou abertura de apuração direta. O “resto” está sendo administrado conforme determinações do Plano de Contingências implantado conforme orientação da DIOPE.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação apresentada, considera-se o ponto Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo da verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.25
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Proceder conforme sua manifestação. Estabelecer procedimentos para assegurar a fidedignidade dos dados no sistema. Desenvolver ações de treinamento aos gestores e empregados envolvidos no registro dos dados do SGDO. Interagir com os Departamentos Gestores da Administração Central, com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados imediatamente, uma vez que informações gerenciais incorretas podem levar a erros na tomada de decisão pelos gestores. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DECAR: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Mecanismo de controle assegurado por meio do lançamento diário, feito pelo CTC, da “carga à distribuir”. Em relação ao “resto”, o lançamento é feito pela unidade com acompanhamento e/ou supervisão dos CAE e GERAÉ.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação apresentada, considera-se o ponto Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo da verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0300.0752/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/MA: Proceder conforme sua manifestação. Solicitar os materiais faltantes ao órgão responsável e efetuar a devida distribuição aos empregados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados em relação à instalação de equipamentos de segurança importação no terminal de cargas do CTCE São Luís. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	A instalação das câmeras no TECA São Luís foi concluída em novembro/2009.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base nas manifestações apresentadas, baixamos o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0300.0752/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/MA: Proceder com firme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Síntese das providências adotadas	
Situação já regularizada. Portanto, solicitamos a baixa deste item como solucionado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada promoveu o atendimento à recomendação estabelecida pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0337.0760/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas com relação às não-conformidades apontadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Os índices de restos apontados à época da Auditoria foram todos regularizados por meio de pagamento de trabalhos extras adicionais e mutirões. Algumas unidades foram contempladas com mais veículos/motos visando a melhoria na distribuição.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando a manifestação apresentada de que os restos apontados à época da Auditoria foram todos regularizados por meio de pagamentos de trabalho extras adicionais, para fins deste relatório, o ponto será solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Interagir com o DENAF com vistas a solucionar o problema. Recomendações ao DENAF: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para o DENAF.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	O ponto de auditoria consignou atrasos nas chegadas da aeronave da linha RPN, em agosto de 2009. De fato, a ECT enfrentou sérios problemas operacionais com a então companhia Beta, até que em outubro/2009 a transportadora foi desabilitada e permanecemos até março/2010, sem contar com a regularidade da RPN. A partir de março de 2010 foi contratada a empresa aérea RIO e, desde então, está cumprindo os horários previstos, regularizando a questão de recebimento de carga na Regional pela RPN. Adiante a confirmação apresentada pelo Gerente do GCTCE Porto Velho, pelo e-mail: Consideramos, então, as recomendações atendidas e o ponto de auditoria solucionado. (respondido, em 03/09/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi – Gerente de Inspeção – DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas apresentadas evidenciaram o atendimento à recomendação estabelecida pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Interagir com o DENCO com vistas a buscar uma solução ao problema apontado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Síntese das providências adotadas	
Manifestação DR/RO: Informamos que os pontos supracitados foram regularizados através de contratação, onde todo Complexo Operacional foi demarcado e sinalizado. Tal relatório fotográfico foi enviado através da CI/GETEC/DR/RO – 089/2011 para o GCTCE/RO com cópia para GMAJ – 03 BSB/RO; GERECE/RO e GINSP/DR/RO. O Relatório fotográfico será enviado em envelope interno a AUDIT, para verificação quanto a solução do presente ponto de auditoria. A Manifestação acima foram complementadas pela manifestação do DECAR, abaixo discriminada: Conforme consta nas informações da Gerência do Centro de Tratamento de Cartas e Encomendas-GCTCE da Diretoria Regional de Rondônia, "Os trabalhos foram concluídos. Sinalização horizontal e vertical." Em razão do exposto, solicitamos baixa do Ponto 30, relativo ao Item - 4.6.3 do Relatório AUDITT - 019/09.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e do encaminhamento a AUDIT de cópia do Relatório Fotográfico GETEC/DR/RO-02/2011, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECAR
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECAR
Síntese das providências adotadas	Conforme consta nas informações da Gerência do Centro de Tratamento de Cartas e Encomendas-GCTCE da Diretoria Regional de Rondônia, "Os trabalhos foram concluídos. Sinalização horizontal e vertical." Em razão do exposto, solicitamos baixa do Ponto 30, relativo ao Item - 4.6.3 do Relatório AUDITT - 019/09.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Adotar as providências necessárias com vistas a manutenção do CFTV. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DESOP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/RO.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	O ponto de auditoria consignou ofuscamento em quatro câmeras do CFTV do CTCE Porto Velho, comprometendo a imagem. A GETEC/RO substituiu o cabeamento existente e ajustou as câmeras, corrigindo o problema do ofuscamento. A medida proporcionou a boa resolução das imagens, adequadas a capacidade do equipamento. A questão do projeto executivo para construção/reforma do Complexo Operacional, onde está inserido o CTCE Porto Velho, foi comentado a título ilustrativo, pois prevê a alteração total da estrutura de diversos órgãos, entre eles a alocação de equipamentos de segurança modernos. Entretanto, o projeto executivo e a posterior contratação da obra não pertencem a este ponto de auditoria e estão sendo conduzidos conforme programação da área de engenharia, que por sua natureza demandarão considerável prazo. Portanto, o Relatório de Auditoria apontou uma impropriedade e a área técnica na Regional identificou a causa do problema e providenciou a correção, garantindo o funcionamento do equipamento conforme a sua capacidade. Entendemos, então, que o Ponto de Auditoria está devidamente regularizado e deve ser baixado do follow-up. (respondido, em 09/07/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi – Gerente de Inspeção – DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO).

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Tendo em vista que a manifestação indica que foram adotadas medidas que proporcionaram a boa resolução das imagens, baixamos o ponto como solucionado para efeito desse relatório e nas próximas auditorias o assunto deverá ter uma análise criteriosa.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Aprimorar o planejamento quanto à necessidade de formulário na Regional e interagir com o órgão supridor para que haja fornecimento em tempo hábil. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Síntese das providências adotadas	
Informação prestada pelo Coordenador de Unidade de Tratamento, ANTONIEL VITÓRIA DA COSTA, lotado no GTURN/GCTCE/PORTO VELHO/RO, em 28//06/2011, que esclarece a adoção de formulário para registrar os restos de objetos no tratamento: De: Antoniel Vitoria da Costa Enviada em: terça-feira, 28 de junho de 2011 15:53 Para: Paulo Tadeu Crepaldi Assunto: RES: 4.6.5 - Utilização de formulários improvisados para coleta de informações do RDT Prioridade: Alta Paulo, Após a Auditoria passamos a utilizar o formulário padrão "Controle de Produção" para a mensuração da carga gabaritada, e também o formulário Relatório Diário de Tratamento, para mensurar os dados do tratamento, bem como o resto diário. Ambos os formulários, em forma de planilha, cujos modelos seguem anexo, são preenchidos diariamente e arquivados e servem de base para o lançamento no sistema RDT. Antoniell Vitoria da Costa GTURN / GCTCE / RO antoniellvc@correios.com.br (69) 3216 2551	

De: Paulo Tadeu Crepaldi
Enviada em: terça-feira, 28 de junho de 2011 14:44
Para: Antoniel Vitoria da Costa
Assunto: 4.6.5 - Utilização de formulários improvisados para coleta de informações do RDT
Antoniell, Boa Tarde.

O Ponto de Auditoria permanece pendente, conforme posição do arquivo Follow-up de 31/05/2011 em anexo.
Pedimos informar se foi adotado formulário para captação de resto, conforme recomendações sugeridas, para respondermos a AUDITORIA.
Caso positivo, pedimos scanear modelo adotado e transmitir.
Atenciosamente
Paulo Tadeu Crepaldi
GMAD 4/RO

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Conforme manifestação desse gestor de que passou a utilizar o formulário padrão "Controle de Produção" para a mensuração da carga gabaritada e o formulário Relatório Diário de Tratamento, para mensurar os dados do tratamento, bem como o resto diário, conforme modelos recebidos em anexo, os quais são preenchidos diariamente e arquivados e servem de base para o lançamento no sistema RDT, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECAR
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e manifestação do órgão auditado. Orientar a Diretoria Regional em relação às medidas a serem adotadas para a regularização do item apontado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECAR
Síntese das providências adotadas	Por ser assunto inerente à área de pessoal, cabe a ela manifestar a respeito. Se se trata de rasura em cartões de ponto, com suspeitas de ilicitudes, entendemos que o assunto deva ser passado ao órgão específicos para as devidas apurações.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Considerando a manifestação da DR/RO constante no ponto 33, considera-se para efeito deste relatório o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 4/2 do MANDIS, de modo a assegurar o correto procedimento previsto para o transporte de carga pelos empregados e de segurança patrimonial. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	Inaugurado no dia 25/01/2011 o novo prédio alugado pelos Correios conta com espaço necessário para atender aos princípios da padronização tanto para o CDD SUL como também para AC Jatuarana, onde estas unidades estão localizadas em ambiente térreo eliminando o desgaste dos empregados com o carregamento de caixetas em escadas, como acontecia no antigo prédio. O CDD mudou de prédio situado hoje na Rua Anari, 5538 - COHAB. A inauguração formal foi em 25/01/2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 7/12 do MANDIS, de modo a assegurar que as anotações sejam devidamente preenchidas. Efetuar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	O ponto de auditoria consignou, no CEE Porto Velho, a falta de assinaturas dos clientes nas Listas de Entregas de Malotes – LEM. O assunto, então, foi acompanhado pela área operacional e o Gerente de Atividades Externas (GERAE/GCTCE/DR/RO) informou que carteiros responsáveis foram orientados quanto à necessidade de colher a assinatura no ato da entrega, bem como os gestores do CEE foram alertados para acompanhar a prestação de contas, na devolução dos formulários para arquivamento. Uma das explicações para a ocorrência de falta de assinaturas em malotes lançados nas LEM, deve-se a erro do sistema SIGMA em gerar o número do malote que não está fisicamente na unidade para entrega, acarretando espaços em branco nas LEM. Para essa circunstância o pessoal foi orientado para proceder à anotação correspondente, de forma a não deixar as LEM com espaços em branco. Adiante, a manifestação do gestor da área operacional: DE: Euton Honorato Cândido Enviada em: segunda-feira, 30 de agosto de 2010 17:20 Para: Paulo Tadeu Crepaldi Cc: Rodrigo Vieira de Miranda Assunto: ENC: 4.8.3 - Falta de assinatura dos clientes nas Listas de Entregas de Malotes - LEM - Rel 019/09: FollowUp, posição em 30/06/2010. Prioridade: Alta O SIGMA está imprimindo entregas de malote sem que o objeto esteja fisicamente na unidade. Repassamos orientação para anotação dos casos na LEM pelos empregados. Atenciosamente, Euton Honorato Cândido GERENTE ATIVIDADES EXTERNAS - GERAE

GERAE/GCTCE/Dir. Regional RONDÔNIA

Contatos: (69) 3216 -2507 /2531 / 2502

euton@correios.com.br

CORREIOS-SOLUÇÕES QUE APROXIMAM

Consideramos, então, as recomendações atendidas e o ponto de auditoria solucionado.

(respondido, em 01/09/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi – Gerente de Inspeção – DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO).

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam integralmente as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Observar rigorosamente as orientações constantes no 6/6 do MANDIS, de modo a assegurar o limite de peso a ser transportado pelo carteiro. Efetuar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DECAR: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/RO.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	O ponto de auditoria consignou o lançamento incorreto no SGDO do peso das bolsas de carteiros, isto é, o peso mensurando pelos carteiros, quando excedia o permitido eram registrados como se fosse destinado ao DA, quando na realidade eram transportados pelos carteiros. O assunto, então, foi acompanhado pela área operacional e o Gerente de Atividades Externas (GERAE/GCTCE/DR/RO), se manifestou informando que os aplicativos de controle previstos no sistema SGDO tem sido efetivamente utilizados e os Gerentes e Supervisores dos CDD foram orientados para observar a compatibilidade entre o peso real da bolsa com o permitido e o abastecimento motorizado do excedente ao DA. A título de exemplo, apresentamos extratos gerados pelo sistema, que atestam a atuação dos supervisores quanto à alteração das informações inicialmente consignadas pelos carteiros e indicam a participação dos responsáveis no controle. (extratos gerados pelo sistema no arquivo do processo) Consideramos, então, as recomendações atendidas e o ponto de auditoria solucionado. (respondido, em 30/08/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi – Gerente de Inspeção – DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO).
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas apresentadas evidenciaram o atendimento à recomendação estabelecida pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Observar as orientações internas quanto à efetiva execução das atribuições previstas no 13/22 do MANORG. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Síntese das providências adotadas	
O ponto de auditoria consignou fragilidade nas atividades de gestão e supervisão no CEE Porto Velho, em decorrência do supervisor executar atividades operacionais de rotina, em detrimento a atividade de supervisão. O assunto, então, foi acompanhado pela área operacional e o Gerente de Atividades Externas (GERAE/GCTCE/DR/RO), informou que o colaborador foi orientado sobre as tarefas que estão sob sua responsabilidade, inerentes ao cargo de supervisor que ocupa. A título de exemplo, juntou o Plano de Trabalho, contendo as tarefas pelas quais o seu desempenho será acompanhado, reproduzido abaixo:Vide tabela anexa ao relatório..... Consideramos, então, as recomendações atendidas e o ponto de auditoria solucionado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas aprestadas evidenciaram o atendimento às recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Orientar os empregados quanto à necessidade de uso do crachá e efetuar supervisão sistemática, com vistas a garantir que as orientações sejam cumpridas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	O motivo principal da não utilização de crachás pelos colaboradores era a justamente a falta deles, decorrentes de problema de fornecimento centralizado, sob gestão da área de recursos humanos. O problema de fornecimento foi sanado e quando a Regional recebeu o lote de crachás distribuiu a todos os empregados que estavam desprovidos. A portabilidade do crachá é exigida no acesso ao prédio pelo agente de portaria e também pela supervisão no setor de trabalho. Conforme e-mail do gestor a principal causa, que era a falta de fornecimento do crachá, foi corrigida e feito o abastecimento o ponto está sob regularizado, motivo pelo qual pedimos considerar solucionado a não conformidade: De: Euton Honorato Cândido Enviada em: quarta-feira, 15 de dezembro de 2010 16:50 Para: Paulo Tadeu Crepaldi Assunto: ENC: 4.8.10 - Não utilização do crachá de identificação no CDD Porto Velho e CEE Porto Velho - Rel 019/09: FollowUp, posição em 30/06/2010. Boa tarde Favor finalizar este ponto de auditoria pois com retorno da confecção de crachas houve a disponibilização destes aos carteiros das unidades. Atenciosamente, Euton Honorato Cândido GERENTE ATIVIDADES EXTERNAS - GERAЕ GERAE/GCTCE/Dir. Regional RONDÔNIA Contatos:(69) 3216 -2507 /2531 / 2502 euton@correios.com.br CORREIOS-SOLUÇÕES QUE APROXIMAM

Considerando a informação, pedimos considerar o ponto de auditoria solucionado.

(respondido, em 14/12/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi – Gerente de Inspeção – DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO).

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Proceder conforme o estabelecido no 9/6 do MANENC a fim de prevenir reincidências do fato relatado. Encaminhar Comunicações de irregularidades na expedição - CIE eletrônica para as unidades expedidoras que motivaram as irregularidades apresentadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com a medida corretiva adotada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	As reconferências periódicas estão sendo realizadas. Qualquer irregularidade detectada será emitida CIEs.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Intensificar a supervisão e cobrar as bases anteriores o cumprimento do MANENC, informando ainda a ocorrência da irregularidade ao DENAF. Interagir com o DENCO e a CESUP, com vistas a regularizar o fornecimento do material necessário a correta expedição das malas e caixetas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação à CESUP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e adotar as providências necessárias a regularização do suprimento de malas de nylon e de lacres numerados. Recomendação ao DENCO: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Foram feitas CIE manuais, solicitando a etiquetagem correta da carga para o TECA Guarulhos e recebemos orientações sobre os encaminhamentos através de malas pelas necessidades apresentadas por utilização de VAC.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Intensificar a supervisão e cobrar as bases anteriores o cumprimento do MANENC, informando a ocorrência da irregularidade ao DENAF. Encaminhar Comunicações de irregularidades na expedição - CIE eletrônica para as unidades de origem que motivaram as irregularidades apresentadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Foi emitido CIE para as falhas na origem (Foram feitas CIE manuais para o TECA Guarulhos e e-mails solicitando a regularização). Realizamos reunião com toda equipe para mostrar a importância de sinalizar as falhas para melhoria da qualidade da ECT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Cobrar das empresas transportadoras WEBJET e GOL a segurança necessária à integridade das cargas postais. Criar mecanismos de controle visando garantir a integridade da carga transportada pelas companhias aéreas. Interagir com o DENAF com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Em contato com o DENAF, nos foi orientado que devido as contingências por problemas com a RPN e utilização de VAC para sanar este problema e o Departamento conversou com as companhias aérea orientando que assim que a carga chegar, seja transferida para os correios, estaremos acompanhando se esta orientação esta sendo seguida.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Evitar a prática de realização das atividades de execução operacional pelos coordenadores e supervisores em detrimento às atividades de controle. Interagir com a Diretoria de Gestão de Pessoas e com a Diretora de Operações com vistas buscar uma solução definitiva ao fato apontado. Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação à DIGEP e à DIOPE: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Área. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	O treinamento será realizado em 26/04/2010 (GECOR/GENAF). Informamos ainda que foram dadas orientações enfáticas aos coordenadores que o trabalho a ser executados por eles é de gerenciar a operação não realizar a atividade
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Intensificar as ações de treinamento, orientações, etc, no sentido de solucionar o problema. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	CTE - Está sendo realizado TLT semanalmente. A GPLAQ CTE está realizando visitas semanais e todos os coordenadores orientados para coibir o arremesso. CTC - Foi agendada junto ao DECAR uma equipe de Brasília para revitalização do CTC, padronizando, elaborando um novo lay-out, além da sinalização vertical bem como, Otimização do espaço, treinamento e conscientização dos colaboradores sobre a importância da adequação do CTC.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Intensificar esforços no sentido de rever os procedimentos operacionais e executá-los em consonância com as normas definidas pela empresa, visando à capacitação da equipe, à eliminação das falhas relatadas, ao controle dos dados e principalmente à fidedignidade das informações gerenciais. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a ação adotada e as recomendações efetuadas considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA Proceder com firme manifestação quanto ao treinamento e ao remanejamento dos equipamentos ociosos. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação à CESER Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Central. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	CTCE/FSA - O acompanhamento é feito pela GCTCE/GTURN e GPLAQ. Já em relação aos equipamentos que foram encontrados em desconformidades e que não estão sendo mais utilizados serão disponibilizados. Primeiro divulgaremos na lista de distribuição para oportunizar outras unidades, e caso não exista a necessidade, o bem será encaminhado para à GERAD. A reconferência é feita mensalmente. CTE/SDR -Segue abaixo ações implantadas no sentido de coibir as inconformidades citadas. • Circulação indiscriminada de moto-empilhadeira de combustão (gás) fora da área de circulação demarcada e na parte interna da área de tratamento do CTE; • A movimentação de carga com o uso de paletes manuais feita rotineiramente de modo irregular com o operador puxando o equipamento. 01 - Fiscalização diária dos Coordenadores do entreposto 02 - Check list mensal dos itens do SAPPP pelo GTURN 03 - Cobranças ocasionais do Gerente do Centro 02 - Aplicação de TLTs trimestrais sobre a correta utilização dos equipamentos de movimentação (já enviado cópias scaneadas para comprovação). 03 - Solicitação de visita semestral dos técnicos da GESAU e da CIPA conscientizando os operadores.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Com base nas manifestações apresentadas, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme o estabelecido no 5/2 do MANENC a fim de prevenir reincidência do fato relatado. Efetuar sistematicamente a supervisão nas atividades de tratamento e encaminhamento, com vistas a detectar e regularizar tais desconformidades, tempestivamente. Promover ações de prevenção junto à área de saúde a fim de minimizar o excessivo afastamento de empregados do CTC Salvador. Interagir com a DIGEP com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Em relação ao estabelecido no 5/2 do MANENC: Os prazos estão sendo atendidos, conforme tabela de prazos, nos objeto estadual, quanto à carga nacional estamos recebendo com atraso para tratamento. Recebemos 02 (dois) OTTs recém contratados, recebemos mais 02 (dois) OTTs que estavam prestando serviço em CDDs, problema solucionado, o CTC SDR estar com pequeno percentual de resto em função das inconsistências do encaminhamento da carga. Ações de prevenção: A DR/BA através da GESAU contratou uma empresa para ministrar ginástica laboral nos turnos, essa prática contribuirá para redução da tensão e stress do trabalho, assim redução do absenteísmo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação: Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	O Gestor do CTC informou que estão em andamento às providências para a aquisição de instalação dos itens faltantes de sinalização vertical.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em análise ao ponto e suas manifestações observa-se que a Regional está realizando reconferências periódicas com vistas a detectar e providenciando tempestivamente a regularização tempestiva de eventuais desconformidades conforme o descrito nesta manifestação e pela manifestação de 03/09/2010, na qual relata que coordenadores vêm procedendo com a supervisão periódica para identificar e regularizar possíveis irregularidades na unidade. Assim, baixamos o ponto com status de SL (Solucionado) para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Intensificar ações no sentido de agilizar as providências para recuperação dos equipamentos. Doravante, monitorar os procedimentos a serem instituídos, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Ratificamos que quanto ao CTE, a situação está regularizada em relação aos equipamentos. Balança eletrônica – em operação; está coberta pelo contrato de manutenção 37/2006; inclusive com manutenção preventiva trimestral. Elevadores de carga – estão cobertos por contrato de manutenção nº. 31/2009; o relatório inicial não informa que o elevador de carga está quebrado e sim que “constantemente apresentam defeitos mecânicos”, o que demonstra que a manutenção tem sido realizada, visto que no momento da inspeção eles estavam em funcionamento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Treinar e orientar os empregados quanto à restrição da utilização de unitizadores fora da finalidade prevista. Intensificar supervisão como forma de evitar a reincidência do fato relatado. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Providenciar treinamento aos empregados que executam a atividade de recondicionamento. Utilizar o formulário Controle de Objetos Recondicionados pelo CTE Salvador observando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos nas normativas da empresa em seu uso. Instituir procedimentos de supervisão como forma de evitar a reincidência das falhas apontadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Situação já regularizada. Colaboradores treinados, Utilização de formulário de controle. A atividade consta no SAPPP.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Por ocasião dos repasses dos documentos ou objetos à Receita Estadual, observar os procedimentos determinados no 10/4 do MANDIS, independente da unidade que esteja efetuando esse repasse. Caso esse procedimento não possa ser observado pela Regional, interagir com o Departamento Gestor, com vistas a obter novas orientações ou efetuar a adequação da norma. Instituir procedimentos de supervisão como forma de evitar a reincidência das falhas apontadas. Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Consta no check list dos gestores como item a ser monitorado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.16
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder com firme manifestação quanto ao treinamento e acompanhamento. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Adotar providências para recuperação de forma tempestiva dos coletores e impressão dos documentos instrutivos de expedição. Coibir a prática da emissão de geração automática de malas fictícias e(ou) de etiquetas de registro como identificador de malas em face a atratividade para a prática de delitos sem a devida identificação do autor responsável pela prática das irregularidades. Apurar as causas da falta de gestão por parte dos responsáveis pelos controles em não solicitar a ativação do ponto de rede necessário. Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	CTE/SDR - Não encontramos registros de ordem de serviço, porém gostaríamos de esclarecer que o coordenador do SRO tem contato diário com a GEREN e GESIT e que o assunto estava sendo tratado verbalmente. Após a sinalização da AUDIT e solicitação do Diretor Regional o assunto foi resolvido. Por isso, não concordamos que houve falta de gestão dos coordenadores do CTE/SDR.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações anteriores e na atual de que após a sinalização da AUDIT e solicitação do Diretor Regional o assunto foi resolvido, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.17
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder com firme manifestação quanto à reavaliação dos documentos. Atuar de forma conjunta entre as diversas áreas envolvidas no processo de forma a obter a plena utilização dos equipamentos. Estabelecer procedimentos para acesso regular dos gestores do CTC e CTE ao sistema de imagens. Avaliar a efetividade da realocação dos monitores de imagens (ou parte deles) nas unidades operacionais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DESOP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Ponto solucionado: A Área de Segurança coordenou o atendimento através de SCD das demandas de manutenção dos sistemas existentes na área operacionais ficando os mesmos em pleno funcionamento e a disposição dos gestores operacionais. Os procedimentos para acesso as imagens por parte dos gestores operacionais estão em execução. Novas demandas de equipamentos devem ser solicitadas a SUSEG/GERAD para análise e parecer técnico. Os equipamentos estão em pleno funcionamento e as imagens a disposição, conforme informado acima.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em

próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.18
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme manifestação. Desenvolver ações de treinamento para os empregados envolvidos nas operações. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.19
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Desenvolver ações de treinamento para os empregados envolvidos nas operações do sistema Sigma, uma vez que o grande número de malotes expedidos e não faturados demonstra que além do fato não ser isolado, há desconhecimento dos empregados no uso do recurso, objeto da oportunidade de melhoria relatada. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	As pendências foram plenamente eliminadas e gestores e operadores treinados no SIGMA.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.20
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Agilizar a adoção de providências alternativas com vistas a garantir a segurança dos objetos recebidos. Submeter o assunto à Diretoria de Operações com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação à DIOPE: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Diretoria. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Alteramos o local de armazenagem da carga com valor agregado para outro toldo que possibilita maior visibilidade por parte dos gestores, como também maior visibilidade do CFTV. Hoje (26/03/2010), estamos com o resto controlado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.21
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Submeter o assunto à DIOPE e à DIGEP, com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação à DIOPE e à DIGEP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Diretoria. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Conforme CI/GTRM/DECAR-1815/2010 foi realizada visita técnica no CTCE Feira de Santana entre os dias 19 a 27 de agosto de 2010, e foi proposto plano de ação para que a unidade alcançasse os padrões de produtividade praticados pela ECT. Segundo o DECAR a capacidade produtiva do centro será avaliada através do STDE aplicado e que será finalizado conforme rotina já estabelecida na GTRM – DECAR. Conforme informação CI/CTCE/FEIRA/DR/BA/061/2010 que “em 02 de agosto de 2010 a unidade recebeu 15 (quinze) MOTs e a partir do dia 05 de agosto o Setor de Encomendas não mais apresentou resto de tratamento”.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Face ao apresentado na manifestação e dos resultados obtidos por meio da interação entre as áreas e pela rotina estabelecida, baixamos o ponto com status de SL (Solucionado) para efeito deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.22
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder com firme manifestação. Submeter o assunto ao DESOP com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DESOP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Em andamento. Foi implantado mais um posto de vigilância para o CTCE Feira de Santana. Entretanto, o vigilante está localizado no novo imóvel, onde abrigará a referida unidade, e que está passando por reformas para realização de benfeitorias úteis, com o objetivo de evitar ação de depedração, conforme autorização do DESOP através da CI DESOP 529/2010. Após a mudança prevista para 1ª quinzena de dezembro, a unidade terá 02 postos de vigilância 24 horas, o que contribuirá para o atendimento às recomendações contidas neste relatório. Segue em anexo cópia da CI/GEOPE/0821/2010 conforme solicitado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista análise realizada nas manifestações apresentadas entende-se que o assunto foi submetido ao DESOP, conforme recomendado e que concomitante a Regional interagiu com a área de segurança, conforme conteúdo da CI/GEOPE/0821/2010 e assim, denota atendimento às recomendações prolatada pelos auditores. Desta forma, baixamos o ponto, com status de SL (Solucionado) para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme manifestação. Instituir mecanismo de Controle e supervisão de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Efetuamos pesquisas frequentemente no centro, tentando coibir assim os possíveis erros na triagem.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Instituir controles para auxiliar os processos de supervisão tanto administrativa quanto operacional, visando eliminar as falhas relatadas sobre o procedimentos dispensados à prestação de contas dos carteiros. Orientar os carteiros para acompanhar a prestação de contas de seus objetos, no sentido de evitar questionamentos futuros quando do extravio e/ou violação/espoliação de objetos nessa fase operacional. Acompanhar o cumprimento dos procedimentos normatizados no 6/15, do MANDIS, de forma a prevenir a reincidência dos fatos relatados. Criar mecanismos de supervisão e controle com esse objetivo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Segue em anexo cópia da CI/GEOPE/0820/2010, a qual orienta quanto à necessidade dos procedimentos constantes no MANDIS 6/15.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Faço ao conteúdo da CI/GEOPE/0820/2010, por meio da qual orienta as unidades de CDDs para atentar ao disposto no MANDIS 6/15 e pelas rotinas instituídas através do CAE e SAPPP para controle e padronização, entende-se que a Regional atendeu as solicitações dos auditores para as inconsistências apontadas nesta auditoria e portanto, baixamos o ponto com status de SL (Solucionado) para efeitos deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Criar mecanismo de supervisão e controle de modo a garantir que as informações prestadas nas devoluções sejam preenchidas em conformidade com o disposto no 6/11 – 2.3.4 e 8/2 do MANDIS. Intensificar os procedimentos de supervisão como forma de evitar a reincidência das falhas apontadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Os supervisores foram orientados para que as normas sejam cumpridas por toda a equipe nos CDDS e para que sejam criados mecanismos mais eficazes para coibir e evitar a reincidências das falhas operacionais.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder com firme manifestação quanto ao levantamento e regularização dos demais contratos e quanto ao monitoramento mensal. Criar procedimentos de supervisão como forma de assegurar que a Triagem de Distribuição – TD seja realizada conforme definido no SAPPP. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Informamos que existe uma equipe de trabalho na Subgerência executando trabalho de codificação e análise das demandas referente exclusivamente ao DNE. Portanto, atualmente não existe na DR/BA um Grupo de Trabalho com Portaria para revisão, consulta, crítica, cadastramento e codificação no DNE. São executadas atividades oriundas de reclamação de clientes internos e externos, análise de conflitos entre CDD's com o propósito de harmonização em SD, bem como atividades de localidades distintas de Salvador para análise e codificação e/ou recodificação a depender da situação da localidade estudada. A partir do ano 2011, será instituído procedimento de atribuições referente a DNE, que no final deste estudo será atribuído a equipe da SUPLO apenas Consultoria/orientação, apoio técnico, análise e crítica dos dados lançados no Banco de dados DNE pelos operadores. Cabendo a cada gerente de unidade operacional o cadastramento e lançamento dos dados no banco DNE dos logradouros pertencentes a sua jurisdição de atuação.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentadas, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade dessas medidas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Monitorar os procedimentos a serem implantados de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Os procedimentos relacionados vêm sendo monitorados de forma constante para evitarmos as irregularidades. O STDE e SDE do CEE/SDR já foram aprovados pelo DENCO. As LTUs do TECA/SDR estão regularizadas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Criar mecanismo de supervisão e controle com vistas a garantir que as LOEC sejam preenchidas de acordo com o disposto no 10/2 do MANDIS. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Os supervisores foram orientados para que as LOECS sejam preenchidas corretamente conforme previsto no MANDIS.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Monitorar os procedimentos a serem implantados de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	No CDD Boca do Rio foi instalado as grades no setor registrados, montado sala para atendimento a clientes. No CDD Itapuã foi restringido o acesso de pessoas não autorizadas. No CEE Salvador, já foi providenciado vigilante para cobrir os horários que estavam faltando.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Criar mecanismo de supervisão e controle com vistas a garantir que a atividade de refúgio seja realizada por todas as unidades de distribuição, de acordo com o disposto no 6/12 e 7/10 MANDIS. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Foi colocado no plano de trabalho dos Coordenadores de Atividades Externas para que estes efetuem visitas semanais com emissão de relatórios e preenchimento de um checklist com os pontos mais críticos de inconformidades encontrados nos CDDs de sua responsabilidade, tal procedimento objetiva o acompanhamento das reincidências de inconformidades e possibilita geração de expediente registrando o fato para cobrar apuração de responsabilidades dos Gestores de CDDs que continuar com tais falhas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder com firme manifestação. Avaliar as causas motivadoras do elevado resto nas unidades de distribuição e adotar as providências pertinentes. Monitorar sistematicamente os índices de restos das unidades de distribuição e adotar tempestivamente as ações corretivas e preventivas necessárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	A DIOPE reformulou a meta de resto da regional para 90% em 2010, desde o início do período a regional está atingindo a meta, não obstante a falta de efetivo ainda existente. O foco será na padronização do processo produtivo das unidades, através da certificação nas avaliações do SAPPP, aplicação de novos SDs e acompanhamento sistemático do SGDO para a correção das distorções relacionadas a carga recebida X carga dimensionada e efetivo presente. Continuaremos pleiteando junto a DIOPE os recursos necessários às unidades para regularizar a distribuição no âmbito regional, ainda estão pendentes 266 vagas. A DR/BA vem interagindo com as áreas competentes para assegurar a liberação das vagas pendentes.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a informação de que na DR são utilizados os relatórios do SGDO para acompanhamentos remotos dos desempenhos das Unidades, bem como visitas constantes dos CAEs, de forma que estes emitem relatórios para que subsidiem as ações de contingências para minimizar o resto de distribuição e que a DIOPE reformulou a meta de resto da regional para 90% em 2010 e desde o início do período a regional está atingindo a meta, mesmo com falta de efetivo e ainda que está havendo interação com as áreas competentes para assegurar a liberação das vagas pendentes, baixamos o ponto como solucionado, para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade dessas medidas nas próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Criar mecanismo de supervisão e controle com vistas a garantir que a jornada de trabalho dos carteiros seja realizada integralmente de forma a assegurar a produtividade mínima necessária e consequentemente reduzir o resto de objetos não entregues. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação à DIOPE e à DIGEP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Diretoria. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Segue informação do gestor regional do SD: de acordo com o cronograma estabelecido, a previsão de término dos SD's da capital é até fevereiro de 2011 quando os SD's do 3º grupo deverão ser encaminhados (conforme Manual do Sistema). Os SD's dos CDD's da Região Metropolitana (Simões Filho e Lauro de Freitas) também têm a mesma previsão, o CDD Camaçari não fará SD devido à insuficiência de codificação dos logradouros no DNE. Os CDD's do interior não farão seus SD's neste momento pelo mesmo motivo: insuficiência de logradouros codificados, com exceção de Porto Seguro que não é codificada e possui SD válido até 2011; os CDD's de Feira de Santana cujos SD's são válidos até o final deste ano; e, o CDD Vitória da Conquista que tem prazo até Janeiro/2011 para conclusão do seu SD. O GERA/CTE informou que os carteiros estão cumprindo a jornada de trabalho prevista. Sendo que quando fica evidenciado descumprimento de jornada são emitidas SIEs para os responsáveis. GERAE/CTE informou que os carteiros estão cumprindo a jornada de trabalho prevista. Sendo que quando fica evidenciado descumprimento de jornada são emitidas SIEs para os responsáveis.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Face ao exposto e pelo conteúdo da CI/GEOPEDR/BA/0729/2010, por meio da qual a Regional alinha suas diretrizes com a AC orientando todos os gerentes envolvidos em unidades operacionais, e ainda, pelo conteúdo da manifestação em 03/05/2010 que relata que a GEOPE vem adotando o monitoramento diário do SGDO, para verificar a produtividade de cada unidade e o resto de objetos, que nos casos em que se verifica falha na gestão da produtividade, as unidades serão notificadas, entendemos que indica mecanismo de controle e rotina instituída, de forma que atende ao solicitado pelos auditores. Assim, baixamos o ponto com status de SL (Solucionado) para efeito deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.17
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT para agilizar a adoção das medidas definidas. Efetuar reconferências sistemáticas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	As antenas já foram instaladas nas motocicletas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.18
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Evitar a prática do uso dos unitizadores com finalidade diversa para o qual foi programado pela ECT. Intensificar supervisão como forma de evitar a reincidência do fato relatado. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Foi intensificada a supervisão nas Unidades, de forma que estas estão sendo advertidas por CI quando identificado tal inconformidade, nos casos de reincidências constantes será adotado SIE. Foi disponibilizado outros tipos de unitizadores a exemplo do CTA-04 e CTA-08 para acondicionamento de carga ou composição de layout do SAPPP.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder com firme manifestação. Coibir a prática de realização das atividades de execução operacional pelos supervisores em detrimento de suas atividades de controle. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Foram liberadas 101 vagas de carteiros, as quais estão em processo de contratação e transferência de empregados pelo SNT. Foram apontadas 367 vagas pendentes ao DIGEP, sendo que estas encontram-se em análise pelo departamento. Foram feitas reuniões no TECA orientando os coordenadores a se concentrarem nas atividades de controle dos procedimentos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.20
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Desenvolver ações de treinamento para os empregados envolvidos nas operações. Instituir procedimentos de supervisão para evitar a reincidência dos casos relatados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	As recomendações estão sendo seguidas, de forma que a GPLAQ CTE já treinou a grande maioria das Unidades com o SRO II e aplicou TLT nas Unidades que ainda possuem SRO CTS Operacional. A GPLAQ CTE está fazendo levantamentos mensais com estatísticas das CIEs emitidas e recebidas, para que possamos acompanhar as respostas das Unidades, bem como as reincidências de inconformidades.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.21
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder com firme sua manifestação. Desenvolver ações de treinamento aos gestores e empregados envolvidos no registro dos dados do SGDO. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DENCO: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Treinamento: Realizamos treinamento com os gestores das unidades de distribuição em reunião de serviço. Visitamos as unidades de distribuição que apresentavam inconsistência e orientamos / treinamos os envolvidos quanto ao preenchimento correto. Problema solucionado após as vistas e o treinamento. Planejamento de supervisão: Ficou acertado entre as GERAES e CTC e SUPLO que em casos de divergências a unidade de distribuição fazer mensuração da carga periodicamente para aferir os dados lançados pelo CTC.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.22
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Interagir com as áreas afins para agilizar a implementação das ações corretivas na recuperação, substituição e consertos dos equipamentos e mobiliários nas unidades operacionais da Regional. Implantar procedimentos de supervisão e controle para evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Os equipamentos sem condição de uso foram alijados, sendo disponibilizados os novos coletores do SRO para a operação do CEE. São feitas verificações no início e no final da jornada de trabalho, de forma a garantir o perfeito funcionamento destes equipamentos, sendo sinalizado para área de sistemas qualquer anormalidade.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT para agilizar a adoção das medidas definidas. Abster-se, em casos futuros, de realizar contratações sem a devida formalização legal, de forma a eliminar a geração de contratos verbais, no Sistema ERP, para serviços que devam ser contratados por meio de licitação ou contratação direta. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Síntese das providências adotadas	Transcrição do arquivo "RA ATUAL" anexo ao e-mail de Maria Jucineide Oliveira Ferreira, de 5 de julho de 2011 08:29 "Posicionamento da GENE/AG: Informamos que já há contratação regular para o transporte de cargas estadual, por meio do Contrato nº 004/2011, vigente desde o dia 16/05/2011."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência de cada Departamento, bem como acompanhar e supervisionar a correta aplicação dos procedimentos definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Encaminhada a CI/GAB/DENAF-0921/2011 à AUDIT, informando que foram identificados os contratos de transporte de carga postal que têm gestão operacional vinculadas às atividades do DENAF e anexado o extrato da contratação para prestação de serviços de transporte rodoviário de cargas postais para execução das linhas denominadas LTRs 01, 02, 03, 04 e 05.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e da documentação encaminhada a AUDIT, considera-se o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à solicitação de justificativa e orientação à contratada para regularização da situação apresentada. Efetuar levantamento dos valores pagos desde o início da vigência do contrato, e solicitar a devolução dos valores pagos a mais. Efetuar reconferências sistemáticas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Sobre isso registra-se a existência das seguintes determinações do TCU: TC-001-151/2003-4, subitem 9.2.1: "Na ocorrência de descumprimento de cláusula contratual, aplique, tempestivamente, as punições previstas no Contrato, com vistas a evitar possíveis prejuízos para a ECT". TC-013.408/2001-6, subitem 9.4.2: "Observe os artigos 66 e 67 da Lei 8.666/93, que estabelecem que o Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes e que a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração..." Estender a análise aos demais contratos de manutenção da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Síntese das providências adotadas	Após o levantamento através de planilha, das peças utilizadas durante a vigência do CTR 023/2006, verificou-se que os valores dos descontos foram devidamente realizados, sendo que entre os anos de 2006 a 2009, foram inseridos nas notas os valores já descontados. A partir da inconformidade apontada por essa Auditoria, as notas fiscais emitidas já estão discriminadas com o valores bruto, desconto e consequentemente o valor final para o pagamento. Valor total das peças utilizadas: R\$ 162.416,05 Valor do desconto: R\$ 8.122,65 Valor faturado: R\$ 154.330,40 No que se refere a divergência nos valores das peças para uma mesma descrição, informamos que não houve prejuízo para a ECT, pelo fato de determinadas peças terem sido faturada por um valor menor ao da Planilha de Peças e Acessórios apresentada pela contratada.

Após levantamento realizado constatou-se a economia de 12,55%, do valor que seria realmente gasto, caso a Contratada praticasse todos os valores uniformes. Em anexo, segue a demonstração do resultado gravada em CD.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base nas manifestações apresentadas indicando o atendimento das recomendações, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao encaminhamento da relação de peças atualizada aos gestores das unidades operacionais e do contrato. Orientar os empregados envolvidos na gestão de contratos a acompanhar, fiscalizar e conferir os documentos de modo a assegurar a sua fiel execução. Observar a cláusula 1.1 do Anexo I do contrato que estabelece: "A contratada deverá fornecer, à contratante, em meio físico ou eletrônico: a) A Tabela de Preços de Peças e Acessórios, atualizada, emitida pelo fabricante da motocicleta." Sobre isso registra-se a existência das seguintes determinações do TCU: TC-001-151/2003-4, subitem 9.2.1: "Na ocorrência de descumprimento de cláusula contratual, aplique, tempestivamente, as punições previstas no Contrato, com vistas a evitar possíveis prejuízos para a ECT". TC-013.408/2001-6, subitem 9.4.2: "Observe os artigos 66 e 67 da Lei 8.666/93, que estabelecem que o Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes e que a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração..." Estender a análise aos demais contratos de manutenção na Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Síntese das providências adotadas	Após a finalização da planilha de peças de todo o contrato (2006 a 2010), conforme CD em anexo, observamos que de fato algumas peças substituídas tinham a indicação, no site http://www.pecas-on-line.com.br/, de serem peças da marca Yamaha, mas ao analisarmos a relação de peças, verificamos que as mesmas foram fornecidas por um preço inferior ao da Tabela de Peças e Acessórios, resultando no montante a menor de R\$ 6.335,83 (seis mil trezentos e trinta e cinco reais e oitenta e três centavos), o que demonstra que não houve perda para a ECT.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nas manifestações apresentadas e nos procedimentos adotados, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização da diferença apontada e à orientação aos envolvidos no processo. Criar mecanismos de controle e supervisão de modo a assegurar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à aplicação de descontos e evitar a reincidência dos fatos. Sobre isso registra-se a existência das seguintes determinações do TCU: TC-001-151/2003-4, subitem 9.2.1: "Na ocorrência de descumprimento de cláusula contratual, aplique, tempestivamente, as punições previstas no Contrato, com vistas a evitar possíveis prejuízos para a ECT". TC-013.408/2001-6, subitem 9.4.2: "Observe os artigos 66 e 67 da Lei 8.666/93, que estabelecem que o Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes e que a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração..." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Síntese das providências adotadas	GENEG/DR/AP - A gestão do abastecimento atualmente é feita de forma informatizada, através do contrato 05/2010, vigente desde o dia 23/08/10, seguindo o contrato padrão determinada pela AC. Sendo que, esta forma de acompanhamento nos dá mais agilidade e segurança na gestão. Sendo que todos os cálculos e valores são verificados, mesmo que os mesmos sejam gerados automaticamente, minimizando ao máximo qualquer possibilidade de erros. Com relação aos valores do contrato passado, informamos que os mesmos já foram devolvidos a ECT através da Nota Fiscal 5700, emitida dia 20/08/2009, não restando pendências sobre o assunto em questão.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à

situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Atentar para o subitem 2.1, 7/2 do MANLIC quanto a importância de o Gestor Operacional atestar as notas fiscais em conjunto com o Fiscal do Contrato. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	A instalação do SARA na área operacional não significou retrocesso. O que houve foi o retorno à utilização do sistema CSFO. Portanto, interagir com a DITEC com o objetivo de acompanhar os resultados do Plano de Ação e informar se os problemas detectados no sistema SARA Operacional na DR/CE foram solucionados e identificar a melhoria de desempenho do Sistema SARA instalado no GCTCE/CE, após a execução do upgrade do link de comunicação daquela unidade. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Encaminhada a essa AUDIT a CI/VIOPE-524/2011 com os esclarecimentos cabíveis. Conteúdo da CI/VIOPE-524/2011: (...) Encaminho em anexo os esclarecimentos cabíveis referentes aos seguintes itens que compõem o Follow up da VIOPE: Relatório 036/2009 4.1.1. 5 Inconsistência no resultado dos Indicadores LC Relatório 007/2011 4.1.3.1.1 Exclusão do Serviço de Remessa Econômica do cálculo do IQO Segmento Mensagens 4.1.4.1.2 Exclusão do Serviço de Remessa Econômica do cálculo do IQO Segmento Encomendas 4.1.4.1.1 Ausência de serviços representativos na composição do IQO Relatório 023/2009 4.7.1. 2 Retrocesso na utilização do sistema SARA (...) Atendendo explicitamente a recomendação dessa AUDIT nesse ponto de auditoria, segue anexo cópia da mensagem recebida da GCCAP/CTCE/DR/CE, informando que o sistema SARA está em pleno funcionamento para postagens realizadas por aquele órgão, sendo que, em caso de quantidades superiores a 2.000 objetos, a carga é fracionada para viabilidade de postagem via SARA. Não estão sendo mais efetuadas postagens por meio do CSFO naquela unidade. (...)

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em face da manifestação apresentada e encaminhamento a AUDIT de documentos (CI/VIOPE-524/2011 e e-mails) que informam que o Sistema SARA está em pleno funcionamento para postagens no CTCE/DR/CE, considera-se o ponto Solucionado para fins do presente Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Verificar as condições gerais de acomodação da carga no interior do veículo antes de efetuar o descarregamento, a fim de salvaguardar a integridade física do(s) operador(es). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Os gestores e empregados do CEE Campina Grande foram orientados na época quanto aos procedimentos previstos no MANENC 8/2, inclusive quanto a emissão de CIE em casos de recebimento de carga com irregularidades. Tais procedimentos estão sendo obedecidos. Para reforçar as orientações, no dia 23/02/2011, o Gerente do CEE Campina Grande aplicou TLT aos empregados responsáveis pelo recebimento das linhas. ANEXO VIII
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Interagir com as áreas envolvidas, especialmente o DENAF, com vistas a mantê-lo informado sobre os atrasos e a obter as orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório quanto as ações da DR/PB.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar as Regionais no que for de competência desse Departamento, bem como acompanhar e supervisionar a correta aplicação dos procedimentos definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Tendo em vista que não há orientações, acompanhamentos e supervisão a serem realizadas, posto que os atrasos já não ocorrem, solicitamos considerar o ponto solucionado-SL.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada, considera-se o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Em função dos fatos apontados na manifestação, submeter o assunto à apreciação do DECAR com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	A equipe da GPLAQ/GCTCE realizou uma visita técnica, em novembro/2010, ao CTC/Recife para tratar do assunto em questão. Nesta visita foi realizada uma Reunião com a equipe do AR-Digital do CTC/Recife que alegou não ter condição de assumir tal atividade no momento, em função da limitação de efetivo enfrentada pela ECT. Portanto, não é possível a assunção das atividades em questão pelo CTC/Recife no momento. Apesar disso, em dezembro/2010 foi publicado um novo Guia de Expedição da DR/PB, cujo um dos objetivos era de otimizar o encaminhamento dos AR's Digitais para serem higienizados e encaminhados ao Centro de Digitalização no prazo previsto. Além disso, a equipe do AR-Digital da DR/PB foi reforçada com a alocação de mais 01 (um) empregado anistiado recentemente. Diante disso, a GCTCE/DR/PB informa que a situação está regularizada e os prazos previstos para devolução dos ARs Digitais estão sendo cumpridos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENCO
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento com vistas a promover as ações necessárias para regularização da desconformidade bem como acompanhar a sua implementação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENCO
Síntese das providências adotadas	Nos dias 09 e 10.02.2010 o DENCO realizou visita técnica à regional com o intuito de corrigir as falhas citadas, reorientou inclusive o gestor local do AR Digital, o que implicou inclusive numa melhoria dois indicadores de qualidade para o serviço em questão, conforme índice de contingência, em FEV/10 86,97% AR's Digital pendente de digitalização, DEZ/10 passou para 34,99% e atualmente FEV/11 se encontra em 4%. Os dados de pendência citados registram as pendências de digitalização que se entrava em número elevado devido a problema na contratação de fornecedores do serviço de digitalização, o que foi praticamente normalizado. A não conformidade foi regularizada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Foi disponibilizada uma nova área para a equipe do FISCO ESTADUAL que fica numa sala fechada de uso exclusivo daquela equipe. Além disso, a sala já está mobiliada com estantes e armários para acomodação dos objetos retidos. Vale ressaltar que apenas a equipe de fiscais dispõe de chaves para ter acesso à sala, que fica no interior do edifício sede. Diante disso, informamos que os objetos retidos pelo FISCO ESTADUAL ficam guardados em ambiente reservado, exclusivo e seguro, portanto, a situação está regularizada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Com a melhora apresentada nos índices de resto nos CDDs e nos CEEs da DR/PB, conforme apresentado nos gráficos abaixo, entende-se que a situação está regularizada. Ver gráficos no relatório encaminhado. Além disso, a GPLAQ (Controle de Qualidade) realiza pesquisa semanal para verificar se existem casos de objetos que não estejam saindo para a distribuição por mais de um dia consecutivo, o que não tem ocorrido. Todas as unidades estão orientadas a priorizarem a carga do dia anterior, caso exista. Além disso, a GASOP analisa todos os pedidos de indenização e, caso seja verificado que o objeto deixou sair para a entrega por mais de um dia consecutivo, inicia-se uma Apuração Direta responsabilizando pecuniária e administrativamente os responsáveis Diante do exposto, entendemos que a situação está regularizada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implementar ações para que as anotações sejam efetuadas no prazo e de acordo com os procedimentos normatizados. Acompanhar a efetiva regularização das desconformidades constatadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Todas as unidades estão devidamente orientadas quanto aos procedimentos de devolução de objetos. Todas as unidades estão providas de carimbos para anotação nos objetos em devolução e este suprimento tem acontecido de forma continuada. Foi feita uma reunião com todos os Gerentes de CDDs e os CAEs para tratar do assunto, justamente, na oportunidade em que foi apresentado novo guia de expedição/devolução da DR/PB, publicado em Dez/2010. O plano de devolução de objetos foi revisado/ajustado pela GCTCE/PB em conjunto com a GEOPE/PE e depois da publicação todas as unidades foram reorientadas. Atualmente, não existe acúmulo de objetos em devolução nos CDDs da DR/PB. Esta situação é acompanhada pelos CAEs em suas visitas às unidades. Portanto, a situação está devidamente regularizada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implementar ações imediatas para eliminar a incidência de carga não distribuída nas unidades. Acompanhar a produtividade dos carteiros com vistas a avaliar se o desempenho dos empregados está dentro dos parâmetros normatizados. Realizar os ajustes necessários nas percorridas para que haja equilíbrio entre elas, de acordo com as premissas do Sistema de Distritamento - SD. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	A ECT passa por um período de contingência em função de carência de pessoal no Brasil inteiro. Apesar disso, foi feito pela GCTCE um trabalho de identificação de eliminação de perdas no processo produtivo, que viabilizou a realização de várias ações gerenciais com o objetivo de minimizar o Resto nos CDD's. A meta atual para Resto Simples em CDD, para a DR/PB, é de até 10% e a situação atual verificada é de evolução substancial, conforme apresentado abaixo, que foi extraído do portal da DIOP: Ver tabela no relatório enviado. Pode-se perceber que em Fevereiro/2011 o Resto de Objetos Simples da DR/PB foi de 10,44%, ligeiramente acima da meta que é de até 10%. Diante do exposto, informamos que a situação está regularizada, do ponto de vista gerencial, mas que continuaremos em busca melhoria da qualidade operacional na DR/PB, visto que este é um processo de melhoria contínua.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).
--

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação e exigir dos gestores o cumprimento das orientações contidas no 7/12 e 10/2 do MANDIS, atentando para a possibilidade de extravio de objetos com a continuidade dos procedimentos verificados nas unidades. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Nos CEEs e CDDs da DR/PB, atualmente, acontece a prestação de contas por parte dos carteiros, inclusive por necessidade do lançamento de tais informações no SGDO. Através do acompanhamento no SGDO e das visitas dos CAEs às unidades verifica-se o cumprimento das orientações relativas à prestação de contas por parte dos carteiros, o que tem apontado que a situação está conforme. Foi implantada a 'Baixa Expressa' nos CDD, justamente, com o objetivo de agilizar tal procedimento. Todos os gestores envolvidos (gerentes e supervisores) estão devidamente orientados quanto a necessidade da prestação de contas e os procedimentos a serem adotados. Portanto, a situação está regularizada. Apesar da manifestação no sentido de realizar TLT com as unidades envolvidas informamos que não foi feito. Não existe TLT formatado especificamente sobre o assunto. Porém, os gestores das unidades e supervisores já foram orientados sobre os procedimentos a serem adotados na prestação de contas. Além disso, estamos sempre acompanhando e cobrando o cumprimento de tais procedimentos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Orientar as unidades quanto à obrigatoriedade de devolução ao remetente dos objetos com Devolução Garantida visto que na amostra verificada foi observado que estavam sendo descartados juntamente com os objetos destinados a refúgio. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Além das diversas orientações feitas aos gestores das unidades distribuidoras conforme manifestação inicial, informamos que a partir da criação da estrutura regional de segurança operacional, que no caso da DR/PB foi a GASOP (Gerência de Atividade de Segurança Operacional), passou-se a realizar visitas periódicas aos CDDs para observar o correto cumprimento das orientações acerca do REFUGO. Por conseguinte, constatamos que não há mais situações dessa natureza, assim como, caso ocorra algum fato isolado de objetos que devem ser destinados a REFUGO no fluxo postal, a chefia da unidade deve iniciar procedimento de Apuração Direta para verificação da irregularidade em questão. Portanto, diante das orientações já realizadas e da implantação da rotina de acompanhamento pela GASOP, entendemos que a situação está regularizada, assim como ocorrendo algum caso eventual de descumprimento das orientações em questão há a determinação para realizar Apuração Direta para o caso concreto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Submeter o assunto à DIOPE com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados de imediato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Os SDEs dos CEEs João Pessoa e Campina Grande foram devidamente aprovados pelo DENCO e estão em fase final de implantação. Diante disso informamos que a situação de Resto de Encomendas nos citados CEEs está regularizada, conforme demonstrado abaixo: Ver gráfico no relatório enviado. Portanto, o Resto de Encomendas nos CEEs da Paraíba, no mês de março/2011 (até o dia 28/03/11) foi de 0,64%, conforme informações do SGDO, por isso, reforçamos que a situação está regularizada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar os prazos previstos para a entrega dos telegramas. Efetuar estudos prévios com vistas a garantir o cumprimento da qualidade operacional prevista, quando da alteração de procedimentos, pois, conforme se observa na manifestação, a atividade foi centralizada sem que as unidades tivessem a estrutura adequada. Submeter o assunto a DIOPE com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Apesar da ação de centralização dos recursos para entrega de telegramas nos CEEs ter sido realizada, conforme manifestação inicial, verificou-se que não surtiu o resultado esperado. Diante disso, a entrega dos telegramas foi novamente direcionada para os CDDs João Pessoa e Norte com os recursos devidamente contemplados no SD 2010, que foi aprovado pelo DECAR e concluída a implantação em 20/Junho/2011. Diante disso, informamos que atualmente a distribuição está sendo feita pelos CDDs, o que reduziu o percurso improdutivo dos citados distritos, aumentando a capacidade de entrega. Além disso, temos realizado reuniões periódicas com os gerentes dos CDDs responsáveis pela entrega de telegramas para repassar orientações e acompanhar os resultados. Outra questão é que será realizada nova contagem em Julho/2011 para o realização do SD 2011 dos CDDs da DR/PB, no qual será solicitada um aumento no recurso destinado à entrega de telegramas da DR/PB, já que atualmente não há um metodologia corporativa clara para dimensionamento de tais recursos. Por fim, informamos que a GCTCE/DR/PB está participando de um projeto sobre a utilização de Geoprocessamento na distribuição em parceria com o DECAR, com o objetivo, inclusive, de aperfeiçoar o processo de entrega/distribuição de objetos, sendo que as primeiras turmas do treinamento inicial ocorrerão a partir dos dias 11 e 18 (julho/2011) e aquisição dos aparelhos de GPS está em andamento. Enfim, várias ações já foram adotadas e continuam a acontecer já que se trata de um processo de dinâmico baseado na melhoria contínua, não havendo uma solução única que resolva todos os problemas, por isso, entendemos que o ponto está solucionado e a melhoria do resultado está acontecendo gradativamente.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.18
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Efetuar a revisões periódicas com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Encaminhamos de forma complementar às orientações constantes do Relatório de Auditoria 24/2009, subitem 4.8.18 e 4.9.3, quantos aos aspectos de manutenção de equipamentos, as seguintes orientações: Subitem 4.8.18 – Falha na manutenção de equipamentos (empilhadeira) Deverão ser observadas as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, no que tange às manutenções preventivas. Os usuários dos equipamentos deverão ser orientados a efetuar o registro de demandas de manutenção no Help Desk, sempre que for observada alguma anormalidade no equipamento. Tal ação permite que a Área Técnica tome conhecimento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.22
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Evitar a prática de realização das atividades de execução operacional pelos coordenadores e supervisores em detrimento às atividades de controle. Exigir dos gestores a realização de atividades e postura inerentes às funções que ocupam. Interagir com a Diretoria de Gestão de Pessoas e com a Diretoria de Operações com vistas regularizar a situação apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Em 2010 foi realizado Recrutamento Internos (RI) Regional para a função de Supervisor Operacional em CDDs e CEEs, e vários novos supervisores foram treinados e designados em 2010. Outra ação foi a realização de Recrutamento Interno (RI) Nacional para a função de Gerente de CDD, sendo chamados e designados 04 (quatro) novos gerentes de CDDs vindos de outras regionais. Estas ações alinhadas a um acompanhamento efetivo e diário com reuniões quinzenais com os gerentes dos CDDs e com o acompanhamento dos Coordenadores “in loco” repercutiram numa melhora considerável na qualidade dos supervisores dos CDDs da DR/PB. Portanto, atualmente, quase todos os gerentes e supervisores dos CDDs da DR/PB são diferentes daqueles que estavam presentes em 2009, com uma postura mais adequada, mais profissional e com um perfil mais alinhado às necessidades da função em questão. Diante disso, informamos que a situação está devidamente regularizada, mas que continuaremos buscando melhorar a supervisão e qualificar os supervisores das unidades de distribuição, que inclusive, nos meses de maio/2011 e junho/2011 passarão por treinamento de reciclagem sobre a Padronização do Processo Produtivo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.23
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Evitar a prática de realização das atividades de execução operacional pelos coordenadores e supervisores em detrimento às atividades de controle. Exigir dos gestores a realização de atividades e postura inerentes às funções que ocupam. Dimensionar recursos das unidades de forma a permitir que os gestores realizem as atividades inerentes às funções que ocupam. Interagir com a Diretoria de Gestão de Pessoas e com a Diretoria de Operações com vistas regularizar a situação apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Houve reformulação das equipes de gestores de todos os CDDs de João Pessoa. Além disso, o horário dos gerentes e supervisores das unidades está organizado de modo que sempre haja pelo menos um preposto durante todo o horário de funcionamento. Outro aspecto é que todos os supervisores e gerentes são orientados a atuarem na realização das atividades previstas para suas funções e o acompanhamento é feito pelos CAEs. Por fim, informamos que o efetivo interno dos CDDs está completo e que os supervisores e gerentes estão cumprindo os seus papéis. Daí, constata-se que a situação está regularizada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.24
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Exigir dos gestores o cumprimento das orientações estabelecidas no 16/4, 16/5, 16/6 do MANENC, inclusive em relação ao prazo de emissão de ROE e regularização dos objetos faltantes na Conferência Eletrônica. Efetuar a revisão nas demais unidades da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Submeter o assunto à Diretoria de Operações com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Em 27/02/2008, o DENCO e a DITEC realizaram reunião em Recife com representantes das áreas operacional, técnica e de treinamento das regiões Norte e Nordeste, onde foram apresentadas as novas ferramentas do SRO-II e o plano de implantação, que previu o início da implantação para o mês de maio de 2008. Entre Fevereiro e Março de 2008, a Universidade Correios promoveu treinamento do SRO visando a implantação da nova plataforma SRO (SRO-II). No caso da DR/PB foram treinados pela UNICO, em março de 2008, no módulo operacional os seguintes empregados: José Fred da Nóbrega Sousa, na condição de coordenador do SRO, e Sônia Maria Lacerda de Siqueira, na condição de instrutora da SECOR/GEREC/PB. Neste treinamento foi ensinado o funcionamento do novo software do SRO, inclusive o funcionamento da conferência eletrônica, que viria a substituir a conferência física dos objetos. Os procedimentos e orientações sobre o uso da nova ferramenta deveriam ser multiplicados para, no mínimo, um empregado de cada unidade dos Correios. Paralelamente e aos treinamentos operacionais, ocorreram, na UNICO, os treinamentos do módulo técnico. Foram treinados os empregados José Ednaldo Alves Dias e Anailton Sérgio Neves da Silva. Os treinamentos para multiplicar os conhecimentos operacionais na DR/PB começaram em 22/04/2008 e foram concluídos em 21/11/2009, tendo sido realizadas 22 semanas de treinamento e pelo menos um empregado de cada unidade, tendo sido treinados 280 colaboradores que trabalhavam em ACs, CDDs, UD's e CEEs e 7 inspetores da GINSP/PB. Todos os conhecimentos adquiridos na Universidade Correios foram repassados rigorosamente da mesma forma aos empregados da PB neste período de treinamento, inclusive os procedimentos da gestão da conferência eletrônica. Além dos treinamentos regionais, a Universidade Correios ofereceu o treinamento do SRO-II para inspetores, cuja Ação de Educação foi registrada com título: SRO OPERACIONAL INSPETORES – PILOTO, tendo participado três inspetores da DR/PB no período de 26/11/2008 a 28/11/2008.

A PB foi a primeira DR a implantar o SRO-II em uma unidade no Brasil, a AC Cruz das Armas no dia 12/05/2008. Também, foi a primeira DR a cumprir todas as metas de treinamento e implantação do SRO-II.

Por ter sido a primeira DR a implantar o SRO em todas as unidades com menos de 2.000 eventos diários (condição para implantação), a PB veio a sentir em muito as consequências das inconsistências que surgiram na nova ferramenta, a citar os problemas na conferência eletrônica que começaram a ser percebidos a partir de julho/2009. Em muitos casos, como o da AC Água Fria, os pré-alertas estavam chegando após o recebimento dos objetos, ou seja, estavam sendo recebidos como “pós-alerta”, ou não estavam chegando, o que tornava inoperante a conferência eletrônica. Diante desta situação e haja vista que a ECT ainda não formalizara em manual os procedimentos da gestão da conferência eletrônica para as unidades com o novo SRO, a coordenação do SRO da PB enviou e-mail ao DENCO no dia 24 de julho de 2009, às 09:39h com o seguinte teor:

“Bom dia! Nos últimos 14 meses, implantamos o SRO-II em 100% das unidades que usavam o SRORCR. Durante os treinamentos do novo sistema, a nossa maior dificuldade foi convencer os operadores de que não há mais necessidade de usar as funções A e B (conferências) pois estas seriam substituídas pela conferência eletrônica. Com muita insistência, conseguimos convencê-los ao aceite da conferência eletrônica. A verdade é que, quando da implantação do SRO-II, a conferência eletrônica funcionava, porém, atualmente, ela não está funcionando, nem na versão-3 do aplicativo operacional (instalada na AC Água Fria).

Diante da inoperância da conferência eletrônica e haja vista que 100 % das nossas unidades usam o SRO-II ou o CTS, levantamos os seguintes questionamentos:

a) qual o procedimento a ser adotado nas unidades para que os operadores fiquem resguardados dos objetos constantes no pré-alerta como PENDENTES mas que não adentraram na unidade?

b) Deve ser dada a baixa corretiva como EXTRAVIADO?

c) Deve-se fazer a conferência manual de cada objeto constante no pré-alerta, excluindo um a um de acordo com o caso?

d) Há previsão de quando o problema da conferência eletrônica estará resolvido? Certos de vossa atenção, desde já agradecemos

”As normas sobre os procedimentos da conferência eletrônica só viriam ser publicadas no MANENC CAP16 MÓD 3 CAP 6 em 26/11/2009 com vigência 01/12/2009.

Divulgação desta publicação viria a ocorrer no Boletim Técnico 030/2010 de 02/03/2010 em nota da DIOPE (DENCO/002) com o título “Conferência Eletrônica”.

Os procedimentos relatados neste capítulo do MANENC responderiam às questões feitas no e-mail pela coordenação do SRO da PB. Mas não foi apenas a PB que se viu diante dos problemas de pré-alerta e conferência eletrônica. Em 20/08/2009 os coordenadores do SRO de todo o Brasil começaram a relatar por e-mail os problemas neste sentido, conforme alguns relatos abaixo: Coordenação do SRO da DR/PA em 20/08/2009: “Desde o início de Julho/2009 estamos passando por diversos problemas relacionados ao SISTEMA DE RASTREAMENTO DE OBJETOS (SRO) nesta DR/PA.

São problemas que vão desde a demora no recebimento do Pré-Alerta, não recebimento do Pré-Alerta em determinados dias, não recebimento de nenhum Pré-Alerta das ACF's a mais ou menos 30 dias, freqüentes problemas no reconhecimento a determinados tipos de objetos postais, etc, etc. Nós aqui da DR/PA, particularmente relacionado ao problema do Pré-Alerta acionamos a GETEC da regional que nos informou que o problema é de ordem nacional em razão das mudanças que estão ocorrendo com servidor do SRO...

”Em resposta outros coordenadores responderam: Coordenação do SRO da DR/MT em 20/08/2009: “Temos o mesmo problema aqui na DR\MT”. Coordenação do SRO da DR/SPM em 21/08/2009: “...o seu relato retrata exatamente o que vem ocorrendo também aqui na DR/SPM.” Coordenação do SRO da DR/AP em 21/08/2009: “...as reclamações das unidades são constantes quanto ao não recebimento do Pré-Alerta” Coordenação do SRO da DR/SE em 21/08/2009: “Tudo isso que relatou é o que está ocorrendo também aqui na DR/SE”. Coordenação do SRO da DR/SE em 21/08/2009: “Você fez um relato da real situação que vivemos aqui na DR/CE.” Coordenação do SRO da DR/RR em 21/08/2009: “...aqui na DR/RR também enfrentamos a mesma situação, nenhuma unidade está recebendo os pré-alertas na data prevista.” Coordenação do SRO da DR/RO em 21/08/2009: “...é muito preocupante o momento em que estamos passando. Seja com problemas no servidor, seja falta de pré-alertas (pois, não são exclusividade das ACF's, mas, incluem as nossas unidades) que afeta a gestão da conferência eletrônica...” Coordenação do SRO da DR/BA em 21/08/2009: “Na DR/BA também estamos tendo esses problemas.” Coordenação do SRO da DR/MG em 21/08/2009: “Desde 2008 temos tido estes problemas” Coordenação do SRO da DR/ACR em 21/08/2009: “

Como podemos notar o problema é “Nacional” ou melhor no Servidor Nacional, aí vem o efeito cascata impactando em todas as unidades, índices, transmissão e conseqüentemente um número alarmante de indenizações sem podermos fazer quase nada

”Coordenação do SRO da DR/GO em 24/08/2009: “Os problemas apontados também estão ocorrendo na DR/GO e com o agravante que agora esta afetando o pré alerta do CTS operacional também”

Com bastante empenho, o DENCO e a DITEC buscaram soluções com vistas a melhorar a qualidade dos equipamentos e banco de dados do SRO e, nesse sentido, a área

técnica nacional e regional iniciou no dia 14/08/2009, o processo de migração do servidor nacional para um novo equipamento. Mais uma vez, a PB foi a primeira DR a concluir uma operação relativa ao SRO, em 20/08/2009. Porém, além de continuar sem receber os pré-alertas, as transmissões dos dados do rastreamento ficaram sem ocorrer. Em 02/09/2009, a área técnica nacional mandou e-mail às áreas técnicas regionais com o seguinte teor: “Informo que foi concluída a migração dos serviços para o novo servidor nacional. Como isso os procedimentos para configuração dos concentradores com SROII (SRO_Operacional) deverão ser concluídas até dia 11.09.2009 (sexta-feira)...Parabéns a DR/PB por ter concluído na mesma semana do e-mail anterior”.

No dia 09/09/2009, a Coordenação Nacional do SRO enviou e-mail dizendo o seguinte: “...A falta de pré-alerta somente será resolvida em definitivo, quando a migração para os novos servidores for concluída. É fundamental que as unidades que usam o SRO Operacional estejam encaminhando seus dados e informações para o novo servidor, conforme mensagem encaminhada à equipe técnica dessa Diretoria Regional, em 14 de agosto de 2009 (ver anexo). Aquelas que usam o CTS Operacional ou SRO RCR devem manter a atual configuração de transmissão de dados. Independente de possíveis problemas, esses procedimentos devem ser mantidos. Em hipótese alguma, podem ser mudados voltando à situação anterior. Essa atitude só atrapalha os procedimentos que estão sendo desenvolvidos. As atuais dificuldades técnicas estão sendo tratadas entre as equipes da Diretoria de Operações (DIOPE) e da Diretoria Técnica (DITEC). Além disso, o banco de dados da ferramenta de rastreamento de objetos está mudando de equipamento, atendendo o cronograma do programa Centro Corporativo de Dados – Fase III. O processo de migração (software e hardware) deverá demorar mais 45 (quarenta e cinco) dias (previsão). Existe, ainda, a possibilidade de interrupções, intermitência, etc. Demandamos, da Área de Tecnologia, a divulgação de um comunicado, para a Empresa (como um todo), informando as providências que estão sendo adotadas, visando a estabilização da ferramenta. Sabemos que a baixa qualidade da informação está impactando no cumprimento de todos os contratos: clientes estratégicos, clientes corporativos e clientes avulsos, uma vez que, no ato de postagem, firmam um contrato conosco e esperam que seus únicos objetos tenham um tratamento adequado. Entretanto, os procedimentos, ora em andamento, são fundamentais, para que não haja um colapso total.”

No dia 21/09/2009, a área técnica nacional enviou a seguinte mensagem eletrônica:

“Boa tarde, Esclareço que a falta do pré-alerta é devido ao fato de termos momentaneamente, durante o período de migração, dois servidores NACIONAL. As unidades com SROII estão transmitindo para o 10.8.39.73 e as unidades com SROI para o 10.8.34.14 (antigo). Como não sabemos quem já migrou, pois nem sempre o solicitado é realizado, estamos trabalhando para envio do pré-alerta para os dois lados. Ocorre que isso não é uma tarefa de imediato. Pois temos as outras atividades inerentes a migração para realizar. (...) estarmos trabalhando para concluirmos a migração o quanto antes... p.s: o prazo para conclusão da migração é até MAR/2010.”

Em 02/10/2009, a DITEC enviou a CI/DITEC/1041 –CIRCULAR a todos Diretores Regionais, comunicando sobre as migrações dos servidores nacionais e das consequências destas migrações, podendo causar instabilidade e inoperância de algum sistema instalado nos novos servidores, dentre eles, o SRO.

No dia 22/11/2009, a área técnica nacional enviou a seguinte mensagem às áreas técnicas regionais:

“Boa noite, É com muita satisfação que comunico que concluímos a migração do banco do SRO para o Oracle 10g. Não apenas o banco foi para uma nova versão de banco de dados (o anterior era tecnologia de 1996) com também saímos de uma máquina, também defasada, para duas máquina com capacidade de processamento muito superior a atual.”

E, no dia 26/11/2009:

“Bom dia, Como agora a máquina esta 100% livre podemos voltar para o IP 10.8.34.14 - MQ.NAT01. Favor proceder a mudanças nos concentradores. Procurar realizar nas unidades que estão reclamando de problema de transmissão”

Os procedimentos foram realizados e as transmissões voltaram a não ocorrer. A coordenação do SRO da PB registrou isso para a área técnica regional no dia 26/11/2009 por e-mail: “as transmissões do SRO estão inconstantes nas unidades com o SRO-II. Algumas unidades não transmitem há uma semana”. Em 01/12/2009, nova mensagem da área técnica nacional dizia:

“Para quem já mudou o IP e o MQ.MANAGER conforme orientações o problema do pré-alerta já foi resolvido.” As unidades passaram a receber pré-alertas acumulados (pós-alertas), o que gerou certa dificuldade para atualização da conferência eletrônica por parte das unidades por vários dias.

Como se percebe, apesar de todo o empenho do DENCO e da DITEC, buscando resolver o problema da obsolescência dos servidores e banco de dados do SRO, aconteceram muitas inconsistências nas gerações ou nos recebimentos de pré-alertas, impossibilitando a conferência eletrônica entre os meses de Julho/2009 e dezembro/2009, de modo que não vemos como responsabilizar as unidades operacionais, tanto do SRO-II, quanto do CTS-Operacional por extravios de objetos neste período. Além de tudo, conforme já relatado, a normatização dos procedimentos para as unidades com o SRO-II só veio a vigorar em 01/12/2009.

Em abril, houve solicitação para que a área técnica procedesse nova configuração nos computadores do SRO para as funções de pré-alerta e difusão. Isso foi reforçado pela CECIS, que, em 23/06/2010, enviou a CI/GLOG/CESIS-1344/2010-CIRCULAR a todas DRs, comunicando que foram ajustadas as funcionalidades Pré-alerta e Difusão em continuidade ao processo de atualização da plataforma tecnológica do SRO e estipulando o dia 30/06/2010 como data final para a atualização das configurações.

No início do mês de junho, muitas unidades passaram a reclamar que não estavam recebendo pré-alertas, o que só voltou a ocorrer no final do mês de julho/2010, quando chegaram “pós-alertas” de março, abril, maio e junho nos dois sistemas (CTS e SRO).

Atualmente, a conferência eletrônica encontra-se funcionando, com os pré-alertas chegando às unidades e havendo possibilidade da gestão da conferência eletrônica.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em face do posicionamento apresentado, entendeu-se que as informações prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.26
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Acompanhar a produtividade dos carteiros com vistas a avaliar se o desempenho dos empregados está dentro dos parâmetros normatizados, e exigir dos gestores a realização das funções que ocupam, dentre as quais aprimorar a gestão do efetivo sob sua responsabilidade. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Com a implementação do SGDO, o acompanhamento da produtividade interna é feito diariamente. Essas metas estão inseridas no Plano de Trabalho de todos os carteiros. Para alguns casos mais críticos são emitidas Solicitações de Informação ao Empregado e, conseqüentemente, iniciada Apuração Direta. Por conseguinte, os Coordenadores de Atividade Externa fazem o acompanhamento dessas atividades e adotam medidas corretivas nos processos internos, de quando necessário. Do ponto de vista gerencial, esta GCTCE acompanha mensalmente os tempos externos médios por carteiro, a partir das informações do SGDO, e verifica-se que a DR/PB tem apresentado uma evolução significativa, conforme detalhado abaixo: Ver tabela no relatório enviado. Neste contexto, informamos que a situação, no que diz respeito à gestão, está regularizada e que a busca por uma produtividade interna maior é contínua e que a evolução da DR/PB neste aspecto é notória.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Interagir com as áreas envolvidas, especialmente o DENAF, com vistas a evitar a reincidência do fato apontado. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Emitida a CI/GAB/DENAF-1004/2011, orientando a DR a realizar a pesagem da carga e anotar o peso correto nos rótulos, a fim de não prejudicar o balanceamento das aeronaves e a gestão da carga transportada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e da documentação encaminhada a AUDIT, cópia da CI/BAB/DENAF-1004/2011, considera-se o ponto Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Adotar as providências necessárias de modo a assegurar a correta informação dos estoques de unitizadores. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.17
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Efetuar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.18
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Efetuar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas com vistas a garantir o fiel cumprimento dos contratos e a aplicação de penalidades tempestivamente, nos casos de inadimplência e não apenas quando detectado por órgãos de controle.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Ponto Solucionado - Visando a aplicação de penalidades tempestivamente, além dos itens mencionados no Follow Up anteriormente encaminhado, foi adotada planilha de controle de prazos, valendo-se de recursos de formatação condicional de forma a se identificar inequivocamente por cores os vencimentos de prazos contratuais.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.18
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Orientar os gestores e fiscais de contratos para observar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas em contratos, aplicando as devidas penalidades no caso de descumprimento por parte da empresa contratada. Aplicar as penalidades previstas em contrato à empresa Via Express Transporte e Logística Ltda., pelo descumprimento de cláusula contratual. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Solucionado. Foram revisados todos os contratos de transporte da DR/MG não sendo detectada nenhuma situação semelhante.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.7.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.516.0709/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Síntese das providências adotadas	Situação regularizada. O equipamento de segurança postal (Raio X e espectômetro) está operando normalmente.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação de que a situação encontra-se regularizada com o equipamento de segurança postal operando normalmente, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, conclusões dos trabalhos apontados na sua manifestação. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	A caracterização da necessidade de consumo do processo de contratação foi elaborada em função dos abastecimentos registrados no Sistema de Manutenção de Veículos. Devido às inconsistências geradas por falhas na digitação de abastecimento houve erro na mensuração do quantitativo médio de consumo previsto para o período. Utilizaremos melhores critérios para caracterização das necessidades de consumo, anexando-as aos processos de contratação com o objetivo de fundamentar as despesas
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada e na indicação dos procedimentos a serem adotados doravante para as contratações em questão, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.517.0720/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/MS: Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MS
Síntese das providências adotadas	Não houve manifestação do DENCO a respeito da sugestão apresentada pela DR/MS, através da CI/GPLAQ/CTCE – 018/2009, de 25/09/2009. Entretanto, o Guia de Expedição do DENCO, em suas Instruções, enfatiza que as expedições de SEDEX e malotes para as DR ACR, AL, AP, ES, RO, RN (D+1), RR, SE, TO e MS devem ser encaminhadas necessariamente em malas em função de a carga ser acomodada no porão da aeronave no último ponto de parada. (Fonte: \\sac0424\AC II\DIOPE\DENCO\GTRE\Publico\Guias de Expedição.)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando que as medidas necessárias à solução da desconformidade foram adotadas pela Regional, ou seja, a interação com o centralizador TECA Aéreo Guarulhos/SPM, origem da linha RPN, 79.01A, e com o Gestor nacional (DENCO), baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.517.0720/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/MS: Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MS
Síntese das providências adotadas	Foram configurados no decorrer do mês de março 13 novos coletores para o CEE Campo Grande. Com isso, já está sendo realizado o lançamento dos serviços adicionais AR/MP diretamente nos coletores.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar a identificação tempestiva da ociosidade na utilização de veículo contratado, de modo a impedir contratação desnecessária e desvantajosa para a ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	O Entreponto/CTE está realizando a contagem de carga (CDLs) quando do descarregamento da LTN . Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor, e para efeito deste relatório, consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar as regionais no que for de competência desse Departamento, promovendo as ações necessárias para regularização da desconformidade. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Por meio da CI/GAB/DENAF-0112/2011, encaminhamos a documentação relativa ao ponto. Solicitamos considerar o ponto solucionado-SL.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas informações prestadas pela DR/RJ, por meio da CI/TECA/BFC/DR/RJ-151/2010, o ponto em questão, direcionado, também, para àquela Regional, foi considerado como Solucionado. Dessa forma e tendo em vista que a recomendação para o DENAF foi para tomar conhecimento e orientar a Regional, no que coubesse, com base na CI/GAB/DENAF-0112/2011, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com o DENAF com vistas a regularizar a situação apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Além da linha A8 da RPN, desde 22/06 Recife passou a receber aeronave da Viação Aérea Comercial – VAC diretamente de Guarulhos. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor, e para efeito deste relatório, consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, mantendo supervisão sistemática de forma a garantir o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no MANENC, relativos à segurança da carga postal transportada. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, mantendo supervisão sistemática de forma a garantir o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no MANENC, relativos à segurança da carga postal transportada. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir supervisão sistemática na operação da RPN, como forma de evitar atrasos no encaminhamento da carga postal e prejuízos financeiros à ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Com o reforço na equipe do CTE Recife, o tratamento de toda a carga exportação tem sido realizado de forma eficaz, evitando assim atrasos na liberação da RPN. As ACs/ACFs da área metropolitana do Recife, responsáveis pelas cargas das últimas coletas, têm sido cobradas a rotular corretamente os seus unitizadores conforme previsto no Manenc, de forma que o CTE possa priorizar o tratamento dos sedex EXP (outros estados) em relação aos IMP (interior de Pernambuco) cujas linhas de transporte partem mais tarde. O desempenho do indicador encaminhamento aéreo do IDO tem sido acompanhado nas reuniões operacionais. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor, e para efeito deste relatório, consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado, orientando a Regional no que for de competência desse Departamento. Aplicar à Contratada as penalidades e sanções administrativas previstas em contrato. Implementar ações no sentido de minimizar o impacto com os constantes cancelamentos de operação da Rede Postal Noturna na DR/PE. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	O comprovante de pagamento de multa (ERP/Consulta ao Razão de Fornecedores – TOTAL LINHAS AÉREAS S.A – Multa de R\$ 816.535,65) foi encaminhado por meio da GAB/DENAF-5408/2010, de 28 de outubro/2010. Solicitamos considerar o ponto Solucionado-SL, uma vez que as recomendações foram atendidas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e do comprovante de pagamento de multa encaminhado a esta Audit, considera-se, para efeito deste relatório, o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Manter supervisão sistemática na operação da LTN, como forma de evitar atrasos no encaminhamento da carga postal e prejuízos financeiros à ECT. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Manter supervisão sistemática nas operações relativas ao encaminhamento de objetos pela RPN, como forma de evitar objetos mal acondicionados no porão da aeronave. Interagir com as Diretorias Regionais envolvidas objetivando garantir o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no MANENC, relativos à segurança da carga postal transportada. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Manter supervisão sistemática nas operações da RPN, de modo a assegurar a tempestividade na aplicação de penalidade prevista em Contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	"Visando atender a oportunidade de aprimoramento relativa ao relatório 030/2009, item 4.2.8, constante no follow-up de auditoria, informamos a seguir as providências adotadas. Especificamente em relação às operações objetos desta oportunidade de aprimoramento (19 e 20 de maio de 2009), houve equívocos seguidos de ajustes nos lançamentos de informações no Sistema de Transporte Aéreo - STAN por parte das bases da RPN em Salvador e Recife. Após os ajustes, as penalidades cabíveis foram devidamente aplicadas, conforme segue: - Atraso ocorrido em 19.05.2009 - multa aplicada em abril de 2009 (2010), sendo que o valor cobrado foi a maior (R\$ 8.144,57), quando o correto era de R\$ 3.257,91. Neste caso, deve ser restituído à Cia Aérea o valor de R\$ 4.886,86 no faturamento da RPN de junho/2010. - Atraso ocorrido em 21.05.2009 - multa no valor de R\$ 8.144,57 que será deduzida da fatura da Cia Aérea no faturamento de junho/10, também conforme demonstrativo em anexo. Para controlar futuras e eventuais situações como estas, as bases da RPN foram orientadas por meio da CI/GPEN/DENAF-1822/2010 (cópia em anexo), a proceder aos ajustes nas informações operacionais, que porventura sejam necessários, por meio do Centro de Controle das Operações da RPN, localizado no DENAF/AC em Brasília. Ainda para controlar estes ajustes de forma mais estruturada, encontra-se em desenvolvimento na área de tecnologia da Empresa módulo do ERP voltado para as operações da Rede Postal Aérea Noturna. Considerando que as penalidades foram devidamente aplicadas, as bases orientadas e o acompanhamento que passou a ser realizado pelo Centro de Controle com a centralização das informações nesta unidade coordenadora, solicitamos considera o status desta oportunidade de aprimoramento como solucionada.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Face ao exposto pela CI/GAB/DENAF-3041/2010 de que houve aplicação da multa, orientação aos envolvidos e acompanhamento do Sistema, mantêm-se o ponto com status de SL (Ponto Solucionado).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado, orientando a Regional no que for de competência desse Departamento. Aplicar à Contratada as penalidades previstas em contrato, providenciando o desconto na fatura. Implementar acompanhamento sistemático em relação às operações da RPN, de modo a identificar tempestivamente os atrasos ocorridos e consequente aplicação de penalidade prevista em Contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	O comprovante de pagamento da multa (ERP/Consulta ao Razão de Fornecedores – TOTAL LINHAS AÉREAS S.A – Multa de R\$ 8.144,77) foi encaminhado por meio da GAB/DENAF-5408/2010, de 28 de outubro/2010. Esta sendo realizado acompanhamento das operações da RPN para identificação de atrasos e aplicação das penalidades previstas em Contrato. Solicitamos considerar o ponto Solucionado-SL, uma vez que as recomendações foram atendidas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e o comprovante de pagamento da multa encaminhado a esta Audit, considera-se para efeito deste relatório o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com a DR/BA e com o DENAF para em conjunto buscar alternativas com vistas à regularização da desconformidade apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Com a entrada em operação da empresa MTA, contratada pelo Pregão-063/2010 para realizar viagens complementares à linha A16 (que substituiu a linha A8), com percurso Guarulhos-Salvador-Recife, que traz toda a carga da DR/SPM e englobadas, a carga destinada a esta Regional deixou de ser encaminhada via VAC. Ponto Regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Manter a supervisão sistemática nas operações da RPN de forma a garantir o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no MANENC, relativos à segurança da carga postal transportada nas aeronaves. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Orientamos ao coordenador da RPN a exigir que a companhia aérea realize a conferência da carga a partir do peso, para identificar possíveis faltas de malas, por exemplo, a fim de que seja adotadas as medidas cabíveis, conforme MANENC.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação desse gestor de que orientou ao coordenador da RPN a exigir que a companhia aérea realize a conferência da carga a partir do peso, conforme estabelece o MANENC, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar a supervisão, atentando para o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no MANENC. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Interagir com o DENAF e com o DEGEP para em conjunto buscarem alternativas para a regularização da desconformidade apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	A ferramenta Sistema de Tratamento e Dimensionamento de Efetivo - STDE, aplicada em 2007 no CTE Recife, previa o traslado CTE/Aeroporto e Aeroporto/CTE de empregados do Centro de Tratamento. A redução no efetivo tem inviabilizado tal prática. Com a atuação de equipe do Denco e DRs no período de 29/06 a 9/7/10, no CTE Recife, este item será tratado. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor, e para efeito deste relatório, consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado, orientando a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Encaminhada a CI/GAB/DENAF-0794/2011 à DR/PE, orientando a não destinar empregado do cargo de Agente de Correios – Distribuição para exercer as atividades de gestão e supervisão.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e da documentação encaminhada a AUDIT, considera-se o ponto Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Interagir com o DENCO, DEVEN e Regionais de origem dos Contratos no intuito de promover ações necessárias para regularização da desconformidade apresentada, considerando que tal procedimento merece reavaliação, tendo em vista o volume de postagens nesse segmento e a oportunidade de incremento da receita de vendas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Em atendimento ao solicitado, seguem em anexo a supracitada CI digitalizada. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vistas das orientações recebidas nessa Regional por meio da CI/GTRE/DENCO – 1536/2010 – CIRCULAR, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação das orientações recebidas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENCO
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a DR/PE no que for de competência desse Departamento, promovendo ações necessárias para regularização da desconformidade. Implementar ações, em nível nacional, objetivando cumprir o estabelecido no Relatório da Diretoria Comercial nº 042/2005 e no Relatório do Conselho de Administração nº 038/2005. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENCO
Síntese das providências adotadas	Conforme solicitado, as DRs foram orientadas através da CI/GTRE/DENCO – 1536/2010. Cópia encaminhada à AUDIT através da CI/GPLE/DENCO – 0151/2011
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista a manifestação apresentada e o encaminhamento de cópia da CI/GTRE/DENCO - 01536/2010, que orienta às regionais quanto as novas normas para expedição e tratamento dos objetos de Remessa Expressa e Remessa Econômica, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder de acordo com sua manifestação. Promover interação entre a GCCAP/CTC e a GEVEN/PE com o intuito de discutir os problemas visualizados na postagem/tratamento de objetos postais, referente aos contratos com postagem de objetos a faturar, e implementar ação visando à solução da desconformidade constatada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Conforme informado na manifestação inicial, os clientes que mantêm contrato com a DR/PE foram, mais uma vez, orientados pela GEVEN quanto ao uso de chancela prevista para cada tipo de serviço. Em complemento, a GCCAP foi instruída para acatar postagem apenas dos objetos que apresentem chancela correta do serviço utilizado, devolvendo aqueles que estiverem em descordo aos padrões da ECT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na indicação das medidas adotadas, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Priorizar ações de regularização das rotinas que impactam diretamente na segurança dos objetos postais, como exemplo a circulação de pessoas alheias à área de tratamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Foram realizadas auditorias de avaliação de Padronização do Processo Produtivo, oportunizando a correção de não-conformidades operacionais. Por exemplo, na avaliação do PPP realizada no período de 19/04/2010 a 23/04/2010 o CTC evoluiu da Qualificação Bronze para a Qualificação Prata. Quanto ao controle de acesso às dependências do CCE, várias medidas estão sendo implementadas. Por exemplo, foram fechados dois portões, tendo-se deixado apenas um portão para acesso de pedestres. Na portaria do Complexo Operacional está sendo instalada uma catraca digital que terá por finalidade controlar a frequência e horários de entrada e saída de empregados e demais entes que tenham necessidade de acesso ao Complexo Operacional. Uma outra medida em andamento, diz respeito a instalação recente de sistema de filmagem cobrindo todo espaço operacional, conferindo maior segurança aos objetos postais, aos empregados e ao patrimônio da ECT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação desse gestor indicando a adoção de medidas corretivas e preventivas, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade dessas medidas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implementar ações com vistas a reduzir a incidência de carga não tratada na unidade, focando as ações na eliminação das causas do índice de restos do CTC, como forma de assegurar o cumprimento dos prazos normatizados e contratados pelos clientes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Entre as medidas adotadas pela DR/PE para manter o controle gerencial do processo de tratamento, destacamos o reforço do efetivo do CTC Recife com a alocação de mão de obra terceirizada e de conveniados nas atividades de tratamento, negociação com DIOPE/DIGEP aumentando o quantitativo de recursos extras para atendimento à demanda operacional. Além disso, o monitoramento diário do processo de tratamento tem permitido trabalhar situações pontuais, dando sustentabilidade ao desempenho global da Unidade de Tratamento. Quanto ao fluxo de chegada de carga, teve início em 22/06/2010 a operação regular de linha VAC Guarulhos/Recife, sob responsabilidade da empresa ABSA, possibilitando, pois, o restabelecimento do fluxo de carga destinada ao CTC Recife. Portanto, reiterando termos da manifestação anterior, solicitamos baixa desse ponto de auditoria no que se refere à DR/PE.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e o relato histórico do órgão auditado e orientar a Regional quanto às ações adotadas em relação aos problemas de efetivo e ao fluxo irregular de carga para a DR/PE, com vistas à eliminação do resto de tratamento na DR. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	No sentido de atender a recomendação do presente ponto de auditoria encaminhamos a CI/DIOPE-278/2010, de 30/4/2010, com vistas a orientar a DR/PE quanto à adoção de ações cabíveis em relação à eliminação dos problemas enfrentados pela Regional.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Tendo em vista a recomendação proferida e as providências adotadas por essa DIOPE baixamos o ponto como solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Manter a AUDIT informada sobre o andamento da aquisição de equipamento adequado para fechamento dos unitizadores. Atentar para as desconformidades apontadas no item 4.6.10 deste Relatório em relação às fragilidades existentes no Circuito Fechado de Televisão - CFTV. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	No tocante aos objetos sujeitos à tributação pela Secretaria Estadual da Fazenda, são guardados em uma área gradeada e com chaves, construída especificamente para esta finalidade no CTE-Recife. Após a visita do DENCO, e com a ratificação da centralização do tratamento dos objetos internacionais nas Drs SPM, PR e RJ, o CORA/CTE-Recife encerrou suas atividades em 31/08/10. Desta forma, não há mais objetos internacionais retidos no CTE-Recife para tratamento. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder com firme sua manifestação. Intensificar a supervisão de modo a assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no MANENC em relação ao tratamento de objetos. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, implementando rotinas de conferência dos objetos na saída dos carteiros, como também, na passagem de objetos entre carteiros de diferentes unidades, como forma de assegurar o imediato lançamento no SRO. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	As recomendações supracitadas foram implementadas e estão sendo acompanhadas pelo Gestor do CEE. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor, e para efeito deste relatório, consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Manter a AUDIT informada sobre o andamento da aquisição de equipamento adequado para fechamento dos unitizadores. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Após a visita do DENCO, e realizada a análise do impacto operacional e de segurança do processo, definiu-se que os unitizadores (CDLs/CAFs) seguiriam devidamente tampados, e monitorados pelo CFTV, o qual dispõe de 162 câmeras, com monitoramento /24 horas por dia. Seguindo em caminhões, devidamente lacrados. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implementar ações que impactem diretamente na segurança dos objetos postais, como exemplo a circulação de pessoas alheias à área de tratamento. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	O CFTV já foi instalado e se encontra em operação. Temos em funcionamento 220 câmeras e sala de monitoramento com 20 telas de LCD que cobre todas as áreas internas e externa do complexo operacional.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na informação desse gestor que encontram-se em funcionamento 220 câmeras e sala de monitoramento com 20 telas cobrindo todas as áreas internas e externa do complexo operacional, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Efetuar reconferências periódicas como forma de detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Em relação aos 2.765 objetos pendentes no CTE Recife, em dia 02/12/2009, constatou-se, em consulta ao Sistema de Rastreamento de Objetos -SRO em 29/01/2010, a existência de objetos pendentes sem a devida gestão desde novembro/2009, conforme demonstrado a seguir: (Ver tabela no Relatório). Por conta disso, proceder a devida gestão da conferência eletrônica e higienização das pendências, exigindo dos gestores o cumprimento das orientações estabelecidas no 16/4, 16/5, 16/6 do MANENC, inclusive em relação ao prazo de emissão do Relatório de Objetos Excluído -ROE dos objetos faltantes na Conferência Eletrônica. Efetuar a revisão nas demais unidades da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Aplicar treinamento para conscientização dos gestores sobre a importância da gestão do pré-alerta, observando, inclusive, as atualizações ocorridas a partir de 01/12/2009, no 16/3 e 16/6 do MANENC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	A conferência eletrônica vem sendo feita pelo CTE Recife. Foram adotadas as demais orientações, inclusive, para aprimorar esta e outras atividades, foi providenciada a substituição de um dos Coordenadores da Sala de Controle. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor, e para fins deste relatório, consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder com firme manifestação e avaliar se as ações adotadas contribuíram para a evolução na aplicação da Padronização do Processo Produtivo - PPP nas unidades. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	As auditorias de avaliação agendadas foram realizadas, sendo que dos 27 CDD avaliados, apenas 02 não obtiveram certificação. Os demais, 08 obtiveram Certificação Bronze, 15 Certificação Prata e 2 Certificação Ouro. Os pontos considerados não conformes são objetos de verificação dos coordenadores às unidades, subsidiando à elaboração de planos de ações de melhorias do processo operacional, em conformidade com o SAPPP. Foi agendado no SAPPP as auditorias de Certificação de 50% dos CDD's, com previsão para conclusão até junho/2010. Além dessas medidas, foram lançados no plano de trabalho do Gerente e SO de cada CDD, bem como dos coordenadores e GERAIE, metas relativas à PPP, estabelecendo-se para 2010 uma meta em um nível de certificação maior do que a certificação alcançada anteriormente.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada indicando a adoção de medidas de melhorias no processo de Padronização do Processo Produtivo – PPP no Centro de Entrega de Encomendas – CEE e nos Centros de Distribuição Domiciliária - CDDs, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Avaliar se as ações implementadas corrigiram os procedimentos previstos na anotação dos objetos, acompanhando a efetiva regularização das desconformidades constatadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Além da aplicação de TLT sobre Devolução de Objetos, este item do relatório tem sido objeto de verificação por parte dos Coordenadores de Atividades Externas, quando de visitas às Unidades de Distribuição, de forma a assegurar a manutenção dos padrões relativos à devolução de objetos. Nas supervisões realizadas pelos Coordenadores durante o mês de agosto/2010, não foram identificadas novas irregularidades, conforme registrado nos respectivos relatórios de visitas. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Avaliar se as ações implantadas contribuíram para redução do índice de resto nas unidades. Acompanhar monitoramento da produtividade dos carteiros com vistas a avaliar se o desempenho dos empregados está dentro dos parâmetros normatizados. Realizar ajustes necessários nas percorridas, se for o caso, para que haja equilíbrio entre elas, de acordo com as premissas do Sistema de Distritamento - SD. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	A regularização integral deste item está vinculada à conclusão do concurso público dos Correios, sob a gestão da DIGEP, haja vista envolver a necessidade de reforço de efetivo de pessoal próprio (reposição das vagas existentes e criação das vagas evidenciadas através da aplicação das ferramentas de medição da carga de trabalho). Em função do Plano de Resgate da Qualidade Operacional, desde 21/07/2010 esta Regional vem utilizando 126 MOTs para reforçar os serviços de distribuição domiciliar, contemplando Unidades do interior do Estado e os seguintes CDDs: CDD Abreu e Lima = 4, CDD Afogados = 4, CDD Beberibe = 2, CDD Boa Viagem = 1, CDD Boa Vista = 3, CDD Cabo = 3, CDD Camaragibe = 5, CDD Candeias = 3, CDD Caruaru = 10, CDD Casa Amarela = 3, CDD Cavaleiro = 4, CDD Caxangá = 5, CDD Cordeiro = 6, CDD Encruzilhada = 3, CDD Ibura = 4, CDD Imbiribeira = 2, CDD Jaboatão = 3, CDD Janga = 2, CDD Jardim São Paulo = 5, CDD Olinda = 4, CDD Paulista = 3, CDD Peixinhos = 3, CDD Petrolina = 9, CDD Pina = 2, CDD Prazeres = 5, CDD Recife = 2, CDD Vasco da Gama = 3 e CDD Vitória de Santo Antão = 2. Apesar de esta Regional já ter propiciado termo aditivo ampliando em 25% o total de MOTs contemplado no contrato firmado nesta DR, esse acréscimo ainda é insuficiente para cobrir as demandas. Nossa expectativa é que essa carência seja suprida por intermédio do contrato nacional, cuja licitação está prevista para ser aberta no dia 02/09/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar supervisão na TD procedendo as intervenções necessárias à otimização do processo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Através de supervisões realizadas pelos Coordenadores de Atividades Externas constatou-se houve evolução pelos CDDs quanto aos procedimentos para a realização de TD, havendo, porém, ainda pontos que precisam de acompanhamento para que se assegure a efetividade das ações adotadas. Está mantido acompanhamento, por meio de visitas de supervisão dos Coordenadores de Atividades Externas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em relação à emissão manual das Listas de Entrega de Malote - LEM, atentar para as orientações constantes no 7/4 do MANDIS sobre a necessidade de lançamento dos malotes nas estações de SIGMA, quando não forem lidos na unidade de tratamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	As recomendações dessa AUDIT foram atendidas e as irregularidades corrigidas. Porém, manteremos constante monitoramento de forma a se coibir reincidências.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação desse gestor de que as irregularidades apontadas foram corrigidas e que está sendo mantido constante monitoramento de forma a se coibir reincidências, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Exigir dos gestores a realização de atividades inerentes à função, dentre as quais, aferir os registros da Lista de Objetos Entregues ao Carteiro - LOEC, tomando as medidas cabíveis nos casos de não cumprimento das rotinas de controle previstas para a unidade. Intensificar a supervisão nas rotinas do setor de registrados a fim de minimizar os riscos de extravios. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Após a conclusão da implantação da Baixa Expressa no CDD/Boa Viagem, eliminando assim a não-conformidade. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Manter a AUDIT informada sobre o andamento da aquisição de equipamento adequado para o trabalho dos empregados do CDDs Caruaru, Encruzilhada e Garanhuns. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Os equipamentos já foram entregues a ECT e distribuídos às unidades de distribuição, estando regularizada, portanto, a situação apontada nesse item.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação de que os equipamentos já foram entregues a ECT e distribuídos às unidades de distribuição, estando a situação regularizada, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em consulta ao Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO, em 01/02/2010, o objeto de nº SY934024938BR permanecia pendente no CDD Boa Viagem, desde 28/08/2009. Por conta disso, proceder a gestão da conferência eletrônica e higienização das pendências, exigindo dos gestores o cumprimento das orientações estabelecidas no 16/4, 16/5, 16/6 do MANENC, em especial a emissão do Relatório de Objetos Excluído - ROE para os objetos faltantes na Conferência Eletrônica. Efetuar a revisão nas demais unidades da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Aplicar treinamento para conscientização dos gestores sobre a importância da gestão do pré-alerta, observando, inclusive, as atualizações ocorridas a partir de 01/12/2009, no 16/3 e 16/6 do MANENC Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Além das orientações por meio de Cis, a Regional definiu um responsável pela gestão do pré-alerta no CTE-Recife, com a missão de realizar o acompanhamento remoto da situação dos objetos sujeitos à conferência eletrônica, acionando, sempre que necessário, o gestor da unidade que eventualmente deixar de emitir o Relatório de Objetos Excluídos – ROE, para os objetos faltantes na Conferência Eletrônica. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar a supervisão e os mecanismos de controle de modo a assegurar um acompanhamento adequado das operações realizadas nos Postos Avançados. Normatizar os procedimentos de instalação, operacionalização e controle dos Postos Avançados. Informar à AUDIT, no prazo proposto em sua manifestação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Por ocasião da reunião AUDIT/DIOPE, foi entregue cópia da CI/DIOPE-025/2011 - foi elaborado e publicado o Capítulo 7 do Módulo 15 do MANENC – Critérios par Implantação de Posto Avançado em Grandes Clientes. Obs: As informações acima foram complementadas pela CI/DIOPE-025/2011, cópia arquivada no processo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação acima e os documentos apresentados a AUDIT, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Apresentar manifestação e o plano de ações para os itens apontados. Intensificar a supervisão e os mecanismos de controle de modo a assegurar um acompanhamento adequado das operações realizadas nos Postos Avançados. Normatizar os procedimentos de instalação, operacionalização e controle dos Postos Avançados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Por ocasião da reunião AUDIT/DIOPE, foi entregue cópia da CI/DIOPE-025/2011 - foi elaborado e publicado o Capítulo 7 do Módulo 15 do MANENC – Critérios par Implantação de Posto Avançado em Grandes Clientes. Obs: As informações acima foram complementadas pela CI/DIOPE-025/2011, cópia arquivada no processo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação acima e os documentos apresentados a AUDIT, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar a supervisão e os mecanismos de controle de modo a assegurar um acompanhamento adequado das operações realizadas nos Postos Avançados. Normatizar os procedimentos de instalação, operacionalização e controle dos Postos Avançados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Por ocasião da reunião AUDIT/DIOPE, foi entregue cópia da CI/DIOPE-025/2011 - foi elaborado e publicado o Capítulo 7 do Módulo 15 do MANENC – Critérios par Implantação de Posto Avançado em Grandes Clientes. Obs: As informações acima foram complementadas pela CI/DIOPE-025/2011, cópia arquivada no processo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação acima e os documentos apresentados a AUDIT, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão e os mecanismos de controle de modo a assegurar um acompanhamento adequado das operações realizadas nos Postos Avançados. Normatizar os procedimentos de instalação, operacionalização e controle dos Postos Avançados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Tendo em vista a manifestação apresentada e os documentos apresentados a AUDIT, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação acima e os documentos apresentados a AUDIT, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder, em casos futuros, conforme normativo aprovado na 47ª REDIR/ECT, de 20/11/2008, que estabeleceu nova metodologia para estimativa de cálculo do preço de referência e dos procedimentos definidos para implantação do processo de Banco de Preços. Implementar ações eficazes no sentido de inibir falhas quanto aos procedimentos regulares de estimativa inicial de preços a ser adotada na instrução do processo, como forma de otimizar as ações necessárias para agilização e eficiência da contratação. Promover a devida pesquisa de preços, contemporânea à realização dos certames, evitando a utilização de estimativas de fachadas, que não reflita a realidade dos preços vigentes no mercado (TCU - Acórdão 890/2007 - 2ª Câmara). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Conforme nossa manifestação inicial, o DENAF já atende rigorosamente às normas contidas no MANLI 2/3, optando por deixar a cargo da CECOM a realização das pesquisas de mercado e definição do preço de referência para objetos que tratam de aquisição. Não obstante, buscando reforçar nosso posicionamento e ao mesmo tempo atender às recomendações dessa AUDIT, encaminhamos à CECOM/DIRAD, com cópia para esse órgão de auditoria, a CI/GAB/DENAF-1789/2010, por meio da qual informamos: “Manteremos o procedimento até então adotado pelo DENAF, na condição de órgão requisitante, de solicitar o cálculo do preço de referência à CECOM que, na qualidade de órgão de contratação, também realizará as pesquisas de mercado para subsídio do cálculo, em conformidade com as regras estabelecidas no MANLIC 2/3.”. A mesma informação também foi encaminhada diretamente para a AUDIT, por meio da CI/GAB/DENAF-1802/2010. Cabe ressaltar novamente que, a partir do redesenho do modelo de contratação implementado, não há mais estimativas preliminares de preço realizadas pelo DENAF quando do encaminhamento das solicitações de contratação à CECOM, motivo pelo qual consideramos sanada a questão, solicitando a evolução do ponto para o status SL – Solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Diante da manifestação apresentada pelo gestor, entendemos que atende as recomendações da Auditoria passando para o status de Solucionado o presente ponto, passível de verificação em próxima auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Apesar do contido no 1º parágrafo da sua manifestação, constou no Contrato nº. 169/2009, de 10/7/2009, na Cláusula Primeira - Do Objeto, o seguinte: "O presente contrato tem como objeto a aquisição de motocicleta 125 cm3...". Observar que o Termo de Garantia fornecido pela contratada foi para motocicleta de 125 cm3 tipo comum com baú e não para motocicleta de 150 cc. Implementar ações sistêmicas em seus procedimentos licitatórios iniciais, como forma de garantir a aderência às premissas de legalidade, economicidade e qualidade a todos os processos administrativos. Com as manifestações apresentadas e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Realizar estudos que envolvam os segmentos da Regional que demandem o emprego dos recursos necessários para as operações de transporte, como exemplo: área de distribuição de cartas; área de encomendas; área de atendimento; visando definir a melhor estratégia para a prestação dos serviços, otimizando os recursos empregados no transporte e, por conseguinte, a minimização de seu custo operacional. Considerar nos estudos as seguintes normas internas: a) Módulo 3, Capítulo 1 do MANTRA: Finalidade: Definir os critérios para execução do transporte de carga postal, de acordo com as características do serviço prestado, definindo-se pela utilização de recursos próprios (veículos e condutores) e(ou) contratados. b) Módulo 3, Capítulo 2 do MANTRA: Finalidade: Definir os critérios para execução do transporte urbano de carga postal, de acordo com as características do serviço prestado, definindo-se a utilização dos recursos (veículos e condutores) entre próprios e (ou) contratados. c) Módulo 7, Capítulo 2 do MANTRA: Finalidade: Identificar os dados necessários à programação de linhas e estabelecer metodologia para sua coleta. d) Módulo 7, Capítulo 3 do MANTRA: Finalidade: Estabelecer procedimentos para a programação de linhas visando o atendimento dos serviços de transporte de carga com qualidade. e) Módulo 7, Capítulo 4 do MANTRA: Finalidade: Estabelecer orientações necessárias ao acompanhamento e controle do desempenho operacional dos serviços de transporte de carga para, entre outros objetivos, dar retorno à atividade de programação e aferir a execução dos serviços prestados. f) Módulo 8, Capítulo 2 do MANTRA: Finalidade: Fornecer as orientações necessárias para o planejamento do emprego dos recursos necessários para as operações

	de transportes. g) Módulo 8, Capítulo 3 do MANTRA: Finalidade: Padronizar os procedimentos operacionais para o emprego e o controle dos recursos (veículos e condutores) da ECT e de terceiros na execução das operações de transporte de cargas. Instruir as futuras contratações e aquisições com justificativas adequadas e específicas às reais necessidades, evitando justificativas genéricas, de caráter geral. Instruir o processo de informações, de forma clara, concisa e objetiva, nos termos do § 2º do art. 9º do Decreto 5.450/2005, que regulamentou o pregão, na forma eletrônica, que prevê que o Termo de Referência deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, etc. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto como solucionado, para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Avaliar os termos da manifestação da DR/SPM, em especial sobre o impacto financeiro causado, considerando o fato de a Regional ter celebrado dois contratos com a mesma Cooperativa, ambos caracterizados como de transporte eventual (serviços sazonais, demandas extras e contratos especiais), sendo um contrato mais oneroso que o outro. Ressalta-se, ainda, a existência de outros contratos POOL que poderiam ter sido utilizados na operação FDE. Observar que a mesma fonte de recursos orçamentários foi utilizada em ambas as licitações, o que possibilitaria o estabelecimento de uma melhor estratégia aplicável para a operacionalização das operações FDE, com melhor aproveitamento dos recursos orçamentários dos contratos denominados POOL. Quanto à possibilidade de utilização de outros contratos POOL para realização da operação FDE, faz-se necessária uma leitura do subitem 4.2.9. Tolerância na aceitação de veículos com cubagem inferior à contratada e do subitem 4.2.15. Descaracterização do objeto do Contrato 094/2009, deste relatório. Pela leitura desses subitens, depreende-se que a Regional vinha canalizando para os contratos POOL a execução de linhas regulares, o que poderá caracterizar benefício indireto dos Contratados, haja vista que o contrato POOL é mais oneroso do que o contrato de linha regular. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados acerca da avaliação recomendada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Anexo, a documentação relativa aos seguintes pontos do Follow-up - posição em 30 de novembro de 2010: Rel 033/09 - ponto 4.1.7 - CI/SUPRA/GENAF/DR/SPM-05019/2008(?) (27/02/2009). Solicitamos considerar o ponto Solucionado. (...)

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Com base no contido na CIGAB/DENAF-6399/2010, acima transcrita parcialmente, e seus anexos, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Considerar nos estudos realizados para futuras demandas a alínea 3/1 – 2.4 – “c” do MANTRA que prevê, o seguinte: “contratação pelo Sistema "POOL" com Motorista: é a modalidade de contratação em que a ECT remunera o contratado apenas pelo percurso e/ou tempo em que o veículo e o condutor foram efetivamente utilizados. Esta modalidade se presta ao atendimento de demandas extras, de serviços sazonais, como por exemplo operações de final de ano (POFA), ou, ainda, em função de atendimento a uma contratação específica (contratos Especiais), tais como FNDE, PNLD e TER, e serviços contratados no segmento de Logística Integrada. (g.n.) Esclareça-se que os contratos de serviços contínuos, por vedação legal, não são prorrogáveis automaticamente. Eles tem como prazo de vigência o período de 12 meses, podendo ser prorrogados por iguais períodos até o máximo de 60 meses. A prorrogação de um contrato vincula-se aos interesses da Contratante, isto se os preços forem vantajosos, após uma pesquisa de mercado, e se a execução dos serviços contratados tenha sido satisfatória.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Como pode ser verificado na manifestação inicial, a contratação da operação do FDE era imperativa e contingencial de modo a se evitar o comprometimento dos contratos de pool então existentes e, consequentemente, um colapso na área de transporte da Regional, já que 9 (nove) dos 12 (doze) contratos se esgotariam, caso os recursos do pool de viaturas fosse utilizado para tal fim. Atualmente os contratos pool encontram-se com os seus saldos regularizados e as próximas operações sazonais terão condições de ser realizadas por meio deste tipo de solução, conforme recomendado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação desse gestor de que atualmente os contratos pool encontram-se com os seus saldos regularizados e as próximas operações sazonais terão condições de ser realizadas por meio deste tipo de solução, conforme recomendado, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Interagir com a DR/SPM visando avaliar a necessidade, a oportunidade, a conveniência e os custos de se manter tais linhas para atender o CEE Água Branca. Considerar na avaliação o Módulo 3, Capítulo 2 do MANTRA que estabelece “CRITÉRIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE OPERACIONAL DE SUPERFÍCIE – SERVIÇOS DE TRANSPORTE URBANO”. Monitorar o trabalho de revisão realizado pela DR/SPM (subitem 4.1.8.2 deste relatório) de todas as distâncias de ligação de linhas, visando identificar os reflexos financeiros dessa revisão nos valores contratados e pagos à Contratada. Atentar para a possibilidade de pagamento a mais, se for o caso, decorrente de incorreção das quilometragens contratadas e pagas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados acerca da avaliação recomendada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Anexo, a documentação relativa aos seguintes pontos do Follow-up - posição em 30 de novembro de 2010: Rel 033/09 (...) - ponto 4.1.8.1 - Fichas Técnicas referentes à frequências de sábado, de domingo e de segunda a sexta feira. Solicitamos considerar o ponto como Solucionado-SL. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base no contido na CIGAB/DENAF-6399/2010, acima transcrita parcialmente, e seus anexos, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Monitorar o trabalho de revisão realizado pela DR/SPM de todas as distâncias de ligação de linhas, visando identificar os reflexos financeiros dessa revisão nos valores contratados e pagos à Contratada. Atentar para a possibilidade de pagamento a mais, se for o caso, decorrente de incorreção das quilometragens contratadas e pagas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Anexo, a documentação relativa aos seguintes pontos do Follow-up - posição em 30 de novembro de 2010: Rel 033/09 (...) - ponto 4.1.8.2 - Fichas Técnicas referentes à frequências de sábado, de domingo e de segunda a sexta feira. Solicitamos considerar o ponto como Solucionado-SL. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base no contido na CIGAB/DENAF-6399/2010, acima transcrita parcialmente, e seus anexos, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Monitorar o trabalho de revisão realizado pela DR/SPM (subitem 4.1.8.2 deste relatório) de todas as distâncias de ligação de linhas, visando identificar os reflexos financeiros dessa revisão nos valores contratados e pagos à Contratada. Atentar para a possibilidade de pagamento a mais, se for o caso, decorrente de incorreção das quilometragens contratadas e pagas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Anexo, a documentação relativa aos seguintes pontos do Follow-up - posição em 30 de novembro de 2010: Rel 033/09 (...) - ponto 4.1.8.3 - Fichas Técnicas referentes à frequências de sábado, de domingo e de segunda a sexta feira. Solicitamos considerar o ponto como Solucionado-SL.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base no contido na CIGAB/DENAF-6399/2010, acima transcrita parcialmente, e seus anexos, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Em futuras licitações, informar nas planilhas de composição do custo de referência a origem dos dados e dos valores utilizados, de forma a propiciar que qualquer pessoa consiga entender como os cálculos foram realizados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Em 21/05/10 foi emitido o Comunicado SCON-0003/2010, orientando as áreas clientes da GERAD/DR/SPM no sentido de que, a partir de 01/06/10 os processos de contratação cujo valor balizador da licitação for estimado com base em Custo de Referência (CR), deverão vir acompanhados da tabela de composição do Custo de Referência, dos respectivos cálculos, bem como da demonstração da metodologia de cálculo aplicada, conforme estabelecido no subitem 2.1.1.4 do Cap. 3, Módulo 2 do MANLIC. Como o Custo de Referência é apurado por meio de programa fornecido pelo DENAF, foi encaminhada a CI SEAF/SUMAF/GENAF-09644/2010 àquele Deptº solicitando o detalhamento dos cálculos efetuados.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para essa Regional.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à abertura de processo administrativo contra a contratada. Atentar para o cumprimento da determinação do TCU contida no processo TC- 001.151/2003-4 item 9.2.1: Na ocorrência de descumprimento de cláusula contratual, aplique, tempestivamente, as punições previstas no contrato, com vistas a evitar possíveis prejuízos para a ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Comunicamos a conclusão do processo de aplicação de penalidade de multa em comento, apresentando-lhes as etapas derradeiras: a autoridade competente decidiu pela improcedência do Recurso interposto e tal decisão foi comunicada à Contratada. Em conclusão, o valor de R\$ 34.838,73 (trinta e quatro mil, oitocentos e trinta e oito reais e setenta e três centavos) foi devidamente descontado do faturamento da empresa no lote de pagamentos do dia 16/02/2011, conforme comprovação anexa por meio do sistema integrado ERP, inexistindo, portanto, qualquer prejuízo à ECT. Solicitamos a baixa do apontamento pelas providências tomadas.(Informação GERAD – 12/04/2011)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da área auditada e pronunciar-se a respeito do assunto, principalmente quanto ao fato de a Regional se utilizar, sistematicamente, do contrato "POOL", caracterizado como de transporte eventual (serviços sazonais, demandas extras e contratos especiais), para realização de LTUs, caracterizado como de transporte regular. Conhecer, também, o subitem 4.2.15. Descaracterização do objeto do Contrato 094/2009 deste relatório e a respectiva manifestação, visando um melhor entendimento dos acontecimentos. Observar que o procedimento de caracterizar cláusula secundária como cláusula principal, quanto à utilização de veículos com cubagem inferior a prevista no objeto da licitação, e ainda, o pagamento proporcional à cubagem apresentada, poderá vir a comprometer a contratação e a licitação da qual se originou, visto que quaisquer licitantes, cientes do fato, estariam legitimados a propor ação judicial, a fim de invalidar tal procedimento e requerer indenização pelos prejuízos causados, em face da ilegalidade perpetrada à contratação. Interagir com a Regional para aplicação de multa à contratada pela apresentação de veículos com cubagem inferior à avençada, conforme citado na letra "a" da oportunidade de aprimoramento, encaminhando à AUDIT cópias dos documentos que comprovem o recolhimento dessa multa. Atentar para o cumprimento da determinação do TCU contida no processo TC- 001.151/2003-4 item 9.2.1: Na ocorrência de descumprimento de cláusula contratual, aplique, tempestivamente, as punições previstas no contrato, com vistas a evitar possíveis prejuízos para a ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	O procedimento relatado na alínea “a” ocorreu em face do previsto no item 4.1. do Anexo 1 dos contratos firmados na DR/SPM, na modalidade pool: “o aceite de veículos com menor capacidade de carga, desde que atenda a necessidade operacional na ocasião da execução. E, em ocorrendo tal situação, o custo ocasionado será revisto e equacionado em função da capacidade atendida e capacidade contratada.” Em face das recomendações da AUDIT, foram tomadas as seguintes providências, conforme documentos anexos à CI/GAB/DENAF-5408/2010, encaminhada à AUDIT em 28 de outubro de 2010:

- a) Desconto do faturamento da contratada o valor apurado R\$ 5.018,16 (cinco mil e dezoito reais e dezesseis centavos), em três parcelas iguais no valor de R\$ 1.672,72 (um mil, seiscentos e setenta e dois reais e setenta e dois centavos), as quais foram descontadas das Notas Fiscais 1113, 191 e 1223, em 05/05, 05/06 e 03/07/2009, respectivamente,
- b) Não aplicação da penalidade por apresentação de veículo com cubagem inferior, uma vez que o contrato permite e o pagamento foi calculado considerando-se a cubagem dos veículos apresentados. Entretanto, em atenção à recomendação dos auditores, a DR iniciará processo para aplicação de penalidade;
- c) Envio de comunicando a todas as contratadas sobre a decisão da ECT em não mais aceitar veículos com cubagem inferior a partir de 01/06/2010, apesar de contrariar o contrato;
- d) Envio de orientação a todos os CTOs sobre a não aceitação de veículos com cubagem inferior;
- e) Solicitação à GERAD de exclusão da cláusula que permite a aceitação de veículos com cubagem inferior nos próximos contratos.
- Solicitamos considerar o ponto Solucionado-SL, uma vez que as recomendações foram atendidas.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em face da manifestação apresentada e da documentação encaminhada a esta Audit considera-se, para efeito deste relatório, o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Interagir com a DR/SPM e adotar as medidas adiante descritas, haja vista que as providências, até o momento tomadas pela DR/SPM, são intempestivas, dado o tempo decorrido entre a data de assinatura do contrato, em 17/04/2009, e o pedido de esclarecimento à Peso fort, em 28/12/2009: Avaliar a idoneidade da documentação dos veículos apresentada pela Peso fort, uma vez que já se passaram mais de 6 meses da execução do contrato e os veículos permaneciam em nome da empresa EASY Transportes Ltda. Considerar o histórico da empresa Peso fort no certame, conforme subitens 4.1.8.5, 4.1.8.6 e 4.2.14 deste relatório, e o relacionamento dessa empresa com a HG Transportes Ltda e a EASY Transportes Ltda, haja vista possuírem o mesmo representante legal. Aplicar às penalidades cabíveis, inclusive o seu impedimento de licitar com a ECT, se for o caso; Avaliar a possibilidade de aplicação de multa à contratada com fundamento na alínea "f" do subitem 8.1.2.3 do Contrato 064/2009, que prevê multa de 20% do valor global do Contrato (R\$ 469.152,60), sem prejuízo de outras penalidades, conforme a seguir: A Cláusula Segunda - Das Obrigações da Contratada previa o seguinte: 2.17. Será permitida à Contratada, sob sua inteira responsabilidade, a subcontratação de terceiros para realização dos serviços descritos no objeto deste contrato, mediante autorização prévia e escrita da Contratante. (g.n.) 2.17.3. A subcontratação será permitida até o limite de 17% (...) de cada linha dentro da vigência contratual, observado o disposto no subitem 2.17.4. 2.17.4. A subcontratação será permitida por um período máximo de 30 (...) dias, podendo ser prorrogada por igual período, desde que devidamente justificada e acatada pela Contratante. (g.n.) A Cláusula Oitava - Das Penalidades previa o seguinte: 8.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, garantida a ampla defesa e o contraditório: 8.1.2. Multa: aplicada nos seguintes casos: 8.1.2.3. Pela inexecução total ou parcial serão aplicadas multas na forma a seguir, garantida a prévia defesa: f) quando a Contratada incorrer em alguma das hipóteses das alíneas "d" a "I" do subitem 9.1.1 deste Contrato: 20% (...) do valor global atualizado deste Contrato; (g.n.) A Cláusula Nona - Da Rescisão previa o seguinte: 9.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das penalidades previstas na Cláusula Oitava:

	9.1.1. Por ato unilateral da Contratante, quando ocorrer: (g.n.) g) subcontratação total do objeto deste Contrato; h) subcontratação parcial do objeto deste Contrato, quando prevista em edital, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da CONTRATANTE; Portanto, pelo tempo decorrido entre a data de assinatura do Contrato, em 17/04/2009, e o pedido de esclarecimento à Pesofort, em 28/12/2009, e ainda, o fato dos veículos permanecerem como de propriedade da EASY Transportes Ltda, isso caracteriza o descumprimento das previsões contratuais. Encaminhar à AUDIT, cópia da documentação relativa às avaliações recomendadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DENAF	
Síntese das providências adotadas	
Em resposta ao questionamento feito por meio do expediente Carta 29262/2009 – SAOT/SUPRA/GENAF/DR/SPM, a PESOFORT TRANSPORTES LTDA-ME encaminhou cópia autenticada do Contrato de Arrendamento Mercantil número 03/00009, firmado com a empresa EASY TRANSPORTES LTDA. para os veículos de placas JSH 6472 e JSH 3324, cópia enviada à AUDIT por meio de CI. Os motoristas das linhas LTU-SPM-60405 e 60907 são funcionários da empresa PESOFORT TRANSPORTES LTDA-ME, comprovado em Carteira de Trabalho, cópia enviada à AUDIT por meio de CI. A DR não aplicou a penalidade sugerida pelos auditores por não ser uma subcontratação. Após consulta formalizada para a Comissão Permanente de Licitação obtivemos a seguinte informação “Os veículos a serem utilizados na contratação poderão ser de “propriedade” da transportadora através de leasing (locação financeira ou arrendamento mercantil) ou contrato de locação, desde que devidamente comprovado, sendo conduzidos por funcionários da empresa”. Cópia enviada à AUDIT por meio de CI. Os documentos sobre este ponto foram encaminhados a essa AUDIT por meio da CI/GAB/DENAF-5408/2010, de 28 de outubro de 2010. Solicitamos considerar o ponto Solucionado-SL, uma vez que as recomendações foram atendidas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e da documentação encaminhada a esta Audit, considera-se para efeito deste relatório, o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	A solução desta oportunidade de aprimoramento remete-se à solução das oportunidades de aprimoramento dos subitens 4.1.8.5, 4.1.8.6 e 4.2.13 deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Segue anexo arquivo contendo a CI/SAOT/SUPRA/GENAF/DR/SPM-28893/2009, com despacho do TECA Rodoanel no verso, informando que o problema foi resolvido em 22/11/2009, bem como cópia do RDVO para comprovar que o assunto foi resolvido.(Informação GENAF 10/11/2010)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Acusamos o recebimento dos documentos acima em 15/12/2010, com base nos quais consideramos atendida a recomendação, sendo o ponto baixado como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da área auditada e pronunciar-se a respeito, principalmente quanto à asserção de que “Face ao já citado engessamento da dinâmica processualmente atrelada à instrução de novas contratações decorrente de restrições orçamentárias impostas por empenhos de RMS (em muito) superiores aos valores que de fato seriam contratados – já que baseados no Custo de Referência de Transporte até então calculado com parâmetros internos de remuneração, superiores aos de mercado – não se fez possível a tempestividade sucessória. (g.n.). Observar o subitem 4.2.9. Tolerância na aceitação de veículos com cubagem inferior à contratada deste relatório, no qual fica evidente que a DR/SPM vinha utilizando contratos "POOL" para execução de linhas LTUs, o que poderá caracterizar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diverso. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Em relação à manifestação em comento “... de RMS (em muito) superiores aos valores que de fato seriam contratados – já que baseados no Custo de Referência de Transporte até então calculado com parâmetros internos de remuneração, superiores aos de mercado – não se fez possível a tempestividade sucessória.” o DENAF interagirá com a DR/SPM buscando o estabelecimento de um Plano de Ações com vistas ao aprimoramento e agilização dos processos. Ações de melhorias foram adotadas entre GENAF e GERAD para agilizar as contratações na Regional e atualmente as licitações vem sendo concluídas em prazos satisfatórios. Como exemplo, citamos que as licitações realizadas por meio dos PGE 9000188, PGE 9000189 e PGE 1000032 tiveram como média de finalização entre a entrada do pedido na GERAD e a assinatura do contrato, 63 dias úteis. A GENAF/SPM está enviando pedido de contratação para a GERAD com 06 (seis) meses antes do vencimento dos contratos. Os pools só estão sendo utilizados para cobertura de linha regular em caso de não renovação contratual por parte da transportadora, visto que a manifestação ocorre com 30 (trinta) dias de antecedência do término contratual, prazo esse inviável para abertura e conclusão de processo licitatório. Solicitamos considerar o ponto Solucionado-SL, uma vez que as recomendações foram atendidas.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em vista do posicionamento desse DENAF de que foram adotadas ações entre GENAF e GERAD no sentido de agilizar as contratações na Regional e que atualmente as licitações vem sendo concluídas em prazos satisfatórios e, ainda, que os pools só estão sendo utilizados para cobertura de linha regular, em caso de não renovação contratual por parte da transportadora, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Agilizar o processo de contratação das LTUs, caso sejam necessárias, haja vista o alerta de que o Contrato "POOL" é mais oneroso do que o Contrato de linha LTU. À respeito da onerosidade do procedimento adotado, vale lembrar o trecho de sua manifestação em relação à oportunidade de aprimoramento do subitem 4.1.7 deste relatório: Por oportuno, entende-se inaplicável a comparação direta dos valores remunerados nos contratos-padrão de pool de viaturas com os da operação do FDE: Tratam-se de operações distintas, sendo que os contratos-pool são anuais, renováveis por 05 anos, o que permite ao contratado, não só maiores condições de flexibilidade operacional ao longo de cada ano de vigência, mas também, a baixo risco, projetar o retorno de investimentos e de entradas de pró-labore para todo o período potencial de renovação do contrato. Já o contrato do FDE é para somente 25 diárias, sem possibilidade de renovação contratual e fechada para um período determinado do ano, sem possibilidade de flexibilizar a sua atuação ao longo do tempo. Além disso, o resultado do certame tem suas próprias regras de validação econômica.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Informamos que os processos licitatórios para as linhas mencionadas no relatório já foram concluídos e já estão sendo realizadas por empresas contratadas: LTU-SPM-00023 (desde 16/12/2009), LTU-SPM-00313 (desde 22/12/2009), LTU-SPM-00120 e 03117 (desde 28/07/2010). As solicitações para novas contratações, nos casos de encerramento do 5º ano de vigência contratual, continuam a ser encaminhadas com 06 meses de antecedência, o que tem evitado a utilização de veículos pool para a cobertura desses contratos. A exceção poderá ocorrer nos casos de não interesse por parte da contratada na renovação contratual, visto que a manifestação ocorre com 30 (trinta) dias de antecedência da data da renovação do contrato, sendo esse prazo inviável para a abertura e conclusão de um processo licitatório. (Informação GENAF 10/11/2010)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação apresentada indicando que os processos de contratação das LTUs já foram concluídos e os serviços já estão sendo realizados pelas contratadas, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Apesar de constar na manifestação a informação do não funcionamento do sistema PEVC, desde 2008, solicitamos informar se o sistema SMV, que vinha sendo utilizado pela DR/SPM, teve seu cadastro regularizado, ou seja, se os veículos locados foram cadastrados como frota "locada". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, a regularização do cadastro, no sistema SMV, para os veículos locados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Ponto regularizados: os veículos locados já se encontram cadastrados no SMV como "Locados".
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação desse gestor de que os veículos locados já se encontram cadastrados no SMV como Locados, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Abster-se de criar Postos Avançados, ainda que provisoriamente, enquanto não existir normativo interno que regule a matéria. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Reavaliar a viabilidade de manutenção do Posto Avançado da Total Print, vez que, de acordo com os relatórios extraídos do sistema SGC, cerca de 95% dos objetos tratados pela unidade são provenientes de postagens da ACF Anchieta e podem, por ela, serem tratados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com a reavaliação realizada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	O volume de carga gerado no Posto Avançado em questão, 23.131.461 objetos FAC/mês – ref. 10/2010, permite a otimização, qualidade e ganhos nos processos operacionais, conforme critérios definidos para a criação de Posto Avançado. MANENC – Mod. 15 – Cap. 7. Os clientes que efetuam postagens de objetos FAC no referido Posto são: Banco Bradesco-2.272.847 objs, Banco Mercantil do Brasil S/A-74.909, Banco Panamericano S/A-725.483, Banesprev-22.321; BV Financeira S/A Credito Finan-616.700; Cia de Engenharia de Tráfego-1.276.895, Crediare-70.621; Gabinete Do Secretário GS-302; Itaú Unibanco-8.758.206; Net Serviços de Comunicação S/A-5.505.988; PMSP Séc Municipal de Finanças-1.200.323; São Bernardo do Campo Gabinete30.301; TeleNorte Leste – 2.052.836 e Unibanco União de Bancos Brasil-523.729 – Total 23.131.461. (Informação GECAR 10/11/2010)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nos dados apresentados por esse gestor indicando o volume do Posto Avançado compatível com os critérios definidos no MANENC, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.16
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Eliminar o procedimento de assinar contrato com data retroativa. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.17
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Abster-se de criar Postos Avançados, ainda que provisório, enquanto não existir normativo interno que regule a matéria. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.18
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Com a manifestação apresentada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECAR
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar as Diretorias Regionais no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECAR
Síntese das providências adotadas	Entendemos tratar-se de assunto inerente à gestão de pessoal, embora relativo a empregado lotado em unidade considerada tecnicamente subordinada à área operacional, razão pela qual solicitamos sua retirada da pendência deste Órgão.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando que o ponto foi duplicado para o DEGEP, e ainda, por se tratar de falha no registro, baixamos o ponto Solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECAR
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, implementar sistemática de controle, e orientar as Diretorias Regionais no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECAR
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação do DEGEP, área a quem compete a gestão do assunto, as regionais já foram orientadas através da CI CIRCULAR/GSPR/DEGEP-17/2010, de 26/02/2010. Considerando as providências já tomadas por aquele órgão, entendemos inaplicável/não cabível, por parte do DECAR, a interação com o mesmo. Mantidas as demais informações anteriores.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face do recomendado no Relatório de Auditoria e considerando a manifestação apresentada por esse Departamento, após conhecimento da oportunidade de aprimoramento, bem como, considerando que o ponto foi duplicado para o CEGEP, considera-se o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECAR
Descrição da Recomendação	Posicionar-se a respeito da solicitação de emissão de passagens aéreas (trechos da viagem: BSB/CWB – dia 03/07/2009 e CWB/BSB – dia 26/07/2009), para que o empregado de matrícula 8.010.856-3 retornasse à sua origem. No entanto, no período de 13 a 22/07/2009, o empregado estava em gozo de férias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECAR
Síntese das providências adotadas	O empregado retornou à sua Regional de Origem (DR/PR). Contactado, informou não dispor dos documentos solicitados. Mantidas as demais informações anteriores.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da explicação apresentada por esse gestor e considerando que no período de 06/07 a 10/07/2009 o empregado registrou normalmente sua frequência no cartão de ponto, considera-se o ponto solucionado efeitos deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECAR
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, implementar sistemática de controle, e orientar as Diretorias Regionais no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECAR
Síntese das providências adotadas	As providências necessárias foram tomadas pela GERECE/ES, conforme consta em manifestação daquele órgão, pelo que consideramos inaplicável/não cabível, por parte do DECAR, a interação com a área de pessoal, responsável pela gestão do assunto. Mantidas as demais informações já prestadas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face do recomendado no Relatório de Auditoria e considerando a manifestação apresentada por esse Departamento, após conhecimento da oportunidade de aprimoramento, bem como, considerando que o ponto foi duplicado para o CEGEP e DR/ES, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECAR
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, implementar sistemática de controle, e orientar as Diretorias Regionais no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECAR
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação da GEREC, área a quem compete a gestão regional do assunto, os gestores operacionais foram instruídos a respeito, através da CI/SMOR/SAREC/GEREC – 2944/2009, de 22.12.2009. Considerando as providências já tomadas pela GEREC/PE, entendemos inaplicável/não cabível, por parte do DECAR, a interação com a área de pessoal. Mantidas as demais informações anteriores.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face do recomendado no Relatório de Auditoria e considerando a manifestação apresentada por esse Departamento, após conhecimento da oportunidade de aprimoramento, bem como, considerando que o ponto foi duplicado para o CEGEP e DR/PE, considera-se o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECAR
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a DR/PE no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECAR
Síntese das providências adotadas	Mantidas as informações anteriores. Pelas razões já expostas, consideramos inaplicável/não cabível, por parte do DECAR, a interação com o DEGEP
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face do recomendado no Relatório de Auditoria e considerando a manifestação apresentada por esse Departamento, após conhecimento da oportunidade de aprimoramento, bem como, considerando que o ponto foi duplicado para o CEGEP e DR/PE, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECAR
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, implementar sistemática de controle, e orientar as Diretorias Regionais no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECAR
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação da área de pessoal da Regional: “as unidades envolvidas estão sendo acionadas para justificarem a ocorrência e reorientadas para evitar repetição da falha”. Considerando adequadas as medidas tomadas pela área específica da Regional do Rio Grande do Norte, entendemos inaplicável/não cabível, por parte do DECAR, a interação com a área de pessoal. Mantidas as demais informações anteriores.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face do recomendado no Relatório de Auditoria e considerando a manifestação apresentada por esse Departamento, após conhecimento da oportunidade de aprimoramento, bem como, considerando que o ponto foi duplicado para o CEGEP e DR/RN, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECAR
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a DR/RN no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECAR
Síntese das providências adotadas	Mantidas as informações anteriores. Pelas razões já expostas, consideramos inaplicável/não cabível, por parte do DECAR, a interação com o DEGEP.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face do recomendado no Relatório de Auditoria e considerando a manifestação apresentada por esse Departamento, após conhecimento da oportunidade de aprimoramento, bem como, considerando que o ponto foi duplicado para o CEGEP e DR/RN, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECAR
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a DR/RN no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECAR
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação da área específica da DR/RN, o assunto estava sendo apurado. Pelas orientações da AUDIT, os progressos alcançados, certamente foram relatados no prazo de 60 dias, assim como as medidas corretivas, adotadas. Considerando, já aplicadas, as providências necessárias, entendemos não cabíveis, por parte do DECAR, a interação com a área de pessoal. Mantidas as demais informações anteriores.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face do recomendado no Relatório de Auditoria e considerando a manifestação apresentada por esse Departamento, após conhecimento da oportunidade de aprimoramento, bem como, considerando que o ponto foi duplicado para o CEGEP e DR/RN, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECAR
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a DR/SPI no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECAR
Síntese das providências adotadas	Mantidas as informações anteriores. Pelas razões já expostas, consideramos inaplicável/não cabível, por parte do DECAR, a interação com o DEGEP.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face do recomendado no Relatório de Auditoria e considerando a manifestação apresentada por esse Departamento, após conhecimento da oportunidade de aprimoramento, bem como, considerando que o ponto foi duplicado para o CEGEP e DR/SPI, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Tendo em vista que não há orientações, acompanhamentos e supervisão a serem realizadas, posto que os atrasos já não ocorrem, solicitamos considerar o ponto solucionado-SL.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada, considera-se o ponto Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECAR
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECAR
Síntese das providências adotadas	Mantidas as informações anteriores. Pelas razões já expostas, consideramos inaplicável/não cabível, por parte do DECAR, a interação com o DEGEP.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face do recomendado no Relatório de Auditoria e considerando a manifestação apresentada por esse Departamento, após conhecimento da oportunidade de aprimoramento, bem como, considerando que o ponto foi duplicado para o CEGEP e DR/MA, considera-se o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Adotar as providências necessárias com vistas à manutenção predial. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	Serviços já concluídos no mês de outubro/2010
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que os serviços de manutenção do CDD foram concluídos, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Esta oportunidade de aprimoramento foi constatada também nas DRs: MG, SE, MS e AL, sendo que as Regionais apresentaram manifestações semelhantes à DR/BSB, ou seja, que a gestão corporativa do Indicador Baixa no SRO é de responsabilidade dessa Diretoria de Operações. Adotar ações com vistas à apuração e divulgação tempestiva dos índices mensais de Baixa no SRO, com valores que representem de forma fidedigna os resultados das operações monitoradas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Como já mencionado na CI/GAB/DEPEO-0308/2010, de 23 de junho de 2010, em 2009, a ferramenta de rastreamento de objetos utilizava equipamentos ("hardware") ultrapassados e com capacidade inferior à necessária. Essa infra-estrutura foi trocada nos dias 22 e 23 de novembro de 2009. A partir dessas datas, o banco de dados, a ferramenta de transmissão e a ferramenta de gerenciamento de filas não apresentaram mais os problemas ocorridos, principalmente, em 2008 e 2009. O fato, na época, foi divulgado no Boletim Técnico, pela Diretoria de Tecnologia e Infraestrutura (DITEC). Considerando os problemas ocorridos ao longo de 2008 e 2009, o Departamento Operacional de Encomendas (DENCO) definiu, entre outras ações, que deveriam ser construídos novos indicadores para o rastreamento de objetos. Esses indicadores deveriam, em primeiro lugar, mensurar a qualidade da informação ao cliente e a qualidade na execução das atividades previstas nas normas vigentes. Com base nessa diretriz e com apoio de algumas Diretorias Regionais, foi definido um projeto contendo os indicadores considerados necessários. Aqueles referentes às atividades de distribuição (externa e interna) deveriam ser os primeiros a ser implantados, com apoio da Central de Serviços de Sistemas (CESIS), em 2011. Até lá, a parte relativa à Pendência de Baixa na distribuição externa, já está sendo aplicada. Diariamente, o banco de dados do rastreamento de objetos, com base nas informações captadas (ou não) pelas unidades, apresenta todos os objetos que estão com alguma pendência de baixa/informação de entrega ou não (motivo de não entrega). Esse indicador/facilidade está disponível no Portal SRO (http://portalsro/), Desempenho da Qualidade, Sintético - Pendências de Baixa - DR ou Pendências de Baixa - Unidade. O novo indicador já está em utilização a partir de 01/02/2011 e foi incorporado aos Programas Unidades Nota 10 (CEE e CDD). Todas as Diretorias Regionais foram comunicadas pela CI/DENCO/GPLE-0054/2011-CIRCULAR, de 26 de janeiro de 2011, cópia enviada a essa AUDIT através da CI/GPLE/DENCO – 0151/2011.

Muito embora os dados estejam disponíveis para todos no endereço citado na CI, Iniciaremos a comunicação tempestiva a partir do fechamento do mês de fevereiro, através de nota no B.T. até o quinto útil do mês subsequente.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que as informações prestadas evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Abster-se de adotar procedimentos não definidos em normas da ECT, notadamente quanto a alteração do horário do microcomputador para baixa de entrega de SEDEX 10. Interagir com as áreas envolvidas na ECT com vistas a implementar plano de contingência para situações de indisponibilidade do SRO/RCR. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	A situação de vulnerabilidade apontada no CEE/BSB Sul foi solucionada com a implantação do SRO II. O plano de contingência existe e está manualizado no portal do SRO e MANDIS – Manual de Distribuição e Coleta. A equipe foi orientada a cumprir estritamente as normas estabelecidas em manual. Face ao exposto, solicitamos a baixa do presente ponto, bem como a alteração do status para: (SL – Solucionado).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação de que a situação de vulnerabilidade apontada no CEE/BSB Sul foi solucionada com a implantação do SRO II, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade da medida adotada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Esta oportunidade de aprimoramento foi constatada também nas DRs: MG, SE, MS e AL. Adotar ações com vistas a assegurar que o resultado do indicador represente o prazo até a efetiva entrega do objeto ao destinatário. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Encaminhada a essa AUDIT a CI/VIOPE-524/2011 com os esclarecimentos cabíveis. Conteúdo da CI/VIOPE-524/2011: (...) Encaminho em anexo os esclarecimentos cabíveis referentes aos seguintes itens que compõem o Follow up da VIOPE: Relatório 036/2009 (...) 4.1.1. 5 Inconsistência no resultado dos Indicadores LC Relatório (...) Os resultados computados pelo DataWarehouse, referente ao indicador de Cartas Registradas Estadual e Nacional, parte integrante do Índice de Desempenho Operacional - IDO, considera o evento de saída para a entrega como evento finalizador para a contagem dos prazos. Tais resultados buscam representar a qualidade desse tipo de objeto, desde a Diretoria Regional de origem até a sua chegada nos Centros de Distribuição Domiciliária - CDD, nos momentos que antecedem à saída dos Carteiros para a efetiva entrega. No entanto, cabe ressaltar que, desde o início de 2010, o indicador de "Objetos Registrados Entregues" passou a fazer parte da cesta de indicadores que compõem o IDO. Tal indicador é complementar aos resultados de qualidade do indicador de Cartas Registradas, tanto Estadual quanto Nacional, visto que é computado pela diferença entre 100% dos objetos que deram entrada na unidade no dia e o percentual de objetos qualificados que não sofreram tentativa de entrega pela unidade (resto). Para esse indicador computa-se, tanto o resto de mesa quanto o resto de bolsa, ou seja, objetos que sequer saíram para a entrega e objetos que retornaram com o carteiro sem sofrer tentativa de entrega, sendo este último verificado pelos objetos sem anotações de tentativas de entrega. Tais resultados são extraídos diretamente do Sistema de Gestão do

Desempenho Operacional- SGDO.

Desse modo, os indicadores contidos no IDO, são tidos como complementares, indicando, no conjunto, o percentual de objetos entregues dentro dos prazos previstos até a efetiva entrega do objeto ao destinatário ou até a primeira tentativa efetiva de entrega desse objeto.

(...)

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Esta oportunidade de aprimoramento foi constatada também nas DRs: MG, SE, MS e AL. Adotar ações com vistas a assegurar que o resultado da pesquisa contemple a operação até a entrega do objeto ao destinatário. Incluir à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	A pesquisa de Controle de Qualidade de LC (carta) simples atua de forma complementar ao indicador de objetos simples entregues em CDD (1-resto). Assim, compondo-se as informações dos dois indicadores temos, de forma abrangente, percentuais que contemplem a qualidade dos prazos estabelecidos pela Empresa desde a postagem até a entrega do objeto ao destinatário. *Fonte: CI/GAB/DEPEO-0308/2010, de 23/6/2010
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação do efetivo atendimento da recomendação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Com relação à alínea "a", cumprir os procedimentos definidos no item 10 do "Controle Estatístico do Aviso de Recebimento - Preenchimento e Retorno" quanto à inclusão de todos os CEEs e de, no mínimo, duas agências com distribuição, na pesquisa de AR. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Atualmente, a pesquisa dos ARs do CEE Taguatinga já é realizada. Informamos também que os ARs das ACs (UDs) Cristalina, Santo Antônio do Descoberto e Brazlândia estão sendo pesquisados de acordo com as orientações do DECAR, fato que pode ser confirmando pelos relatórios técnicos do CPD (Controle do Preenchimento e Devolução do AR), no endereço: http://sspv0055/diope/decar/sistemas/cpd/menu_rel_tec.php . Com relação à metodologia adotada para a pesquisa, informamos que a gestão é exclusivamente do DECAR, cabendo ao CTC apenas cumprir os procedimentos determinados pelo departamento. Assim, solicitamos a retirada de tal pendência.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com a manifestação do Órgão gestor considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Cumprir os procedimentos relacionados à realização da pesquisa, na forma estabelecida pela DIOPE, com vistas a garantir a qualidade e confiabilidade na apuração do indicador. Em caso de discordância da norma, submeter o assunto ao órgão regulador antes da adoção de procedimento diferenciado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BSB	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área auditada e as recomendações efetuadas. Implementar ações com vistas a eliminar expurgo de dados na apuração dos índices operacionais, como forma de garantir a qualidade e confiabilidade do Indicador. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	A seguir a manifestação apresentada pela DIOPE em 25/06/2010: Os objetos citados nesse ponto não foram expurgados e sim transferidos para a regional que deu causa ao atraso. Como exemplo, podemos citar que no mês de julho os 35 objetos reclamados pela DR/BSB foram transferidos para as seguintes DRs: (AM = 4; PR = 30 e SC = 1). Reforçamos que o DELOG como órgão gestor de LI e de qualidade operacional de LI não pratica o expurgo. Quando necessário e coerente com as causas e fatos, transfere o debito a regional que deu causa ao atraso e perda de qualidade. *Fonte: CI/GAB/DEPEO-0308/2010, de 23/6/2010
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando a recomendação de Auditoria do dia 25/06/2011, a seguir: "Tendo em vista a manifestação, solicitamos apresentar comprovante das transferências relativas às situações elencadas pela equipe de auditoria." e considerando, também, que na reunião ocorrida no dia 17/02/2011 entre a AUDIT/DIOPE/DELOG foram apresentados os comprovantes das transferências relativas às situações elencadas pela Auditoria, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com os órgãos envolvidos com vistas à inclusão do CDD Águas Claras no cronograma de Pesquisa Diária de Distribuição. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	O CDD Águas Claras já foi cadastrado no sistema PDD e está realizando as pesquisas, normalmente. Tal fato pode ser verificado no endereço: http://sspv0055/diope/decar/sistemas/pdd/rel_09_define_data.php . Na realidade, assim que foi efetivamente implantada, foi solicitado ao DECAR o cadastramento da unidade em todos os sistemas corporativos. Por isso, solicitamos a retirada de tal pendência.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com a manifestação do Órgão gestor considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Interagir com os órgãos envolvidos com vistas a instalação do link da Embratel para inclusão do CDD Tirol nas pesquisas de apuração dos indicadores. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	PONTO SOLUCIONADO. O Link da Embratel foi instalado no CDD Tirol dia 19/04/2010, e diante disso comunicamos de imediato ao DECAR para que inclua o CDD no cronograma de pesquisas a partir de maio.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Reavaliar as orientações repassadas às Regionais quanto a suspensão de pesquisa motivada por movimento paredista, haja vista que tal situação pode comprometer o resultado do indicador. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIOPE	
Síntese das providências adotadas	
O período avaliado pelos auditores foi o mês de setembro de 2009. Período de greve na ECT, para o qual é usualmente implementado um Plano de Contingência. De acordo com o MANDIS 13 Cap1 item 2.2 “O preceito básico que norteia o plano de contingência é o de que devem ser realizados todos os esforços para a manutenção dos serviços postais.” A mesma instrução é encontrada no MANENC 22 Cap1 item 2.1 “O preceito básico que norteia o plano de contingência é o de que devem ser realizados todos os esforços para a manutenção dos serviços postais sob quaisquer condições.” Atendendo ao preceito básico expresso para situações de contingência a DIOPE juntamente com demais áreas da empresa, estabelecidos por meio da PRT/PRESI-171/2009, estabeleceram o Plano de Contingência para o movimento paredista ocorrido em set/2009, que foi divulgado para a todas as regionais em 15/09/2009 por meio da CI/PRT/PRESI-171/2009 - 001/2009 – CONFIDENCIAL. Dentre outras ações previstas no plano proposto destacamos a padronização das informações de carga por meio do modelo constante no Anexo IX e transcrito a seguir: “Informações de Unidade em Situação de Greve (diárias) (ANEXO IX)” Quadro de informações para CDD, CEE, CTC, CTE, CTCE, CTO e TECA Informe a seguir a carga parada Simplex (_____) Registrada (_____) SEDEX (_____) SERCA (_____) PAC (_____)	

Destacamos ainda a seguinte orientação:

“Para fins de atingimento dos objetivos deste Plano, caberá às Diretorias:”

“Em situação de GREVE, direcionar o efetivo administrativo para execução de atividades de atendimento, tratamento e distribuição, preservando atividades estritamente essenciais (faturamento, pagamento etc.)”

Assim, e em consonância com os objetivos do Plano de Contingência todas as demais atividades de pesquisas de qualidade operacional, praticadas em situação de normalidade são usualmente suspensas, há vários anos, por três motivos básicos:

1. Reunir esforços, notadamente de mão de obra, para a manutenção mínima dos serviços postais;
2. As informações relevantes de qualidade estão sendo levantadas de acordo com o Anexo IX do plano de contingência;
3. As informações das pesquisas de qualidade não teriam validade estatística para efeito de comparação à situação de normalidade, além de também não haver segurança estatística sobre a validade das amostras obtidas em situações contingenciais.

Desta forma, os procedimentos atualmente prescritos para as regionais em situações de contingências devido à greve serão mantidos em situações análogas futuras, inclusive manualizados de forma inequívoca em normas internas da ECT, salvo expressa orientação em contrário de órgãos superiores.

*Fonte: CI/GAB/DEPEO-0308/2010, de 23/6/2010

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em vista a manifestação apresentada, baixamos o ponto como solucionado para efeito desse relatório e nas próximas auditorias o assunto deverá ter uma análise criteriosa.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Reavaliar a metodologia empregada para apuração do Indicador Desempenho Pontualidade Encaminhamento Superfície com vistas a obtenção de índices que representem de forma fidedigna os resultados das operações monitoradas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	O indicador da pontualidade na chegada ao destino já existe e é divulgado mensalmente, pelo DENAF, por meio do Relatório “Gestão Operacional das Linhas de Transporte Nacional”. Entretanto, o índice correspondente não pode compor o IDO devido ao caráter específico do IDO que é mensurar o desempenho operacional da Regional, observando somente aspectos que estão dentro do campo de ação das DR. Solicitamos considerar o ponto Solucionado (SL), posto que não cabe revisão da metodologia.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação apresentada de que o indicador de pontualidade já existe e vem sendo divulgado por meio do Relatório "Gestão Operacional das Linhas de Transporte Nacional", baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área auditada. Implementar ações com vistas a eliminar expurgo de dados na apuração dos índices operacionais, como forma de garantir a qualidade e confiabilidade do Indicador. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	MANIFESTAÇÃO Os expurgos citados no ponto de auditoria foram efetuados, em função dos problemas ocorridos em 2008 e 2009 com o Sistema de Rastreamento de Objetos (SRO). A falta de confiança nos índices, que eram gerados pelo Módulo de Indicadores do Rastreamento (MIR) influenciou decisivamente para que fosse definida a repetição dos resultados no Indicador baixa do SRO, muito embora não constasse instrução normativa para fazê-lo. Situação corrigida, com os desdobramento e esclarecimentos apresentados subitem 4.1.1.3, acima.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Reavaliar a metodologia de apuração dos indicadores com vistas a obtenção de índices que representem de forma fidedigna os resultados das operações monitoradas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Com relação à recomendação da AUDIT para os pontos 4.1.3.4 e 4.1.5.5 do Relatório de Auditoria Especial nº 36/2009, realizada em Indicadores de Desempenho, apresentamos as seguintes considerações do DEPEO: a) Segundo apresentado no relatório, constatou-se que os índices referentes à série histórica do IDO da DR/SE e DR/AL, relativa ao período de setembro a novembro de 2009, não representavam a qualidade dos serviços prestados, notadamente quanto aos serviços de mensagens e encomendas nacionais, tendo sido observado que os resultados mais baixos dos segmentos mensagens e encomendas eram compensados, por meio da metodologia utilizada, pelos resultados mais elevados dos segmentos logística integrada, internacional e transporte, o que elevava o IDO da Regional. Cabe ressaltar que o modelo estabelecido para Índice de Desempenho Operacional objetiva apresentar a visão do desempenho de cada Diretoria Regional não apenas em um único segmento, mas sim num conjunto de indicadores. Por esse motivo foi estabelecida uma cesta de indicadores que objetivava avaliar o desempenho operacional de cada DR com um todo. Mesmo assim, a participação de Logística Integrada, Transporte e Internacional correspondem a apenas 20% do total do IDO, enquanto Mensagens e Encomendas, até mesmo pela sua expressividade no tráfego postal e dentre as atividades operacionais, representam, cada uma, 40% do IDO, somando assim, 80% do total dos pesos considerados para o indicador de desempenho. b) Quanto à representatividade do indicador de Desempenho na Pontualidade do Transporte de Superfície, com relação à medição apenas da partida das linhas, ou seja, medição na origem, o modelo vai justamente ao encontro do estabelecido como objetivo do IDO que é o de medir o desempenho de cada Regional, no que compete às próprias DRs. c) Quanto à questão da não medição de um dos indicadores componentes da cesta do IDO – Internacional, ressaltamos que, quando não há medição de um dos indicadores componentes da cesta, seja por motivo de inconsistência das informações ou por problemas de sistemas, não significa que será imputado às Regionais um resultado igual a zero para aquele indicador. Assim, não faz sentido o questionamento quanto ao IDO Internacional permanecer com índices superiores a 90%, em função da não medição de um

determinado indicador, visto que o IDO do segmento passa a ser representado pelos demais indicadores componentes da cesta.

d. Com relação as diferenças entre o IDO e o IQO, cabe ressaltar que o IDO busca representar o desempenho de cada Regional naquilo que compete às próprias Regionais, enquanto o IQO busca apresentar a visão do cliente, conforme os pesos e indicadores componentes de cada uma das cestas. Dessa forma, é natural que, devido a outros fatores que não são de competência das próprias DRs que fazem a entrega final dos objetos, os resultados do IQO sempre tendem a ser menores que os apresentados pelo IDO, não representando falha no modelo e sim o próprio conceito estabelecido para o modelo.

Assim, não se observa o comprometimento das características de representatividade, validade, cobertura ou mesmo confiabilidade dos resultados obtidos para o indicador, conforme apresentado no relatório de auditoria. Diante do exposto, solicitamos a baixa do citado ponto.

*Fonte: CI/GAB/DEPEO-0308/2010, de 23/6/2010

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tendo em vista o posicionamento desse gestor de que a metodologia de apuração dos indicadores com vistas a obtenção de índices não compromete as características de representatividade, validade, cobertura ou mesmo confiabilidade dos resultados obtidos para o indicador, o ponto será baixado como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIOPE: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Adotar ações com vistas a garantir a correta apuração e publicação dos índices de qualidade da LC (carta) Simples – âmbitos estadual e nacional. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	O período avaliado pelos auditores foi o mês de setembro de 2009. Período de greve na ECT, para o qual é usualmente implementado um Plano de Contingência. Em 16/09/2010 foi orientado a todas as regionais que suspendessem as pesquisas de qualidade (CQLAR, PDD e PEE), devido às motivações explicitadas no item acima (4.1.2.3). Assim, o índice a ser mensurado e divulgado no IDO do mês de setembro só poderia ser composto do período de 01 a 16/09/2009, o que foi efetivamente executado, mesmo que algumas regionais tenham lançado no sistema informações relativas a outros dias, em desconformidade com as orientações da área operacional. Desta forma, inexistiu inconsistência na divulgação do índice de qualidade. Foram mensuradas igualmente todas as regionais, com base no mesmo período de avaliativo, conforme tabela a seguir para a DR/MS: DISTRIBUIÇÃO DE LC NAS CAPITALIS* Resultados da DR/MS entre 01/09/2009 até 16/09/2009 - Vide tabela no processo - *Fonte: CI/GAB/DEPEO-0308/2010, de 23/6/2010
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Em vista a manifestação apresentada, baixamos o ponto como solucionado para efeito desse relatório e nas próximas auditorias o assunto deverá ter uma análise criteriosa.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna																						
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09																					
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010																					
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.3																					
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010																					
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE																					
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Reavaliar a metodologia empregada para apuração do Indicador Entrega de Telegrama, quanto a inclusão de todas as unidades distribuidoras. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.																					
Providências adotadas pela unidade interna responsável																						
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação																						
VIOPE																						
Síntese das providências adotadas																						
O estabelecimento de metas para as regionais tem duas premissas básicas: que existam condições de atingimento da meta proposta e que seja um desafio para melhoria contínua da qualidade. Quanto à entrega de telegramas, temos na ECT claramente duas estruturas postais distintas para a execução dos serviços propostos. Quais sejam: • Municípios, via de regra com mais de 50.000 habitantes, onde atuam uma ou mais das seguintes unidades postais na entrega de telegramas: CDD; CEE; CST; CTC e CTCE. A média em 2009 foi de 653 unidades; • Municípios com menos de 50.000 habitantes onde atuam na entrega de telegramas as AC; ACC1; ACF e AGC. A média em 2009 foi de 4.580 unidades. Quanto à quantidade/qualidade média mensal de telegramas entregues na ECT por estes dois conjuntos de estruturas, temos no período avaliado de jan a dez/2009: <table><tr><td>TELEGRAMAS</td><td>/</td><td>CDD e afins</td><td>/</td><td>AC e afins</td><td>/</td><td>TODOS</td></tr><tr><td>Quantidade (média mensal)</td><td>/</td><td>490.887</td><td>/</td><td>79.941</td><td>/</td><td>569.731</td></tr><tr><td>Qualidade aferida</td><td>/</td><td>97,78%</td><td>/</td><td>87,82%</td><td>/</td><td>96,38%</td></tr></table> Com base nos dados acima é simples e direto observar que temos na ECT duas condições de entrega que não podem ser associadas em um único indicador global com uma única meta associada, sob pena de graves distorções conceituais nos objetivos da implementação dos indicadores gerenciais. Se for considerado estratégico para a ECT o estabelecimento de um indicador exclusivo para a entrega de telegramas em agências, lembrando que se refere a 14,03% das postagens, este deverá ter metas ajustadas à realidade das diversas regionais que estruturalmente não dispõem de efetivo para atingir, em todas as 4.580 unidades, o mesmo nível de serviço dos CDD, nem seria		TELEGRAMAS	/	CDD e afins	/	AC e afins	/	TODOS	Quantidade (média mensal)	/	490.887	/	79.941	/	569.731	Qualidade aferida	/	97,78%	/	87,82%	/	96,38%
TELEGRAMAS	/	CDD e afins	/	AC e afins	/	TODOS																
Quantidade (média mensal)	/	490.887	/	79.941	/	569.731																
Qualidade aferida	/	97,78%	/	87,82%	/	96,38%																

economicamente adequado. Atualmente, optou-se por incluir na cesta de indicadores operacionais o mais relevante, que abrange 86,16% da carga de telegramas. Assim, acreditamos que estão preservadas as características de representatividade e de confiabilidade do indicador proposto para acompanhamento estratégico e cobrança de metas. Lembramos que está disponível no portal do DECAR para todos os gestores, de fácil acesso e compreensão, o detalhamento dos dados apurados de entrega de telegrama em todas as unidades postais. Assim, as gestões locais podem e devem ser desenvolvidas para a melhoria de qualidade, e essa AUDIT poderá acessar a qualquer momento.

*Fonte: CI/GAB/DEPEO-0308/2010, de 23/6/2010

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com a manifestação do Órgão gestor consideramos o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna																						
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09																					
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010																					
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.2																					
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010																					
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE																					
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Reavaliar a metodologia empregada para apuração do Indicador Entrega de Telegrama, quanto a necessidade de inclusão de todas as unidades distribuidoras. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.																					
Providências adotadas pela unidade interna responsável																						
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação																						
VIOPE																						
Síntese das providências adotadas																						
O estabelecimento de metas para as regionais tem duas premissas básicas: que existam condições de atingimento da meta proposta e que seja um desafio para melhoria contínua da qualidade. Quanto à entrega de telegramas, temos na ECT claramente duas estruturas postais distintas para a execução dos serviços propostos. Quais sejam: • Municípios, via de regra com mais de 50.000 habitantes, onde atuam uma ou mais das seguintes unidades postais na entrega de telegramas: CDD; CEE; CST; CTC e CTCE. A média em 2009 foi de 653 unidades; • Municípios com menos de 50.000 habitantes onde atuam na entrega de telegramas as AC; ACC1; ACF e AGC. A média em 2009 foi de 4.580 unidades. Quanto à quantidade/qualidade média mensal de telegramas entregues na ECT por estes dois conjuntos de estruturas, temos no período avaliado de jan a dez/2009: <table><tr><td>TELEGRAMAS</td><td>/</td><td>CDD e afins</td><td>/</td><td>AC e afins</td><td>/</td><td>TODOS</td></tr><tr><td>Quantidade (média mensal)</td><td>/</td><td>490.887</td><td>/</td><td>79.941</td><td>/</td><td>569.731</td></tr><tr><td>Qualidade aferida</td><td>/</td><td>97,78%</td><td>/</td><td>87,82%</td><td>/</td><td>96,38%</td></tr></table> Com base nos dados acima é simples e direto observar que temos na ECT duas condições de entrega que não podem ser associadas em um único indicador global com uma única meta associada, sob pena de graves distorções conceituais nos objetivos da implementação dos indicadores gerenciais. Se for considerado estratégico para a ECT o estabelecimento de um indicador exclusivo para a entrega de telegramas em agências, lembrando que se refere a 14,03% das postagens, este deverá ter metas ajustadas à realidade das diversas regionais que estruturalmente não dispõem de efetivo para atingir, em todas as 4.580 unidades, o mesmo nível de serviço dos CDD, nem seria		TELEGRAMAS	/	CDD e afins	/	AC e afins	/	TODOS	Quantidade (média mensal)	/	490.887	/	79.941	/	569.731	Qualidade aferida	/	97,78%	/	87,82%	/	96,38%
TELEGRAMAS	/	CDD e afins	/	AC e afins	/	TODOS																
Quantidade (média mensal)	/	490.887	/	79.941	/	569.731																
Qualidade aferida	/	97,78%	/	87,82%	/	96,38%																

economicamente adequado. Atualmente, optou-se por incluir na cesta de indicadores operacionais o mais relevante, que abrange 86,16% da carga de telegramas. Assim, acreditamos que estão preservadas as características de representatividade e de confiabilidade do indicador proposto para acompanhamento estratégico e cobrança de metas. Lembramos que está disponível no portal do DECAR para todos os gestores, de fácil acesso e compreensão, o detalhamento dos dados apurados de entrega de telegrama em todas as unidades postais. Assim, as gestões locais podem e devem ser desenvolvidas para a melhoria de qualidade, e essa AUDIT poderá acessar a qualquer momento.

*Fonte: CI/GAB/DEPEO-0308/2010, de 23/6/2010

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com a manifestação do Órgão gestor consideramos o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Implementar ações com vistas a eliminar expurgo de dados na apuração dos índices operacionais, como forma de garantir a qualidade e confiabilidade do Indicador. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	A seguir a manifestação apresentada pela DIOPE em 25/06/2010: "Os objetos citados nesse ponto não foram expurgados e sim transferidos para a regional que deu causa ao atraso. Como exemplo, podemos citar que no mês de julho os 35 objetos reclamados pela DR/BSB foram transferidos para as seguintes DRs: (AM = 4; PR = 30 e SC = 1). Reforçamos que o DELOG como órgão gestor de LI e de qualidade operacional de LI não pratica o expurgo. Quando necessário e coerente com as causas e fatos, transfere o debito a regional que deu causa ao atraso e perda de qualidade." *Fonte: CI/GAB/DEPEO-0308/2010, de 23/6/2010
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando a recomendação de Auditoria do dia 25/06/2011, a seguir: "Tendo em vista a manifestação, solicitamos apresentar comprovante das transferências relativas às situações elencadas pela equipe de auditoria." e considerando, também, que na reunião ocorrida no dia 17/02/2011 entre a AUDIT/DIOPE/DELOG foram apresentados os comprovantes das transferências relativas às situações elencadas pela Auditoria, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Reavaliar a metodologia empregada para apuração do Indicador Desempenho Pontualidade Encaminhamento Superfície com vistas a obtenção de índices que representem de forma fidedigna os resultados das operações monitoradas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Segue a manifestação do DENAF: Concordamos com a opinião do Auditor quanto à importância da avaliação da pontualidade na chegada ao destino. Informamos a esse Auditor que esse indicador já existe e é divulgado mensalmente, pelo DENAF, por meio do Relatório “Gestão Operacional das Linhas de Transporte Nacional”, cópia anexa. Informamos ainda que esse índice não pode compor o IDO devido ao caráter específico do IDO que é mensurar o desempenho operacional da Regional, observando somente aspectos que estão dentro do campo de ação das DR. Assim sendo, solicitamos a baixa do citado ponto. Jose Aurenir Souza dos Santos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Reavaliar a metodologia de apuração dos indicadores com vistas a obtenção de índices que representem de forma fidedigna os resultados das operações monitoradas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Com relação à recomendação da AUDIT para os pontos 4.1.3.4 e 4.1.5.5 do Relatório de Auditoria Especial nº 36/2009, realizada em Indicadores de Desempenho, apresentamos as seguintes considerações do DEPEO: a) Segundo apresentado no relatório, constatou-se que os índices referentes à série histórica do IDO da DR/SE e DR/AL, relativa ao período de setembro a novembro de 2009, não representavam a qualidade dos serviços prestados, notadamente quanto aos serviços de mensagens e encomendas nacionais, tendo sido observado que os resultados mais baixos dos segmentos mensagens e encomendas eram compensados, por meio da metodologia utilizada, pelos resultados mais elevados dos segmentos logística integrada, internacional e transporte, o que elevava o IDO da Regional. Cabe ressaltar que o modelo estabelecido para Índice de Desempenho Operacional objetiva apresentar a visão do desempenho de cada Diretoria Regional não apenas em um único segmento, mas sim num conjunto de indicadores. Por esse motivo foi estabelecida uma cesta de indicadores que objetivava avaliar o desempenho operacional de cada DR com um todo. Mesmo assim, a participação de Logística Integrada, Transporte e Internacional correspondem a apenas 20% do total do IDO, enquanto Mensagens e Encomendas, até mesmo pela sua expressividade no tráfego postal e dentre as atividades operacionais, representam, cada uma, 40% do IDO, somando assim, 80% do total dos pesos considerados para o indicador de desempenho. b) Quanto à representatividade do indicador de Desempenho na Pontualidade do Transporte de Superfície, com relação à medição apenas da partida das linhas, ou seja, medição na origem, o modelo vai justamente ao encontro do estabelecido como objetivo do IDO que é o de medir o desempenho de cada Regional, no que compete às próprias DRs. c) Quanto à questão da não medição de um dos indicadores componentes da cesta do IDO – Internacional, ressaltamos que, quando não há medição de um dos indicadores componentes da cesta, seja por motivo de inconsistência das informações ou por problemas de sistemas, não significa que será imputado às Regionais um resultado igual a zero para aquele indicador. Assim, não faz sentido o questionamento quanto ao IDO Internacional permanecer com índices superiores a 90%, em função da não medição de um

determinado indicador, visto que o IDO do segmento passa a ser representado pelos demais indicadores componentes da cesta.

d. Com relação as diferenças entre o IDO e o IQO, cabe ressaltar que o IDO busca representar o desempenho de cada Regional naquilo que compete à próprias Regionais, enquanto o IQO busca apresentar a visão do cliente, conforme os pesos e indicadores componentes de cada uma das cestas. Dessa forma, é natural que, devido a outros fatores que não são de competência das próprias DRs que fazem a entrega final dos objetos, os resultados do IQO sempre tendem a ser menores que os apresentados pelo IDO, não representando falha no modelo e sim o próprio conceito estabelecido para o modelo.

Assim, não se observa o comprometimento das características de representatividade, validade, cobertura ou mesmo confiabilidade dos resultados obtidos para o indicador, conforme apresentado no relatório de auditoria. Diante do exposto, solicitamos a baixa do citado ponto.

*Fonte: CI/GAB/DEPEO-0308/2010, de 23/6/2010

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tendo em vista o posicionamento desse gestor de que a metodologia de apuração dos indicadores com vistas a obtenção de índices não compromete as características de representatividade, validade, cobertura ou mesmo confiabilidade dos resultados obtidos para o indicador, o ponto será baixado como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	037/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0586.0584/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Concorda-se com a manifestação apresentada de que as causas indicadas podem não ter esgotado os motivos que levaram à não contratação em tempo hábil e que outros fatores também contribuíram para a dificuldade na contratação. É exatamente, por isso que nos relatórios de auditoria são indicadas como "causas prováveis". No entanto, conforme indicado na própria manifestação dessa área, há falhas, principalmente de atuação integrada nos diversos níveis de gestão da Empresa, que têm levado à baixa realização do orçamento, entre elas: - A centralização da compra de Contêiner Aramado Fixo na DR/SPM (2º parágrafo da manifestação); - A não conclusão em tempo hábil do relatório de definição de critérios de recebimento dos equipamentos, pela comissão designada pela ECT (2º parágrafo da manifestação); - Necessidade de prazos acima do previsto em decorrência de impugnações e denúncias (5º parágrafo da manifestação); - Anulação de processo em face da não publicação da realização do certame em jornal de grande circulação. Fato constatado após auditoria (6º parágrafo da manifestação); - Necessidade de comunicados à Diretoria Colegiada (8º parágrafo da manifestação); - Falta de edital padrão e inadequação dos critérios que vinham sendo adotados para o estabelecimento dos preços de referência (10º parágrafo da manifestação); - Aprovação do redesenho dos processos de contratação (11º parágrafo da manifestação); - Ações de cunho administrativo ou jurídico, fora de competência da DIOPE (17º parágrafo da manifestação); - Procedimentos de contratação carecendo de avaliações da "área de controle interno" (18º parágrafo da manifestação). Diante do exposto, registramos que as causas indicadas podem não ter sido esgotadas, mas sejam quais forem, elas existem, razão pela qual os fatos apontados são pertinentes e indicam a necessidade de ações imediatas dos gestores da Empresa com vistas a eliminá-las. Assim, recomenda-se submeter o assunto à deliberação da Diretoria da Empresa com vistas a definir um plano de ações que vise eliminar possíveis divergências entre as diversas áreas envolvidas no processo de contratação, definir claramente procedimentos e prazos e determinar que cada área execute a sua parte no processo dentro das normas estabelecidas e nos prazos definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Quanto ao abordado nos 18º, 21º 22º e 23º parágrafos registramos o seguinte: Vide texto completo no Relatório.....

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIOPE	
Síntese das providências adotadas	
Quando de nossa manifestação inicial, citamos, objetivamente, duas ações em curso que, se implementadas, poderiam contribuir para o ajustamento dos prazos de tramitação dos processos e, conseqüentemente, para a efetividade da execução orçamentária, quais sejam: 1 – Novos critérios para a definição do preço de referência (MANLIC 2/3): Os dois últimos processos de aquisição de veículos – furgões 1400 kg e furgões 600 kg, que geraram os contratos de fornecimento CT – 343/2009 e CT – 069/2010, respectivamente, tiveram os seus preços de referência estabelecidos em conformidade com a nova regra, sendo que os dois contratos estão em período de execução da garantia contratual; 2 – Definição do Edital Padrão para a compra de veículos: Por meio da Nota Jurídica / GCOJ / DEJUR – 1005/2010, de 14/10/2010, o DEJUR, em atendimento à solicitação do DEGES/DIRAD, órgão normatizador da matéria, aprova a pré-chancela do instrumento editalício que, doravante, será utilizado nos processos de aquisição de veículos. Ressalta-se que três processos de aquisição com execução orçamentária prevista para o próximo exercício, já foram encaminhados à CECOM/DIRAD para providências de pesquisa de mercado e definição de preço de referência, iniciando, assim, de forma tempestiva, as compras planejadas para o exercício 2011. Com a implementação das ações propostas, solicitamos a baixa do ponto com a alteração para a condição Solucionado (SL).	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, indicando adoção de medidas que contribuem para a agilização das licitações para atendimento às necessidades dessa área, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	037/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0586.0584/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Quanto ao registro que essa área considera "leviana" a causa citada pela auditoria, reiteramos o registro no item anterior de que concorda-se que as causas indicadas podem não ter esgotado os motivos que levaram à não contratação em tempo hábil e que outros fatores também contribuíram para a dificuldade na contratação com os indicados pela própria DIOPE. É exatamente por isso que nos relatórios de auditoria são indicadas como "causas prováveis". As manifestações das áreas auditadas, a exemplo da deste ponto, não obstante o reconhecimento das próprias áreas de que as falhas existem, têm demonstrado em muitas situações uma preocupação demasiada em contestar a forma e os meios utilizados pela Auditoria em detrimento das ações efetivamente necessárias a eliminar as verdadeiras causas dos problemas. Assim, reiteramos que, independente da forma, confirmada a existência de dificuldades e identificadas as causas que levam ao problema, faz-se necessário que as áreas gestoras do processo adotem, de imediato, os procedimentos saneadores, que podem ser os recomendados pela Auditoria, ou até mesmo outros que melhor se adequem a cada caso, desde que, de fato, eliminem as causas do problema existente. Considerar, também, as recomendações constantes do ponto 4.4.3.1 deste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Entendemos que as ações (1 – Novos critérios para a definição do preço de referência (MANLIC 2/3)...; e 2 – Definição do Edital Padrão para a compra de veículos...) mencionadas no item 4.4.3.1 também refletirão de forma positiva no sentido da execução da dotação programada para o próximo exercício. Nesse sentido, cabe frisar que, assim que o edital padrão de aquisição de veículos foi estabelecido, o DENAF encaminhou à CECOM/DIRAD quatro solicitações de compra, iniciando, dessa forma, os processos planejados para o exercício 2011, a saber: 1 – Aquisição de 57 caminhões 3t: Solicitação encaminhada por meio da CI/GAFO/DENAF-5312/2010, de 21/10/2010; 2 – Aquisição de 32 caminhões 7,5t: Solicitação encaminhada por meio da CI/GAFO/DENAF-5313/2010, de 21/10/2010; 3 – Aquisição de 41 caminhões 12,5t: Solicitação encaminhada por meio da CI/GAFO/DENAF-5267/2010, de 19/10/2010; 4 – Aquisição de 1017 Furgões 600 kg: Solicitação encaminhada por meio da CI/GAFO/DENAF-5456/2010, de 28/10/2010; Com a implementação das ações propostas, bem como o encaminhamento dos processos de compra acima mencionados, solicitamos a baixa do ponto com a alteração para a

condição Solucionado (SL).

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base na manifestação apresentada, indicando adoção de medidas que contribuem para a agilização das licitações para atendimento às necessidades dessa área, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	037/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0586.0584/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Condiderar as recomendações dos itens 4.4.3.1 e 4.4.3.2 deste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Síntese das providências adotadas	Em entendimento mantido pelos atuais Diretores das áreas de Administração e de Operações foram acordadas as licitações prioritárias e dentre estas, foram incluídas as pendentes do exercício passado. A DIOPE passou a acompanhar pari passu o andamento dos processos de contratações originados na área, por intermédio do relatório/tabela “Acompanhamento das Principais Contratações – AC”, emitido pela DIRAD. A partir dessa interação entre as duas áreas, busca-se dar agilidade ao andamento daqueles processos, de modo a cumprir os prazos estabelecidos e que a execução orçamentária se realize dentro do competente exercício. Releva destacar também, que com a futura criação do Departamento de Apoio Operacional, a DIOPE terá um órgão na sua estrutura focado na gestão de processos administrativos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da minifestação apresentada, indicando adoção de medidas que contribuem para a agilização das licitações para atendimento às necessidades dessa área, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	037/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0586.0584/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIOPE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Essa oportunidade de aprimoramento será acompanhada no subitem 4.4.3.1 deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	06/07
Data do Relatório de Auditoria	13/04/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0050.0582/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Analisar a viabilidade de instalação em local que possa facilitar a realização das inspeções (mínimo de 100 objetos por turno - importação e exportação).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Informamos que o relatório da portaria PRT/SPI-10.306/2009 de dezembro de 2009 sobre as “condições dos locais de instalação dos Equipamentos de Segurança Postal” foi concluído e homologado pelo DESOP/AC, com cronograma específico de implantação, acordado através da CI/GAB/DESOP-0110/2010, portanto, entendemos que a pendência do relatório atual foi regularizada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação desse gestor de que o relatório da portaria PRT/SPI-10.306/2009 de dezembro de 2009 sobre as “condições dos locais de instalação dos Equipamentos de Segurança Postal” foi concluído e homologado pelo DESOP/AC, com cronograma específico de implantação, acordado através da CI/GAB/DESOP-0110/2010, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	06/07
Data do Relatório de Auditoria	13/04/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.3
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0050.0582/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Adequar as unidades ao previsto no subprojeto edificações do Sistema de Melhorias de Unidades de Tratamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPI	
Síntese das providências adotadas	
CEE PRESIDENTE PRUDENTE: A obra de reforma e ampliação do CEE iniciou-se dentro do previsto em 20/09/2010, cujo andamento encontra-se normal – dentro do cronograma.	
CEE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO Sem alterações em relação à situação anteriormente manifestada por esta DR. Entretanto, para considerações e análise dessa Auditoria, submetemos para avaliação os relatórios de PPRA realizados no novo imóvel em está funcionando atualmente o CEE SJRPeto (o apontamento da Auditoria refere-se ao imóvel anterior em que funcionava o CEE até o ano de 2007). Ocorre que nas medições realizadas em 2008, 2009 e 2010 em relação aos níveis de calor do prédio, houve registros de níveis de calor dentro dos padrões técnicos normativos (26,7 IBTUG) em 2008 e 2009 e muito próximos a esse limite em 2010, não restando configurada, portanto, uma situação de condições precárias de trabalho em relação a esse atributo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentadas e nas planilhas encaminhadas, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	06/07
Data do Relatório de Auditoria	13/04/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.8.1
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0050.0582/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Fazer gestões junto à DIOPE, no sentido de sensibilizar a área quanto à importância e necessidade de se estabelecer rotinas de controle, monitoramento e supervisão mais eficazes na passagem da carga nas diversas unidades de tratamento e de distribuição, principalmente para objetos com alta atratividade, visando a redução do elevado prejuízo que se observa, em todas as DRs, em consequência de extravios, espoliações e furtos. Ajustar os controles e estabelecer metas de redução dos níveis de prejuízos com indenizações, buscando aproximação aos índices normalmente aceitos no segmento de transporte de cargas similares, o que aumentará a lucratividade e reduzirá o desgaste da imagem da ECT. Exigir efetivo comprometimento dos colaboradores, em especial daqueles lotados nas áreas onde há maior concentração dos ilícitos, com os interesses da ECT. Paralelamente, exigir rigor nas ações de recuperação das perdas, penalizando, administrativa e pecuniariamente, os responsáveis e buscando eliminar ou minimizar os prejuízos sob ônus dos Correios, intensificando o acompanhamento e a execução dos processos para apuração de responsabilidades, nos casos de indenizações por extravios e espoliações.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Controle não agrega valor ao produto, gerando apenas maior custo para empresa. Atualmente temos o Sistema de Rastreamento de Objetos (SRO), o PROTER, as equipes de proteção de receita e o aumento no quadro de coordenadores e supervisores nos centros de tratamentos e unidades de distribuição. Cabe ao órgão de controle avaliar a real necessidade de implantar mais sistemas para controle corporativo, avaliando o custo/benefício. Portanto, não cabe a Diretoria São Paulo Interior a iniciativa de propor alteração de controle e sim aos órgãos especializados; Os níveis de extravios na ECT são reduzidos percentualmente quanto a evolução da carga. Não possuímos referencial comparativo para saber se está dentro dos índices no segmento logístico. Tem-se adotado medidas preventivas para coibição destas ocorrências, tais como: Instalação de CFTV, Treinamentos de supervisão/gestão, aumento na quantidade de coordenadores nas unidades operacionais; Os empregados são orientados a respeito do comprometimento exigido pela ECT e respondem processos administrativos caso haja discordância. Se detectada a culpa em atos ilícitos, são penalizados. Os gestores são atuantes em suas funções e buscam sempre minimizar os ônus para a empresa, porém essa questão é muito tênue visto do relacionamento Gestor/Empregado. O gestor pode acompanhar um funcionário com maior ênfase, maior rigor, porém o empregado poderá se sentir perseguido e assim gerar maiores ônus para empresa com questões judiciais/sindicais (Assédio Moral). A gestão é feita com base em provas, e todas as sanções necessárias são efetuadas após a apuração

dos fatos.

Informação: Marcos Naoki Yoshinaga, por incumbência de Paulo Sergio Morales – COPER

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em face do posicionamento do Órgão auditado no sentido de que:

- a) A ECT optou por adotar um procedimento de controle que está sendo praticado por todas as unidades, as orientações sobre a necessidade de exercer supervisão e ações pró-ativas para coibir ou dificultar a ocorrência de delitos vem sendo disseminadas;
- b) esses controles são exercidos por meio Sistema de Rastreamento de Objetos (SRO), o PROTER, as equipes de proteção de receita e o aumento no quadro de coordenadores e supervisores nos centros de tratamentos e unidades de distribuição;
- b) houve a criação do DESOP/AC que cuidaria e orientaria, especificamente, os procedimentos sobre delitos internos envolvendo o tratamento, transporte e entrega de objetos postais, trazendo reflexos positivos para diminuir a ocorrência de indenizações;
- c) os níveis de extravios na ECT são reduzidos percentualmente quanto a evolução da carga;
- d) foram adotadas medidas preventivas para coibição destas ocorrências, tais como: Instalação de CFTV, Treinamentos de supervisão/gestão;

Considera-se o ponto de auditoria solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	07/07
Data do Relatório de Auditoria	05/04/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.052.0533/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Buscar, junto aos órgãos sistêmicos, solução para aquisição de insumos necessários à operacionalização do espectrômetro.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Síntese das providências adotadas	
No último dia 16/04 foi enviado às DRs o expediente CI/GPDO/DESOP-0220/2010 que solicitou o novo envio das necessidades de insumos para os Espectrômetros de Massa. A DR/MG encaminhou por e-mail ao Sr. Dirceu Eterno da Silva no dia 30/04/2010 conforme a orientação da CI já informada. Tal envio ocorreu nesta data em função da revisão das quantidades solicitadas inicialmente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	11/07
Data do Relatório de Auditoria	15/05/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.1
Comunicação Expedida/Data	RGI 011/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DELOG
Descrição da Recomendação	Corrigir as falhas contratuais apontadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DELOG	
Síntese das providências adotadas	
CONTRATAÇÃO/ASPECTOS FORMAIS	
Falta de preenchimento de dados dos signatários da interveniente, concernentes aos números de CPF e de RG.	
R: Os dados dos representantes legais signatários pela CONTRATANTE, pela INTERVENIENTE e pela ECT, foram atualizados através do Quarto Termo Aditivo ao contrato PAC nº 7241002500, assinado em 29/03/2006, anexo 4;	
Falta de designação de dois responsáveis para efetuar as assinaturas de termo contratual.	
R: Os 07 Termos Aditivos ao contrato PAC nº 7241002500, foram devidamente assinados por 02 representantes legais da Natura, os quais a ECT possui cópia das respectivas procurações;	
Reajuste do valor do seguro automático, semelhante ao índice de reajuste dos preços da encomenda PAC - Natura, situação não prevista no contrato original e nem para o serviço PAC, prestado aos demais clientes.	
R: A forma de reajuste foi estabelecida pelo DEENC e inserida no contexto do contrato PAC nº 7241002500, através do 2º Termo Aditivo assinado em 01/01/2005, anexo 5. Portanto, situação prevista no contrato original;	
Inexistência de cláusula no contrato e nem emissão de termo aditivo, disciplinando sobre a entrega de objetos em área de risco, de modo a respaldar as orientações sobre esse tema, constante no item 10.1 do Guia de Operações elaborado pelo DENCO.	
R: O assunto foi inserido no contexto do contrato PAC nº 7241002500, através do 4º Termo Aditivo, anexo 4, assinado em 29/03/2006, com a inclusão do subitem 3.4.2. na Cláusula Terceira do contrato originário, com a seguinte redação: "3.4.2. onde não houver condições operacionais, efetuar a entrega interna da encomenda, na unidade da ECT";	

Falta de cláusula no contrato disciplinando a flexibilização de prazo de entrega, nos casos excepcionais de aumento do fluxo de postagem, como nos finais de ano e dia das mães. A adoção e formalização desse procedimento ampliarão as possibilidades de os Correios efetuarem as entregas dentro dos prazos, sem incidência de perdas por indenização.

R: Com base na programação diária de cargas enviada pelo cliente Natura e, levando-se em conta o aumento de volume observado nos períodos estratégicos (Mães e Natal), a área comercial inseriu no contexto do contrato PAC nº 7241002500, através do 6º Termo Aditivo, anexo 6, o subitem 1.3. no Anexo III do contrato originário, com a seguinte redação: "1.3. Os prazos de entrega previsto pelo presente ANEXO, serão prorrogados em 1 (um) dia, sempre que o volume real exceder 30% do volume previsto pela CONTRATANTE, por expedição".

Também foi alterado no contexto do contrato PAC nº 7241002500, através do 4º Termo Aditivo, anexo 4, o subitem 2.6. do contrato originário, com a inserção da Grade Horária - ANEXO VI, onde ficou estabelecida a tolerância de 1 hora após o horário limite de saída dos veículos no PA-Cajamar, para ser considerada como postada no dia seguinte, ou seja, 01 dia a mais nos prazos da ECT.

Todos estes aspectos formais do contrato perderam relevância uma vez que, a partir de 01/03/2010, passou a ter vigência um novo contrato assinado entre a ECT e a Natura. Este novo contrato teve minuta formulada pela Natura que padronizou um contrato para reger a relação econômica com todos os fornecedores de serviço de distribuição de encomendas, inclusive a ECT.

Diante do exposto, solicitamos considerar como solucionado o ponto 1, item 2 deste FollowUp.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em vista da manifestação apresentada e dos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	11/07
Data do Relatório de Auditoria	15/05/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.1
Comunicação Expedida/Data	RGI 011/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DELOG
Descrição da Recomendação	Analisar a situação apresentada, com vistas a identificar os possíveis pontos frágeis que estejam influenciando no crescimento incompatível entre o faturamento e a quantidade de encomendas entregues.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DELOG	
Síntese das providências adotadas	
FATURAMENTO R: Houve crescimento nos volumes de 2005 para 2006 da ordem de 45%, na receita Líquida na ordem de 30% e na receita bruta na ordem de 28%, porém, devem ser considerados na análise, os fatores abaixo: a) Volumes de indenizações realizadas em 2005 x 2006 (Atrasos, Roubos, Extravios e Espoliação), pois impactam diretamente na receita do contrato; b) Pesos da encomenda PAC transportada pela ECT no comparativo entre 2005 X 2006, uma vez que a tarifação compreende não a quantidade de volumes transportados e sim o peso total da Nota Fiscal (nos moldes da tarifação do serviço PAC agrupado). Portanto, a quantidade de caixas não é um fator seguro a ser considerado como parâmetro; c) A ECT atendia a distribuição de encomendas NATURA nos estados do RJ, ES, MG, SPI, SC e RS. Cada estado tinha uma remuneração específica para entrega de cada pedido, observando-se as faixas de peso. A participação % de cada estado no total de encomendas entregues não é o mesmo nos dois anos. A simples elevação do % de participação de um dos estados mais próximos à origem seria suficiente para provocar variação entre o % de crescimento das encomendas e o % de crescimento da receita. Diante do exposto, solicitamos considerar como solucionado o ponto 2, subitem 3.1 deste FollowUp.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista a manifestação apresentada, baixamos o ponto como solucionado para efeito desse relatório, devendo o Gestor atentar para a recomendação proferida caso apareça situações semelhantes.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	11/07
Data do Relatório de Auditoria	15/05/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.2
Comunicação Expedida/Data	RGI 011/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Processar levantamento detalhado e regular, no sentido de identificar os motivos das chegadas tardias dos caminhões nos centros de tratamento citados; Registrar, diariamente, essas anomalias, posicionando a base da Natura em CAJAMAR e TECA Rodoanel, com vistas a tomada de medidas capazes de evitar o retardamento da liberação dos caminhões e a ocorrências de novas incidências.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Síntese das providências adotadas	Encaminhada a AUDIT a CI/GPEN/DENAF-06435/2010, informando que foram incluídos dois novos códigos no ERP, para registro das anomalias, com vistas a adoção de medidas capazes de evitar o retardamento da liberação dos caminhões e a ocorrências de novas incidências.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação apresentada e os documentos encaminhados (Cis DENAF-06435/2010 e 0810/2011), considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	11/07
Data do Relatório de Auditoria	15/05/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.3
Comunicação Expedida/Data	RGI 011/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DELOG
Descrição da Recomendação	Acionar os gestores responsáveis pelas atividades operacionais das encomendas da Natura, no sentido de eliminar as causas que estão impactando na perda de prazo da entrega. Difundir as informações relativas ao contrato, notadamente quanto aos procedimentos operacionais, com vistas a melhorar a qualidade da prestação do serviço, objetivando eliminar o pagamento de indenizações por atraso na entrega.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DELOG	
Síntese das providências adotadas	
1) O contrato sofreu durante a vigência vários ajustes operacionais, inclusive com ações de segurança (escolta e rastreamento nos veículos utilizados na distribuição, reforço dos postos de vigilância), desencadeadas principalmente na DR/RJ. A operação da Natura deixou de ser executada na DR/RJ em março de 2007 (capital e área metropolitana) e em outubro de 2008 para as demais localidades do RJ e Santa Catarina. O contrato atual com a Natura tem abrangência restrita a parte das DR/MG e SPI. Dessa forma pedimos considerar esse ponto como resolvido, já que qualquer ação não interferirá na melhoria da qualidade operacional. 2) Quanto as falhas no tratamento dos objetos e notas fiscais que resultavam em falta de notas fiscais ou encomendas ou por inobservância de prazos acordados no CDD Parque Industrial/MG, informamos que esta situação foi resolvida com a transferência da atividade de manuseio para a Unidade CTE BH, onde conta com um Supervisor exclusivo para essa atividade. Quanto as recomendações dessa AUDIT, informamos: a) A gestão do contrato com a Natura passou para o DELOG em julho de 2008; b) Aspectos operacionais relativos a tratamento de Notas Fiscais, formas de entrega, tratamento das encomendas em devolução foram temas de discussão em reunião envolvendo o cliente, o DELOG e a DR/MG, realizada em 11/02/2010, nas dependências do cliente; c) Os objetos desse contrato, desde março de 2009, são monitorados quanto ao prazo de entrega, pelo Sistema de Gestão de Logística – SGL, cujo acesso está disponível aos coordenadores regionais e é monitorado pelo Coordenador Nacional, lotado no DELOG. d) Está disponível no ambiente da intranet arquivo contendo o TLT e o resumo de serviço do contrato PAC Natura. Como prova de melhoria na qualidade de entrega, informamos que o Índice de Desempenho Operacional - IDO do contrato está superior a 97% desde maio de 2009, atendendo ao Nível de Serviço (SLA) contratado pelo cliente. Diante do exposto, solicitamos considerar como solucionado o ponto 5, subitem 4.3 deste Follow-Up.	

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Tendo em vista que a manifestação apresentada pelo Gestor indica o atendimento das recomendações proferidas, o ponto será baixado como solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	11/07
Data do Relatório de Auditoria	15/05/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.4
Comunicação Expedida/Data	RGI 011/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Submeter o assunto à apreciação da ASJUR/SPI, com vistas a avaliar a aplicabilidade desse recurso contratual nesse caso, bem como ampliá-lo para os outros contratos de transporte, mediante cláusula contratual; Reaver o valor indenizado, bem como analisar os demais processos, no sentido de apurar os valores possíveis de recuperar, no caso de parecer favorável da ASJUR.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Conforme ratificado pela Nota Jurídica GMAJ 07/SPI – 0753/2010 datada de 02/11/2010 (cópia em anexo) opina que: “ à luz dos termos da cláusula 2.7 do contrato 118/2006, firmado com a LOPIRA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA, encartado às fls. 4-24 do SRTP 1094/2010, não vislumbramos, sob a ótica jurídica, e a luz do que dos autos consta, e à luz do ordenamento jurídico, possibilidade em tese de qualquer persecução de prejuízos suportados pela ECT em decorrência dos eventos citados no bojo do formulário CJI – Consulta Jurídica Interna de fls. 1-3, roubo de carga, se, nesse contexto, por eles não se obrigou ou teve qualquer participação dolosa ou culposa.” Assim, o item 4.4 encontra-se regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e no contido na Nota Jurídica acima citada, cópia recebida na Audit, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	11/07
Data do Relatório de Auditoria	15/05/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.1
Comunicação Expedida/Data	RGI 011/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Efetuar análise sobre a situação, no sentido de se confirmar a responsabilidade da ECT pelos danos decorrentes do acidente; Apurar responsabilidade administrativa e/ou pecuniária pelo não-levantamento das encomendas avariadas, para fins de indenização; Avaliar a aplicabilidade do item 9.3.2 do segundo termo aditivo, no sentido de confirmar a não-incidência do seguro automático nesse evento, adotando as medidas cabíveis para recuperar os valores pagos na indenização.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Segundo avaliação da seguradora contratada da transportadora, houve dano em 50% da carga. Por solicitação do Posto Avançado do CTE Jaguaré na Natura, todo o material (extraviado e bom) foi entregue no posto de troca de notas fiscais da Natura em Itapeerica da Serra. Houve o desconto de R\$ 219.708,51 da fatura da Botafogo que a justiça mandou restituir. Ainda há pontos a serem esclarecidos, os quais serão repassados aos órgãos envolvidos. Seguem anexos relativos às tratativas correspondentes à ocorrência. (Informação GENAF – 02/2011). Seguem esclarecimentos GENCO: Qual o valor da carga? (GENCO) O Contrato prevê indenização por nota fiscal e não temos acesso ao valor das mercadorias para fins de indenização. Qual o valor pago à Natura? (GECOF) R\$ 204.491,47, conforme CI/SAOP/GENCO/DR/SPM-0560/2007 (15.02.2007), CI/SUR/SREL/SUREL/GINSP/SPM-R1320/07 (26.02.2007), CT/SUR/SUREL/GINSP/SPM-01163/07 (26.02.2007), Fatura 41.02.72.0035. Confirmar se realmente apenas metade da carga foi danificada (GENCO) Conforme resposta no item 4.1 (anexo) Confirmar se realmente a ordem de pagamento partiu do DENCO (GENCO);

Conforme resposta no item 4.1 (anexo)

PARECER DA GENCO/SPM:

1. Inventário dos objetos avariados:

Transcrevemos a seguir trechos da CI/SSEP/SUIP/SP/SPM-10-01356/08 (anexa ao processo), com esclarecimentos sobre a deliberação da indenização de 100% da carga:

“Considerando a análise feita na época pela área operacional da ECT, cuja decisão foi a de que toda a carga sinistrada deveria ser devolvida à Natura, tendo em vista que a grande parte estava visivelmente avariada, não foi feito nenhum documento com a discriminação das avarias sofridas pela carga. Colaborou para esta decisão a existência de previsão contratual, qual seja:

9.3.4. na hipótese de ocorrência de furto, roubo, extravio ou espoliação total ou parcial de um ou mais pacotes de uma mesma Nota Fiscal, os pacotes restantes dessa Nota Fiscal, íntegros ou não, serão devolvidos à CONTRATANTE, obedecidas às disposições dos subitens 9.3.1 e/ou 9.3.2.

Tendo em vista que a carga seria devolvida à Natura em sua totalidade, houve determinação por parte do Sr. Márcio Varallo Ribeiro da Silva, Chefe da Divisão de Serviços Especiais/DENCO, que a carga deveria ser toda indenizada ao cliente (100%), pois não se teriam condições de especificar a situação dos danos causados aos produtos (fl. 10 do processo do DEJUR). Assim, a apuração do prejuízo deu-se unicamente mediante a identificação de todos os pedidos e respectivas encomendas.”

2. Caso fortuito ou força maior:

Conforme consta do Boletim de Ocorrência Nº 18/07, emitido pelo Primeiro Distrito Policial de Barra do Turvo/SP, “o condutor do veículo... ao passar pelo Km 550 sentido Sul, ao efetuar uma curva, estando a pista Molhada devido às chuvas, ao frear antes da curva, o veículo derrapou, e precipitou-se no barranco lindeiro... A carga abriu e espalhou-se pelo local, sendo que enquanto foi socorrido, houve saque de carga, sendo logo controlado pela presença da Polícia. Algumas caixas foram recuperadas pela Polícia. Devido ao local onde o veículo caiu, a carga espalhou-se e houve grande perda de produtos por avaria. Nada mais.”

O texto a seguir foi extraído do site www.jusnavegante.com.br, indicado pela GMAJ 7/SPM/SPI-MS:

No ordenamento civil brasileiro, caso fortuito e força maior podem funcionar como excludentes do dever de indenizar, se verificados em determinadas circunstâncias.

O parágrafo único do artigo 393 do Código Civil dispõe que: o caso fortuito ou de força maior verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar ou impedir. O caput do referido artigo dispõe que inexecução das obrigações, quando se der em virtude da ocorrência de caso fortuito ou força maior, desobriga o devedor de responder pelos prejuízos resultantes, caso não tenha ele expressamente se responsabilizado por eles.

Dessume-se da análise do dispositivo que o legislador brasileiro equiparou os efeitos de ambos os institutos. Ambos liberam o devedor da responsabilidade civil derivada dos danos provocados pela superveniência de caso fortuito ou força maior.

Muito embora de efeitos idênticos, há uma distinção teórica entre os institutos. Para Sergio Cavalieri Filho, o caso fortuito pode ser caracterizado quando se tratar de evento imprevisível e, por isso, inevitável. Se tratar-se de evento inevitável, ainda que previsível, por se tratar de fato superior às forças do agente, como normalmente são os fatos da Natureza – como as tempestades, enchentes etc. – configurar-se-á a força maior (ou act of God, como definem os ingleses); em relação a tal evento nada pode fazer o agente para evitá-lo, ainda que o possa prever. [1]

Já objeto de análise quando se tratou do contrato de transporte, dois elementos caracterizam a espécie: um interno, de ordem objetiva, que é a inevitabilidade, geradora da impossibilidade de impedir ou resistir ao acontecimento; outro externo, de ordem subjetiva, que consiste na completa ausência de culpa. Sendo que o interno não possui o condão de ilidir a responsabilidade, ao contrário do externo. Em apertada síntese, são as situações mais importantes que se deve analisar ao tratar-se de caso fortuito e força maior.

Com base nessas noções, analisar-se-á uma série de situações nos acidentes de trânsito que isentam ou não do dever de reparar o dano.

DERRAPAGEM

Da mesma forma que os casos anteriores, a derrapagem não ilide o dever de indenizar, a despeito de provar o motorista as más condições da via, pista escorregadia, etc.

A jurisprudência brasileira não tem aceitado a derrapagem como pretexto para isentar da responsabilidade de reparar os danos oriundos de acidentes de automóveis. Entendem os doutrinadores que a derrapagem é mais um indício de culpa do condutor do que um caso fortuito.

Para Arnaldo Rizzardo, “os danos causados em virtude da derrapagem, na verdade, são decorrência da velocidade inadequada, da falta de perícia no memento ou de outros fatores e falhas do motorista”. [11]

Em condições normais de tráfego, a perda do controle da direção denota culpa por parte do condutor, especialmente na modalidade imperícia. Isso se dá pois todo o condutor está obrigado a ter um mínimo de preparo e habilidade que lhes permitam manter o controle do veículo em situações corriqueiras. Mesmo em condições adversas, como chuva ou pista escorregadia, está o motorista obrigado a manter o veículo sob controle, mantendo a velocidade compatível com as condições da via, caso contrário, estará o condutor assumindo a possibilidade de causar danos indenizáveis aos demais usuários.

Tendo em vista tais situações, estabelece o artigo 28 do Código de Trânsito Brasileiro que "o condutor deverá, a todo momento, ter domínio de seu veículo, dirigindo-o com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito".

A jurisprudência é vasta no sentido de que não constitui a derrapagem um exemplo de caso fortuito, excludente da obrigação de reparar o dano: A derrapagem de um automóvel não é um fato imprevisível provocado apenas pelo estado do solo; a velocidade e a direção que o veículo recebe constituem também fatores desse evento, e é possível ao motorista prevê-lo e evitá-lo, usando de atividade e prudência. (RF, 134:172).

Ainda: Acidente de trânsito – Derrapagem – Responsabilidade do motorista configurada, uma vez previsível o evento, dadas as circunstâncias de local, pista molhada e velocidade imprimida. A derrapagem é fato previsível, notadamente quando, como no caso, as circunstâncias do local e o clima reinante são propícios ao acontecimento. A velocidade a ser imprimida deve ser compatível com a situação. (JTACSP, RT 118:150)

Há que se notar que não muda ou diminui a responsabilidade nos casos em que a via encontra-se molhada. Porém, em algumas hipóteses, como a do derramamento de óleo na pista, o acidente torna-se inevitável. Assim, nesta excepcional hipótese, conforme doutrina de Carlos Roberto Gonçalves, "será responsabilizado o provocador do derramamento de substância escorregadia na via pública, se esse ato constituir a causa de acidente automobilístico".

Neste último caso deve ser observada a superveniência ou não de um fator estranho que, com sua presença, alterando as condições comuns, favoreça a ocorrência de um resultado diferente.

Fonte: <http://jus.uol.com.br/revista/texto/6299/caso-fortuito-e-forca-maior-nos-acidentes-de-transito>, consulta em 08.12.2010 às 11h 27min.

Diante do exposto, podemos concluir que a ocorrência em questão não se enquadra em caso fortuito ou força maior.

3. Seguro Automático.

Transcrevemos a seguir as cláusulas do Contrato 7241002500, Natura Cosméticos S/A, que tratam do assunto:

9.3. em caso de furto, roubo, extravio, perda ou espoliação de encomendas, a responsabilidade da ECT está limitada:

SEGUNDO TERMO ADITIVO: 9.3.1. à indenização dos preços postais, acrescida da indenização do Seguro Automático prevista no item 1.3. do Anexo I, proporcional à quantidade de pacotes extraviados, furtados, roubados ou espoliados de uma mesma Nota Fiscal, se não houver Valor Declarado.

SEGUNDO TERMO ADITIVO, ANEXO I, 1.3. SEGURO AUTOMÁTICO: Nos casos de furto, roubo, extravio ou espoliação total ou parcial, o serviço indeniza o Seguro Automático no valor constante da Tabela de Preços do Serviço Encomenda PAC, proporcionalmente a quantidade de pacotes furtados, roubados, extraviados ou espoliados de uma mesma Nota Fiscal.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	12/07
Data do Relatório de Auditoria	13/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0063.1008/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1) Adequar a unidade ao previsto pelo SMEL, intensificando a supervisão, a fim de evitar desperdícios e aumentar a produtividade; 2) Alertar os gestores e os colaboradores que o cumprimento do intervalo tem de ser seguido conforme definido na legislação pertinente. Conscientizar mediante reuniões, palestras, cursos ou outros meios de que a lei visa, antes de tudo, beneficiar os empregados, garantindo-lhes condições de restabelecimento do esforço despendido na execução de seu trabalho. Orientar os gestores e os colaboradores sobre como obter ganhos de produtividade que compensem eventuais perdas de tempo, decorrentes da realização do intervalo na forma devida. Acompanhar minuciosamente os trabalhos externos dos carteiros e cotejá-los com os dados de carga recebida e coletada pela unidade, no sentido de, se necessário, reprogramar e, paulatinamente, implementar rotas nas quais os trabalhos externos findem próximo ao fim do 1º turno dos colaboradores que o executam. Adotar medidas que assegurem meios de realização do intervalo durante o horário de trabalho externo àqueles distritos cuja execução não comporte o retorno dos colaboradores à unidade, sob pena de prejuízo no desempenho operacional. Intensificar a supervisão externa sobremaneira nos distritos que tenham de realizar o intervalo fora da unidade. Acompanhar continuamente o progresso de ajustamento à lei, de modo que os descumprimentos do intervalo sejam exceções, controladas e a serem prevenidas cada vez mais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Em andamento. Vide manifestação formulada para o item 4.6.6.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista das medidas até aqui adotadas, e, ainda que a situação foi consignada pelo antigo DINSP, em moldes diferenciado das atuais auditorias, considera-se as recomendações

atendidas para fins deste relatório, sem prejuízo de avaliação do assunto em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	21/07
Data do Relatório de Auditoria	21/08/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.3.4
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0106.1401/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Exigir dos gestores da área operacional (chefia e supervisão) que executem as atividades previstas para as respectivas funções, em especial as que tratam do cumprimento das normas estabelecidas no MANDIS 6/11: as anotações nos objetos em devolução devem ser feitas pelo empregado encarregado da distribuição, no mesmo dia da tentativa de entrega; os objetos em devolução devem ser expedidos no mesmo dia da tentativa de entrega, sempre que possível; Encaminhar resumo de serviços para as unidades operacionais e exigir a realização de TLTs de maneira que sejam cumpridas as cláusulas constantes nos contratos comerciais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DO CTCE/DR/CE EM 01.03.2010 a e b) Foram realizados TLTs sobre PPP (atualização do SMEL) para todos os Gestores de CDD e Coordenadores. Durante os treinamentos foram destacadas a importância do cumprimento dos prazos de devolução de objetos, assim como da correta aplicação das anotações indicativas de devolução e urgência para a devolução dos ARs. A exigência quanto ao cumprimento dos prazos está contemplada no plano de trabalho – GCR do GERAÉ, dos Coordenadores, dos Gerentes de CDD e UD's. Para garantir o cumprimento dos prazos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas medidas adotadas, as quais estão coerentes com a recomendações feitas pela Audit, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	21/07
Data do Relatório de Auditoria	21/08/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0106.1401/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Exigir dos gestores que realizem as atividades inerentes às funções que ocupam, dentre as quais a supervisão efetiva sobre o acesso de terceiros estranhos ao serviço, à área; Envidar esforços junto à área de segurança da INFRAERO para impedir o acesso de pessoal não-autorizado ao terminal de cargas do aeroporto.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DO CTCE/DR/CE EM 01/03/2010 Repassamos orientações para o gestor da operação da RPN de modo a difundir na equipe de trabalho a garantia da realização de operação sem interferência e presença de “estranhos” no recinto. Não se tem observado a presença de pessoas estranhas no nosso recinto no TECA, durante as visitas de supervisão.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas medidas adotadas, as quais estão coerentes com a recomendações feitas pela Audit, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	23/07
Data do Relatório de Auditoria	14/08/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.1
Comunicação Expedida/Data	RGI 025/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DELOG
Descrição da Recomendação	Adquirir os equipamentos de comunicação e fornecê-los ao coordenador e aos supervisores, responsáveis pelas atividades de logística dos clientes apontados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DELOG
Síntese das providências adotadas	Por meio da CI/GCTCE/AM-0649/2010, de 11/08, cópia anexa, a regional informou sobre a disponibilização de Rádio transmissor para os núcleos Sonopress e Videolar, atendendo assim a recomendação. Dessa forma, consideramos como solucionado o ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e na cópia do documento encaminhado, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	23/07
Data do Relatório de Auditoria	14/08/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.2
Comunicação Expedida/Data	RGI 025/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DELOG
Descrição da Recomendação	Orientar a Regional a exigir dos gestores do CTCE ações pró-ativas que evitem aumentos desnecessários de custos operacionais; Implementar plano de contingência, visando aproveitar as oportunidades de negócio eventuais, sem comprometer as demais atividades postais e consolidando a fidelização de cliente;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DELOG	
Síntese das providências adotadas	
Segue copia da CI/GCTCE/DR/AM-0093/2008, de 06/02/2008, onde a Regional afirma ter corrigido a desconformidade. Pelas informações apresentada na CI consideramos o ponto como regularizado. "CI: GCTCE/DRJAM-/2008 Ref: CI/GOPE/DELOG-001 7/2008. Assunto: Relatório de inspeção n° 0023/2007 carga consolidada. Manaus/AM, 6 de fevereiro de 2008. Em atenção ao documento de referência, segue a manifestação da Regionais em relação aos itens apontados no RI. 1.1 Insuficiência de equipamentos de comunicação. Atualmente, já temos quatro aparelhos de telefonia celular assim distribuídos: coordenador de logística, supervisor da SONOPRESS, coordenador do aeroporto El GTURN. Por limitação contratual e orçamentária, não podemos, no momento, ampliar o número de aparelhos ou aumentar o limite de despesa individual. Esclarecemos que o posto de trabalho na VIDEOLAR conta com telefone fixo daquela empresa que pode ser usado por necessidade de serviço, desde que seja solicitada prévia autorização. Colocamos em teste na SONOPRESS dois rádios de comunicação e ainda neste mês deveremos adquirir outros dois para equipar o posto da VIDEOLAR. 1.2 Gestão ineficiente do CTCE — GTURN2. a) Os horários dos motoristas foram ajustados à operação, para evitar deslocamento de caminhão com carga incompleta. b) e c) Ainda no segundo semestre de 2007, passamos a programar no início de cada expediente a distribuição das posições de paletes aeronáuticos a serem embarcados na linha RPN MAO-BSB, considerando as diversas demandas: carta VIDEOLAR consolidada e fracionada, carga SONOPRESS consolidada e fracionada, carga NOVODISC, carga MTA, carga postal no urgente e unitizadores vazios. A programação é distribuída para os coordenadores, incluindo o coordenador de logística e responsáveis pelos postos	

avançados junto aos clientes. Essa medida tem como objetivo evitar a quebra de compromisso assumido ou o surgimento de demandas inesperadas, que exigem improvisação no processamento e no desembaraço fiscal, bem como o deslocamento de recursos humanos e materiais que já estão comprometidos com a importação e a exportação regular de objetos postais.

Atenciosamente,

MARIA DE FÁTIMA PINHEIRO

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Considerando a manifestação apresentada, baixamos o ponto como solucionado para efeito desse relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	23/07
Data do Relatório de Auditoria	14/08/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.4
Comunicação Expedida/Data	RGI 025/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DELOG
Descrição da Recomendação	Solicitar à DR que efetue levantamento dos custos para atender essa demanda e, caso seja de interesse do cliente, formalizar a rotina em contrato.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DELOG	
Síntese das providências adotadas	
CI DELOG DE: CHEFE DO DELOG AO: CHEFE DA AUDIT CI/GARO/DELOG - 141/2011 Brasília, 18 de fevereiro de 2011 (...) Em reunião realizada em 17/02, na DIOPE, com a presença do DIOPE, Chefe da AUDIT e dos Auditores Evilásio Silva Ribeiro e Paulo Pereira de Carvalho, foram avaliados os quatro pontos de Auditoria atribuídos ao DELOG, pendentes no FollowUp. (...) Após as explanações, esclarecimentos e apresentações de documentos de acompanhamento sobre cada um dos pontos, os Auditores consideraram como solucionados três desses pontos (ponto 3 - item 1.4 do Relatório 23/07, ponto 11 - item 4.1.1.8 e do ponto 50 - item 4.1.5.3 do Relatório 036/09), sem a necessidade de encaminhamento de informações complementares no Followup.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Tendo em vista a manifestação apresentada na mencionada CI, bem como, considerando as informações contidos na CI/GAB/DR/SPM-0260/2010, que esclarece: "Finalizando, informamos que atualmente a DR/SPM não realiza operação de entrega de carga ao Cliente SONOPRES". Baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	23/07
Data do Relatório de Auditoria	14/08/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.1
Comunicação Expedida/Data	RGI 025/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DELOG
Descrição da Recomendação	Contemplar nos contratos cláusula de reajuste anual e de forma objetiva, com o estabelecimento de índices que sejam adequados às características do serviço.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DELOG	
Síntese das providências adotadas	
Os contratos de logística têm características diferenciadas dos produtos e serviços convencionais de Correios. Para estes contratos específicos a renovação semestral tem por objetivo preservar o interesse da ECT no que se refere à rentabilidade e lucratividade dos mesmos. O custo do transporte aéreo é elemento impactante no custo total deste tipo de operação. Como o valor do frete aéreo que a ECT paga pode ser reajustado a qualquer momento a medida adequada é a de se ter a mesma possibilidade nos contratos de prestação de serviço de encomendas consolidadas (no caso dos contratos da Videolar e Sonopress). A conveniência de se passar para um contrato anual não depende apenas do desejo dos clientes e/ou da DR/AM mas também do risco relativo a rentabilidade que uma ação neste sentido possa representar. Diante do exposto, solicitamos considerar como solucionado o ponto 4, subitem 2.1 deste FollowUp.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista que a manifestação desse apresenta justificativas para o não atendimento da recomendação, baixamos o ponto como solucionado para efeito desse relatório e nas próximas auditorias o assunto deverá ter uma análise criteriosa.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	23/07
Data do Relatório de Auditoria	14/08/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.2
Comunicação Expedida/Data	RGI 025/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DELOG
Descrição da Recomendação	Encaminhar e solicitar à DR que mantenha a cópia do contrato nos setores estratégicos, visando subsidiar as melhores práticas operacionais para o serviço.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DELOG
Síntese das providências adotadas	Foi emitida a CI/GOPE/DELOG-306/2010 – CIRCULAR, de 28/05, orientando as DRs que fazem postagem de objetos de Logística Integrada sobre a necessidade de disponibilizar para as áreas estratégicas cópia dos contratos de LI, conforme recomendação da AUDIT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando que a manifestação indica o atendimento da recomendação, baixamos o ponto como solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	23/07
Data do Relatório de Auditoria	14/08/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.3
Comunicação Expedida/Data	RGI 025/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DELOG
Descrição da Recomendação	Adotar os procedimentos estabelecidos no MANFAC 2/2, relativos à análise e concessão do limite de crédito.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DELOG	
Síntese das providências adotadas	
Foi emitida a CI/GOPE/DELOG-307/2010 – CIRCULAR, de 26/05, orientando as DRs sobre a necessidade de formalização dos procedimentos para análise financeira de contratos de logística Integrada, conforme recomendação da AUDIT.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando que a manifestação indica o atendimento da recomendação, baixamos o ponto como solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.2.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Sensibilizar a coordenação da DR/RJ e os gerentes responsáveis quanto aos danos a que a ECT é submetida pela inexecução ou execução incorreta de contratos comerciais, para que seja exigido dos gestores dos CDDs (chefia e supervisão) que executem as atividades previstas para as respectivas funções, em especial as que tratam do cumprimento das normas estabelecidas no MANDIS 6/11: as anotações nos objetos em devolução devem ser feitas pelo empregado encarregado da distribuição, no mesmo dia da tentativa de entrega; os objetos em devolução devem ser expedidos no mesmo dia da tentativa de entrega, sempre que possível; 2- Elaborar planos de visitas periódicas, para assistentes comerciais e gerentes de contas, às unidades operacionais, de modo que impropriedades na execução de contratos comerciais sejam tempestivamente identificadas, relatadas aos gerentes regionais e eliminadas 3- Cobrar da área operacional o cumprimento, com rigor e critério, do que estabelece o MANDIS 6/12, quanto ao refúgio de objetos simples; 4- Sensibilizar o Diretor Regional sobre a gravidade da situação e solicitar a instauração de processo administrativo para definição de responsabilidade - pecuniária ou disciplinar - dos gestores, por falha na supervisão, quando ocorrerem extravios e pagamentos de indenizações relativos a objetos que ingressaram naquelas unidades e cujo autor não possa ser identificado, como também pelas falhas no refúgio indevido de objetos no CDD Barra da Tijuca que, em última instância, denotam a não-realização de um serviço (devolução assegurada) pelo qual o cliente pagou à ECT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em	

próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.1.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Realizar as rotinas de abertura e fechamento dos veículos conforme previsto no MANENC, módulo 08, capítulos 02 e 03; 2- No recebimento: receber as linhas de transporte juntamente com os respectivos documentos instrutivos, confrontando o horário previsto em Ficha Técnica com o de chegada e preencher o Registro Diário de Viagem e Ocorrência - RDVO. Verificar as características dos veículos definidas em Ficha Técnica e confrontar o(s) número(s) do(s) selo(s) de segurança aplicado(s) no compartimento de carga do veículo, quando for o caso, com o lançado no RDVO, bem como verificar sua integridade; 3- No carregamento: observada a característica da linha, lacrar as portas do compartimento de carga na presença do condutor do veículo, preenchendo os dados requeridos no RDVO; 4- Intensificar a supervisão, visando o incremento da segurança do tráfego postal.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.1.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Envidar esforços junto aos permutantes, no intuito de eliminar tal impropriedade; 2- Registrar formalmente as irregularidades e manter histórico para, na hipótese de não-correção, acionar os departamentos técnicos responsáveis. 3- Nos permutantes, apurar a responsabilidade sobre a disposição incorreta da carga nos caminhões.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.1.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Regularizar a manutenção dos equipamentos, com vistas a evitar danos físicos e materiais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.1.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	- Orientar o pessoal sobre as melhores práticas de movimentação de cargas e objetos, conforme preconizado no SMEL, no sentido de prevenir danos a equipamentos, a objetos postais e à saúde dos empregados; - Observar o constante no MANENC, módulo 08, capítulo 03: "2.4 Quando for necessário realizar o empilhamento, a fim de evitar riscos de acidente e danos à carga, devem ser observados os seguintes procedimentos: 1. unitizadores de menor peso devem ficar em cima dos de maior peso, e os de tamanhos diferentes, os menores devem ficar em cima dos maiores; 2. somente empilhar os de mesmo tipo e da mesma categoria de carga; 3. somente empilhar unitizadores que possuam forma de encaixe ou superfície reta na parte superior."
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.1.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Apurar responsabilidade pelo não-uso dos EPI pelos empregados; 2- Exigir dos gestores a realização de atividades inerentes às funções que ocupam, dentre as quais a supervisão efetiva sobre o uso de EPI e uniforme completo pelos empregados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.1.6
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Capacitar os gestores a realizarem suas atribuições e intensificar a gestão técnica e, em caso de persistirem as falhas de gestão, avaliar a substituição dos responsáveis; 2- Cumprir o MANORG 21/11, anexo 08, quanto às competências inerentes à função de Coordenador de TECA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.2.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Realizar treinamento de unitização para os coordenadores; 2- Exigir dos gestores que intensifiquem a supervisão sobre essa rotina, a fim de aprimorar os controles sobre a carga, evitar desperdícios e aumentar a produtividade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.2.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Cumprir o que estabelece o MANORG 21/11, Anexo 11, quanto às competências inerentes à função de coordenador de UT; 2- Realizar treinamento de SMEL para os empregados dos CTCs, quanto às melhores práticas operacionais, visando modificar a cultura dos colaboradores; 3- Desencadear processo de avaliação e treinamento de gestores dos CTCs, visando capacitá-los a exercerem, efetivamente, suas atribuições; 4- Exigir dos gestores a realização de atividades inerentes às funções que ocupam, dentre as quais, intensificar a supervisão sobre as rotinas operacionais e melhorar a organização interna das unidades; 5- Intensificar gestão técnica nos CTCs e, caso persistam as fragilidades, avaliar a substituição do empregado que não se ajustar às atividades relativas à função que esteja ocupando.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.2.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Realizar novo treinamento de SMEL, para o corpo gerencial da unidade e para os demais empregados, quanto às melhores práticas operacionais, mudando a cultura de todos os colaboradores; 2- Exigir o cumprimento do que estabelece o MANORG 21/11, Anexo 04, quanto às competências inerentes à função de coordenador de UT; 3- Desencadear processo de avaliação e treinamento de gestores do CTC, visando capacitá-los a exercerem, efetivamente, suas atribuições; 4- Regularizar o prazo de encaminhamento dos objetos em devolução.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.2.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Exigir que os empregados registrem o ponto diariamente e executem sua jornada de acordo com o horário de trabalho estabelecido no cartão de ponto (MANPES 19/2); a ausência do registro da frequência não abonada nos termos do MANPES deverá ser considerada, automaticamente, para desconto salarial e demais reflexos previstos na legislação trabalhista e previdenciária, bem como para aplicação de ação disciplinar cabível; 2- Realizar novo treinamento de SMEL, para o corpo gerencial da unidade e para os demais empregados, quanto às melhores práticas operacionais, mudando a cultura de todos os colaboradores; 3- Exigir o cumprimento do que estabelece o MANORG 21/11, Anexo 04, quanto às competências inerentes à função de coordenador de UT; 4- Desencadear processo de avaliação e treinamento de gestores dos CTC, visando capacitá-los a exercerem, efetivamente, suas atribuições; 5- Intensificar a gestão técnica no CTC e, caso persistam as fragilidades, avaliar a substituição do empregado que não se ajustar às atividades relativas à função que esteja ocupando; 6- Desencadear processo de apuração de responsabilidade - disciplinar e pecuniária -, de empregados e gestores, pelo não-cumprimento do MAN-PES 19/2 no CTC e, igualmente, apurar responsabilidade pela informação e solicitação de pagamento de adicional noturno não trabalhado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.2.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Buscar meios para instalar sistema de climatização dos CTC, de modo que as instalações permitam que os colaboradores desempenhem suas atividades dentro dos padrões estabelecidos pela Empresa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.3.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Realizar treinamento de unitização para os coordenadores; 2- Exigir dos gestores a realização de atividades inerentes às funções que ocupam, dentre as quais: aprimorar os controles sobre a carga e intensificar a supervisão sobre as rotinas da área, a fim de evitar perdas, aumentos desnecessários de custos operacionais e outros desperdícios e para aumentar a produtividade da unidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.3.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Realizar treinamento de SMEL e de Indicadores de Gestão para os coordenadores, quanto às melhores práticas operacionais; 2- Exigir dos gestores a realização de atividades inerentes às funções que ocupam, dentre as quais: aprimorar os controles sobre a carga e intensificar a supervisão sobre as rotinas da área; 3- Instaurar processo administrativo e atribuir responsabilidade, inclusive aos gestores, quando houver indenização de objeto que transitou na unidade e cujo responsável direto não puder ser identificado por falha de supervisão.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.3.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Cumprir o que estabelece o MANORG 21/11, anexo 03, quanto às competências inerentes à função de coordenador de UT; 2- Realizar treinamento de SMEL para os empregados do CTE Benfica, quanto às melhores práticas operacionais, visando modificar a cultura de todos os colaboradores; 3- Desencadear processo de avaliação e treinamento de gestores do CTE, visando capacitá-los a exercerem, efetivamente, suas atribuições; 4- Exigir dos gestores a realização de atividades inerentes às funções que ocupam, dentre as quais, intensificar a supervisão sobre as rotinas operacionais; 5- Intensificar a gestão técnica no CTE e, caso persistam as fragilidades, realizar a substituição dos empregados que não se ajustarem às atividades relativas às funções que estiverem ocupando.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.3.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Orientar os empregados sobre as melhores práticas de movimentação de cargas e objetos, conforme preconizado no SMEL, no sentido de prevenir danos a objetos postais, bem como de proporcionar maior produtividade às operações; 2- Intensificar a supervisão, a fim de evitar aumento de custos com indenizações e aumentar a produtividade; 3- Desencadear processo administrativo e imputar responsabilidade, inclusive aos gestores, quando houver indenização de objeto que transitou na unidade e cujo responsável direto não puder ser identificado por falha de supervisão.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.3.6
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Buscar meios para instalar sistema de climatização do CTE, de modo que as instalações permitam que os colaboradores desempenhem suas atividades dentro dos padrões estabelecidos pela Empresa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.3.7
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Capacitar os gestores a realizarem suas atribuições, intensificar a gestão técnica e, em caso de persistirem as falhas de gestão, avaliar a substituição dos responsáveis; 2- Cumprir o MANORG 21/11, anexo 03, quanto às competências inerentes à função de Coordenador de UT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.4.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Capacitar os operadores e assegurar o cumprimento das normas de operação dos equipamentos; 2- Acirrar a supervisão sobre essa rotina.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	
	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.4.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Capacitar os gestores e assegurar o cumprimento das normas de operação dos equipamentos; 2- Exigir dos gestores maior empenho na coordenação e supervisão dessa rotina.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.4.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Analisar a viabilidade de instalação em local que possa facilitar a realização das inspeções (mínimo de 100 objetos por turno - importação e exportação) sem prejuízo das operações postais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.4.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Envidar es forços para a aquisição de insumos para os espectrômetros, viabilizando seu uso.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.5.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Instalar a proteção física necessária à máquina de triagem; 2- Adequar o leiaute da unidade ao previsto no MANENC, módulo 03, capítulo 02, item 04, respeitando os espaçamentos mínimos necessários; 3- Intensificar a supervisão, a fim de evitar danos aos equipamentos e aumentar a produtividade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.5.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Exigir o cumprimento do que estabelece o MANORG 21/11, Anexo 04, quanto às competências inerentes à função de coordenador de UT; 2- Desencadear processo de avaliação e treinamento de gestores dos CTC, visando capacitá-los a exercerem, efetivamente, suas atribuições; 3- Intensificar a gestão técnica nos CTC e caso persistam as fragilidades, avaliar a substituição do empregado que não se ajustar às atividades relativas à função que esteja ocupando;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.5.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Orientar os colaboradores para a devida indução de objetos na máquina e quanto à utilização dos dispositivos existentes no site para retirar objetos presos nas rampas das máquinas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Adequar a unidade ao previsto no SMEL, intensificando a supervisão e eliminando futuras irregularidades; 2- Analisar a viabilidade de instalação de reforços físicos e de circuito fechado de televisão - CFTV em prol da segurança das unidades, quando possível, e restringir o acesso de empregados a áreas específicas, propiciando maior segurança aos objetos tratados nesses locais; 3- Exigir dos supervisores aprimoramento das atividades de supervisão, visando reforçar a segurança postal.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Adequar as unidades conforme princípios do SMEL-UD, com vistas a oferecer aos gestores melhores condições de produtividade, controle e segurança da carga; 2- Providenciar a retirada da grade citada, em benefício de um leiaute mais apropriado à unidade. 3- Providenciar sinalização adequada e consoante com as orientações do sistema de melhorias do processo produtivo (SMEL).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Intensificar a supervisão e a conferência da carga, aplicando os controles previstos; 2- Comunicar eventuais irregularidades à origem, buscando evitar futuras ocorrências.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Exigir que os empregados registrem o ponto diariamente e executem sua jornada de acordo com o horário de trabalho estabelecido no cartão de ponto (MANPES 19/2); a ausência do registro da frequência não abonada nos termos do MANPES deverá ser considerada, automaticamente, para desconto salarial e demais reflexos previstos na legislação trabalhista e previdenciária, bem como para aplicação de ação disciplinar cabível; 2- Realizar treinamento de SMEL, para o corpo gerencial das unidades e para os demais empregados, quanto às melhores práticas operacionais, mudando a cultura de todos os colaboradores; 3- Exigir o cumprimento do que estabelece o MANORG 21/11, Anexo 14, quanto às competências inerentes à função de supervisor de CEE; 4- Desencadear processo de avaliação e treinamento de gestores dos CEE, visando capacitá-los a exercerem, efetivamente, suas atribuições; 5- Intensificar a gestão técnica nos CEE e, caso persistam as fragilidades, avaliar a substituição do empregado que não se ajustar às atividades relativas à função que esteja ocupando; 6- Desencadear processo de apuração de responsabilidade - disciplinar e pecuniária -, de empregados e gestores, pelo não-cumprimento do MANPES 19/2 nos CEE.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	
	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Apurar os motivos das irregularidades observadas nos objetos em tela e definir responsabilidades, caso se comprove falhas por procedimentos negligentes.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	
	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.7
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Exigir dos gestores a realização de atividades inerentes às funções que ocupam, dentre as quais: aferir o registro de LOEC e assegurar a fidedignidade dos dados e informações prestadas pelos carteiros; e intensificar a supervisão sobre as demais rotinas operacionais, a fim de minimizar os riscos de extravios e aumentar a produtividade, tomando as medidas cabíveis em caso de não-cumprimento de orientações ou inexecução de rotinas de controle previstas no MANORG 21/11, Anexo 14 (competências inerentes à função de supervisor de CEE); 2- Desencadear processo administrativo e imputar responsabilidade, inclusive aos gestores, quando houver indenização de objeto que transitou na unidade e cujo responsável direto não puder ser identificado por falha de supervisão; 3- Intensificar a gestão técnica nos CEE e, caso persistam as fragilidades, realizar a substituição dos empregados que não se ajustarem às atividades relativas às funções que estiverem ocupando; 4- Intensificar a supervisão, a fim de facilitar o controle de pessoal e a segurança patrimonial.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.8
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Realizar a climatização e a manutenção predial dos CEE, de modo que as instalações permitam que os colaboradores desempenhem suas atividades dentro dos padrões estabelecidos pela Empresa; 2- Acionar a área de manutenção predial com vistas a corrigir as anomalias prediais e readequar as instalações ao previsto no subprojeto edificações do sistema de melhorias para unidades de distribuição, aumentando a qualidade de vida e a satisfação dos colaboradores e melhorando as condições de segurança da carga e das unidades.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.9
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Verificar, sempre, na recepção dos veículos: - se os pinos das dobradiças estão soldados e sem vestígios de violação; - se os lacres são os mesmos constantes do Relatório Diário de Viagem e Ocorrências - RDVO, somente rompendo-os após a verificação da sua regularidade; - se o baú está fechado com a utilização de cadeado; - em havendo irregularidades, consignar o fato no RDVO e adotar as providências previstas em contrato, para os veículos terceirizados, ou corrigir a deficiência, nos casos de veículos próprios.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.10
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Dotar as unidades do mobiliário operacional específico e adequado, com vistas a proporcionar condições de trabalho mais seguras, contribuindo para a minimização de ocorrência de doenças ocupacionais, a satisfação dos empregados e maior produtividade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.11
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Orientar o pessoal sobre as melhores práticas de movimentação de cargas e objetos, conforme preconizado no SMEL, no sentido de prevenir danos a equipamentos, a objetos postais e à saúde, bem como de proporcionar maior produtividade às operações; 2- Intensificar a supervisão sobre as rotinas operacionais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.12
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Exigir dos gestores a realização de atividades e controles inerentes às funções que ocupam; 2- Desencadear processo administrativo e imputar responsabilidade, inclusive aos gestores, quando houver indenização por dano de objeto que transitou na unidade e cujo responsável direto não puder ser identificado por falha de supervisão; 3- Intensificar a gestão técnica nos CEE e, caso persistam as fragilidades, realizar a substituição dos empregados que não se ajustarem às atividades relativas às funções que estiverem ocupando.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.13
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Apurar os motivos das diferenças quantitativas e definir responsabilidades, caso se comprovem falhas por procedimentos negligentes; 2- As unidades que mantêm estoque e realizam o fornecimento de documentos geradores de receitas deverão manter rigoroso e sistemático controle de etiquetas para postagem de objetos registrados, mantendo os estoques em cofres ou outro lugar que ofereça a necessária segurança física do material; 3- As etiquetas fornecidas deverão ser lançadas no livro de saídas, colhendo-se as assinaturas dos empregados que as receberem; 4- As etiquetas a serem fornecidas deverão ser previamente lançadas no SARA, confrontando e acompanhando, em cada fornecimento, as quantidades anteriores fornecidas a cada cliente, com vistas a coibir o acúmulo e fornecimento desnecessário de etiquetas; 5- Realizar, mensalmente, o confronto do estoque físico com os registrados no livro de controle e no SARA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.7.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Acionar a área de manutenção predial com vistas a corrigir as anomalias e readequar as instalações ao previsto no subprojeto edificações do sistema de melhorias para unidades de distribuição, aumentando a qualidade de vida e a satisfação dos colaboradores, contribuindo para a melhoria do clima organizacional e das condições de segurança da carga e das unidades.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.7.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Realizar treinamento da filosofia -5S- e SMEL para os gestores e carteiros da unidade, quanto às melhores práticas operacionais, com foco na busca da mudança da cultura dos colaboradores, do comportamento organizacional e na necessidade de efetiva supervisão por parte dos gestores.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.7.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Aprimorar a gestão, acirrar a supervisão e otimizar os recursos disponíveis, buscando minimizar o elevado índice de restos nas unidades; 2- Realizar redistribuição, se for o caso, para equalizar as cargas de trabalho e redimensionar o efetivo da unidade. 3- Exigir dos carteiros o cumprimento integral da jornada de trabalho, de acordo com o horário estabelecido no cartão de ponto (MANPES 19/2), de modo que se possa pôr em prática eventual plano de dobras. Cumpre ressaltar que ausência de registro de saída não abonada nos termos do MANPES deverá ser considerada, automaticamente, para desconto salarial e demais reflexos previstos na legislação trabalhista e previdenciária, bem como para aplicação de ação disciplinar cabível.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.7.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Realizar a conferência eletrônica diariamente, emitindo o relatório de exclusão, após o terceiro dia, para os objetos faltantes; 2- Desencadear processo administrativo e imputar responsabilidade, inclusive aos gestores, quando houver indenização de objeto que transitou na unidade e cujo responsável direto não puder ser identificado por falha de supervisão.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.7.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Adequar as unidades ao previsto no subprojeto processo produtivo do sistema de melhorias para unidades de distribuição, racionalizando recursos e minimizando gastos; 2- Realizar treinamento de SMEL para os gestores e carteiros da unidade, quanto às melhores práticas operacionais, com foco na busca da mudança da cultura dos colaboradores, do comportamento organizacional e na necessidade de efetiva supervisão por parte dos gestores.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.7.6
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Realizar a devolução imediata de todos os objetos pendentes de devolução, indevidamente retidos nas unidades em tela, com as anotações pertinentes obrigatórias; 2- Orientar os gestores e carteiros da unidade no que tange à obrigatoriedade de expedição dos objetos ao remetente no mesmo dia da tentativa de entrega, e acompanhar diariamente, a fim de assegurar a observância das orientações contidas no MANDIS 6/11; 3- Intensificar a supervisão quanto aos objetos em devolução, visando eliminar futuras irregularidades.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.7.7
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Apurar responsabilidades quanto ao refugo indevido de objetos postais no CDD Barra da Tijuca; 2- Intensificar a supervisão quanto aos objetos para refugo, eliminando futuras irregularidades. Exigir dos carteiros o cumprimento das normas concernentes às correspondências que obrigatoriamente devem ser devolvidas ao remetente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.7.8
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Dotar as unidades em tela do mobiliário operacional específico e adequado, com vistas a proporcionar condições de trabalho mais seguras, contribuindo para a minimização de ocorrência de doenças ocupacionais, satisfação dos empregados e maior produtividade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.7.9
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Realizar treinamento de SMEL, para o corpo gerencial da unidade e para os carteiros, quanto às melhores práticas operacionais, bem como TLT sobre indicadores de gestão, intensificando a supervisão na unidade, exigindo o cumprimento das normas estabelecidas para padronização de procedimentos em unidades operacionais (SMEL); 2- Exigir dos gestores a realização de atividades inerentes às funções que ocupam, dentre as quais intensificar a supervisão sobre as rotinas operacionais e assegurar a fidedignidade dos dados e informações prestadas pelos carteiros, a fim de aumentar a produtividade, tomando as medidas cabíveis em caso de não-cumprimento de orientações ou inexecução de rotinas; 3- Intensificar a gestão técnica nos CDDs e, caso persistam as fragilidades, realizar a substituição dos empregados que não se ajustarem às atividades relativas às funções que estiverem ocupando.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.7.10
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Envidar ações, em conjunto com a área de recursos humanos e a comissão regional de gestão do absenteísmo, visando erradicar as causas geradoras de absenteísmo, adotando ações eficazes, para alcançar a meta nacional estabelecida pela empresa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	32/07
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.7.11
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	1- Realizar treinamento de SMEL para o corpo gerencial da unidade e para os carteiros, quanto às melhores práticas operacionais, bem como TLT sobre indicadores de gestão, intensificando a supervisão na unidade e cumprindo as normas estabelecidas pela padronização de procedimentos em unidades operacionais (SMEL); 2- Exigir dos gestores a realização de atividades inerentes às funções que ocupam, dentre as quais intensificar a supervisão sobre as rotinas operacionais e o controle de pessoal, a fim de aumentar a produtividade, tomando as medidas cabíveis em caso de não-cumprimento de orientações; 3- Intensificar a gestão técnica nos CDDs e, caso persistam as fragilidades, realizar a substituição dos empregados que não se ajustarem às atividades relativas às funções que estiverem ocupando.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação formulada para o item 1.3.1 – Rel. 32/07, solicitamos excluir do Follow-Up da Regional os pontos correspondentes ao Relatório 032/2007.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da reincidência da ocorrência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	33/07
Data do Relatório de Auditoria	21/11/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0543.0711/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Conscientizar as áreas de operações e de transporte quanto à necessidade do cumprimento da manutenção preventiva dos veículos, no sentido de reduzir o risco de acidentes de trânsito, a vida útil dos veículos e descontinuidade das operações a cargo da ECT por falta de meios de transporte; Orientar e cobrar dos responsáveis pelos lançamentos no SMV o registro fidedigno dos dados constantes nas OS, para não comprometer a análise e formulação da política de investimentos da área; Exigir o fiel cumprimento das ações apropriadas de manutenção e de seu registro documental; Intensificar a supervisão sobre essa rotina.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	1. Os Coordenadores de Operações e Administração da Frota foram orientados a observar diariamente, através do sistema SMV-WEB, os veículos que estão próximos da faixa de Manutenção Preventiva, para assim programarem a parada do veículo antes que ele ultrapasse a quilometragem de tolerância estabelecida para a categoria e modelo do veículo. 2. Com a recente implantação do sistema SMV-WEB todos os dados cadastrais estão sendo revistos e atualizados. Os responsáveis pelo lançamento de dados nos Módulos de Manutenção e de Operações foram orientados para fazê-lo com todo zelo possível, a fim de reduzir ao máximo as inconsistências decorrentes dos erros de lançamento. 3. A Gerência do CTO e o Coordenador de Manutenção estão empenhados na melhoria contínua das atividades de manutenção, buscando aprimorar a análise e avaliação das peças e dos serviços aplicados nos veículos, além da qualidade dos dados inseridos no SMV-WEB.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista das manifestações apresentadas, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Providenciar para que, na elaboração de futuros editais, a Administração se atenha a exigências que não gerem conflitos entre si, de modo a não descumprir as normas e condições do edital ao qual se acha estritamente vinculada (art. 41, da Lei nº. 8666/93), haja vista o conflito existente entre o Anexo 1 e o Apendice 1, conforme descrito neste ponto. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado, para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Exigir que a contratada apresente, também, para fins de pagamento, a relação de empregados/cooperados, conforme estabelecido na letra "d" do subitem 6.4. do Contrato. Manter interação entre as áreas envolvidas na gestão do contrato para que o processo seja composto de toda a documentação pertinente. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto como solucionado, para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Prosseguir com as orientações quanto à realização de atesto em notas fiscais, formulando treinamentos para disseminação, entre os empregados envolvidos na gestão de contratos, dos procedimentos instituídos em normativos internos. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à orientação aos envolvidos sobre a necessidade de comprovação da Regularidade Fiscal dos contratados nos processos de Dispensa de Licitação. Observar, tempestivamente, nas contratações futuras, por meio de Dispensas de Licitação e INEX, o previsto no 4/2, do MANLIC e na Lei 8.666/93 quanto à exigência da comprovação da Regularidade Fiscal das empresas contratadas. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto como solucionado, para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à utilização do contrato de avaliação de imóveis para a elaboração de laudos de pesquisas de mercado consistentes e que possam melhor subsidiar as contratações. Para contratações futuras, utilizar pesquisas de mercado com amostras homogêneas, de acordo com o estabelecido no Anexo 0 do MANPAT e (ou) critérios estabelecidos na Norma Brasileira ABNT NBR 14653-2, Parte 2 - Avaliação de bens imóveis urbanos. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0367.0471/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para a utilização do Espectrômetro de massa. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DO CTCE – DR/CE EM 01.03.2010 O suprimento de insumos foi atendido e os dois espectrômetros do CTCE-FLA estão funcionando plenamente. Ponto Regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na informação desse gestor de que os espectrômetros de massa já estão em pleno funcionamento, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/09
Data do Relatório de Auditoria	21/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0098.1907/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Apresentar a manifestação formal de assentimento do Consórcio Rede ECT, liderado pela Embratel, sobre a interpretação do DEJUR, contida na Nota Jurídica GAB/DEJUR - 1022/2006, que atribuiu a propriedade das infraestruturas das 2500 redes LAN à ECT. Interagir com a CECOM para elaborar procedimento formal que assegure a propriedade definitiva e incontestável da ECT sobre os itens das infraestruturas das 2500 redes LAN, que foi atribuída à ECT pelo DEJUR, na Nota Jurídica GAB/DEJUR - 1022/2006. Adotar providências para a substituição dos 2500 Racks pertencentes à Embratel, não considerados pelo DEJUR como sendo de propriedade da ECT, nos quais estão instalados os equipamentos ativos e passivos pertencentes à ECT e os equipamentos ativos dos links instalados pela Embratel por força do contrato 344/2006. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Síntese das providências adotadas	Em atenção às recomendações contidas no item 4.3.1.1 (Redes Locais instaladas e não utilizadas) do Relatório de Acompanhamento, informamos que após o recebimento do Follow-Up Direto de junho/2010, esta Central realizou, por meio da CI/GAB/CESEP-2764/2010 - 30/06/2010 (em anexo), nova consulta ao Departamento Jurídico. Por meio da sua NOTA JURÍDICA GCOJ/DEJUR-1421/2010 (em anexo), aquele Órgão "ratifica in totum os termos da NOTA JURÍDICA GAB/DEJUR-1022/2006" na qual "viabiliza-se a conclusão de que a ECT, de fato e de direito, detém a propriedade das redes LAN, no que pertine, tão somente, à parte referente à sua infra-estrutura, em face do pagamento dos custos envolvidos, quando da liquidação das faturas pelos serviços prestados". Adicionalmente, observa-se que, apesar de termos apensado à referida consulta a opinião do AUDIT de que "o posicionamento apresentado na NOTA JURÍDICA GAB/DEJUR - 1022/2006 não representa elemento suficiente para caracterizar que a parte de infra-estrutura das redes LAN seja considerada de propriedade da ECT", o DEJUR, por meio da NJ 1421/2010, informa que a consulta "não trouxe qualquer fato superveniente ou apresentou documentação capaz de gerar fato novo, que possibilitasse a mudança do entendimento sobre a questão". Dessa forma, resta concluir que, não prospera o entendimento da equipe de auditoria, implicando na desnecessidade de atendimento às recomendações apontadas pelos auditores, quais sejam as de "apresentar a manifestação formal de assentimento do Consórcio" e de "interagir com a CECOM para elaborar procedimento formal que assegure a propriedade definitiva e incontestável da ECT sobre os itens das infra-estruturas das 2500 redes LANS".

Em relação à recomendação para "adotar providências para a substituição dos 2500 Racks pertencentes à Embratel", ratificamos a informação constante na CI/GAB/CESEP-2372/2010 de que "por meio da CI/GPTI/DETI-269/2009, de 16/09/2009 (em anexo), foi solicitada à CESIN a substituição dos racks pertencentes à Embratel e cedidos à ECT sem ônus durante a vigência dos atuais Contratos de Rede Corporativa". Para comprovar tal informação, basta efetuar a leitura da Comunicação Interna 2372/2010, conforme transcrito a seguir:

"Entre as restrições adotadas no Plano do Projeto em tela e suas Solicitações de Mudanças, destacam-se a não aquisição dos seguintes equipamentos/mobiliários:

1. Equipamento de proteção elétrica (no-breaks);
2. Equipamentos de telefonia - PABX;
3. Mobiliário para acomodação de equipamentos (racks);
4. Infraestrutura de rede local ou distribuição interna.

Dessa forma, solicitamos a esse órgão iniciar, em conjunto com a Central de Serviços de Produção - CESEP, ações no sentido levantar as necessidades junto as Diretorias Regionais de forma a prover os equipamentos/mobiliários acima citados, necessários ao funcionamento da futura Rede Corporativa dos Correios, prevista a ser implantada a partir de Janeiro/2011".(GN)

Em face do exposto e do nosso posicionamento que se alinha com o parecer do Dejur, informamos que não cabe acatamento das recomendações e solicitamos a baixa do ponto, por entendermos não haver pendência sobre o assunto.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base no contido na CI, acima transcrita e nos documentos encaminhados em anexo a referida CI, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/09
Data do Relatório de Auditoria	21/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0098.1907/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Interagir com a CECOM com intuito de agilizar as análises necessárias para o prosseguimento dos procedimentos de descontos calculados até dezembro/2008 e a calcular a partir de janeiro/2009, motivados por interrupção ou degradação da qualidade dos serviços SCM, e da aplicação da correspondente multa compensatória. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Síntese das providências adotadas	Por meio dos expedientes “Carta 11880/2010-CECOM” e “Carta 11881/2010-CECOM”, a CECOM informou à empresa Embratel que foram ratificados os valores dos descontos referentes aos Contratos 343 e 344/2006, respectivamente, pela não prestação de serviços devido a interrupções e degradação da qualidade dos serviços, relativos ao período de janeiro/2009 a dezembro/2009 e que seria dado prosseguimento à glosa nos próximos pagamentos à Contratada. Conforme dados obtidos no ERP e confirmados pela CEOFI temos que foram gerados os seguintes vouchers para desconto: Carta da CECOM à Embratel: Carta 11880/2010-CECOM Referência: Contrato 343/2006 Valor (R\$): 331.136,13 Nº do Voucher - P#1975 Dt do Desconto (conforme Relatório do ERP): 31/01/2011 Carta da CECOM à Embratel: Carta 11881/2010-CECOM Referência: Contrato 344/2006 Valor (R\$): 672.226,20 Nº do Voucher - P#1976 Dt do Desconto (conforme Relatório do ERP): Voucher estornado pela CECOM em 09/02/2011 No entanto, também segundo a CEOFI, o P#1976 foi estornado pela CECOM em 09/02/2011, sem que tenhamos informação sobre a motivação para tal estorno e as

providências adotadas a partir de então.

Assim, dado que as providências cabíveis de realização fôgem ao escopo da gestão operacional do contrato e que se aguarda apenas a efetivação desse último voucher de desconto para que o ponto de auditoria 4.8.1.1, atualmente pendente de solução na CESEP, seja considerado como Solucionado, propusemos à CECOM, por meio da CI/GEST/CESEP-01006/2011, que concorde com a sua transferência para aquela Central até que seja efetivado o desconto.

Desta forma, solicitamos transferir o ponto para a CECOM ou mantê-lo na situação EM ANDAMENTO por um prazo de 60 (sessenta) dias até que aquela Central providencie a referida glosa.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Consideramos solucionado este ponto de auditoria a partir da manifestação encaminhada por meio da CI/GEST/CESEP-01103/2011 de 15/03/2011 ("... complemento à manifestação incluída no Relatório de Acompanhamento de janeiro/2011 ..."). Essa CI tem como anexo a CI/NP/CECOM-02773/2011 de 11/03/2011 que esclarece o estorno de voucher referido na manifestação de janeiro/2011 como sendo parte da negociação com o fornecedor que culminou com a retenção de R\$ 672.226,20 (contrato 344/2006), correspondente aos valores referentes às DRs SPM e SPI, em 25/02/2011 (Telefônica: R\$ 230.305,83) e 28/02/2011 (Embratel: R\$ 441.920,37).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/09
Data do Relatório de Auditoria	21/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0098.1907/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Adotar o procedimento de consulta prévia ao Gestor Administrativo para os casos de dúvidas quanto à interpretação das cláusulas contratuais a fim de se evitar a caracterização da prestação de serviços sem cobertura contratual. Adotar providências tempestivas a fim de concluir as pendências e regularizar a situação dos contratos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Síntese das providências adotadas	Encaminhamos em anexo cópias das comunicações internas emitidas pela CECOM (CI/GGCS/CECOM-08892/2010 e CI/GGCS/CECOM-08950/2010 ambas do dia 18/10/2010) que encaminham a esta CESEP/DITEC cópia dos 13º Termos Aditivos dos Contratos nº 343/2006 e 344/206, devidamente assinados pelo Contratante e Contratado. Estes Tas são referentes aos atos de convalidação e atualização dos dados cadastrais e quantitativos contidos nos anexos 02 dos Projetos Básicos do referido contrato. Face o exposto, consideramos ter atendido por completo o ponto de auditoria 4.8.1.2 do Relatório 013/2009, razão pela qual solicitamos atribuir ao referido ponto o status de solucionado. Nos colocamos a disposição para o esclarecimento de eventuais dúvidas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o documento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/09
Data do Relatório de Auditoria	21/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0098.1907/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder à abertura tempestiva de chamados para os descumprimentos da prestação de serviços dos contratos 343 e 344/2006. Aplicar as penalidades relativas ao chamado 871678, para o atraso da substituição do equipamento no-break, o corrido no período de 25/04/2008 a 17/06/2009, de acordo com o contrato 344/2006. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	No período de 22/06/2009 a 10/07/2009 foi realizada na regional de São Paulo Metropolitana auditoria da Gestão da Infraestrutura de Rede. Conforme descrito no item 4.10.1.1 do Relatório 013/09, processo 09/0584, dessa AUDIT, foi visitada a unidade AC GUAINAZES e identificado que o no-break de pequeno porte (400VA) não estava instalado. O no-break foi danificado na data de ativação da rede da unidade em 15/09/2007 e passados 02 anos o equipamento encontrava-se no local sem solução para substituição. A avaria no no-break foi ocasionado pela queda do rack da ECT (armário em que os equipamentos de rede são alocados) no momento da ativação da rede. O aceite do serviço ocorreu em 03/03/2008 e foi aberto em 25/04/2008, chamado 871678 no Contrato (Consórcio Embratel/Telefônica), para substituição do referido no-break. Em 17/06/2008 foi instalado pelo Contratado, em caráter provisório, um no-break até a substituição pelo definitivo que ocorreu em 18/08/2009. Durante o período de 25/04/2008 a 17/06/2008, período em que a unidade ficou sem no-break a GESIT/SPM informou que por meio do follow-up da auditoria que não foi encontrado no texto do contrato 0344/06, item específico quanto a prazo de atendimento para problemas de no-break descaracterizano a aplicação de penalidade. Por outro lado, a falha do equipamento de no-break afetou outras métricas como disponibilidade e retardo, passíveis de aplicação de multas do enlace de dados, que foram devidamente notificados e geraram a aplicação de penalidades ao Contratado no período de maio e junho/2008, resultando em aplicação de multas do enlace de dados, que foram devidamente notificados e geraram a aplicação de penalidades ao Contratado no período de maio a junho/2008, resultando em aplicação de multa no valor total de R\$ 7.069,61 (sete mil, sessenta e nove reais e sessenta e um centavos). O valor da multa de R\$7.069,61 (R\$3.889,80 + R\$2.838,32 + R\$144,06 + R\$197,43) foi deduzido em 04(quatro) notas fiscais: 1 - nota fiscal nº 0049 serie T1, emissão 21/07/2009 no valor de R\$ 152.647,39, cuja a multa deduzida foi no valor de R\$3.889,80 (constantes no detalhamento da fatura, conforme anexo nota fiscal 0049 e detalhamento na linha AC GUAINAZES). 2 - nota fiscal nº 0003 série T1, emissão 12/11/2009 no valor de R\$195.454,37 cuja a multa deduzida foi no valor de R\$ 2.838,32 (constantes no detalhamento da fatura,

conforme anexo nota fiscal 0003 e detalhamento na linha AC GUAINAZES).

3 - nota fiscal nº 0006 série T1, emissão 07/10/2010 no valor de R\$9.920,06, cuja a multa deduzida foi no valor de R\$144,06 (constantes no detalhamento da fatura, conforme anexo nota fiscal 0006 e detalhamento na linha AC GUAINAZES).

4 - nota fiscal nº 0005 série T1, emissão 07/10/2010 no valor de R\$7.747,30, cuja a multa deduzida foi no valor de R\$197,43 (constantes no detalhamento da fatura, conforme anexo nota fiscal 0005 e detalhamento na linha AC GUAINAZES).

No último posicionamento no follow-up do relatório supracitado, em 30/11/2010, dessa AUDIT foi mencionado que não haviam sido identificados nos anexos encaminhados os documentos citados na manifestação descrita acima e por isso estamos encaminhando a relação das 04 notas fiscais com seus respectivos detalhamentos para análise e avaliação do item em pauta.

Finalizando, colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nas manifestações apresentadas e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	34/07
Data do Relatório de Auditoria	13/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0068.0997/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DELOG
Descrição da Recomendação	Rever o processo de envio das faturas para atesto, orientando a GECOF/SPM a ajustar a data de vencimento de acordo com o previsto em termo contratual;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DELOG
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista que os relatórios de Inspeção eram tratados com enfoque diferente das atuais auditorias, e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	34/07
Data do Relatório de Auditoria	13/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0068.0997/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DELOG
Descrição da Recomendação	Orientar a GECOF/SPM para atentar para os limites previstos no MANFAC 4/2, quando da emissão de Justificativa de Cancelamento de Faturas - JCF, colhendo assinatura do Diretor Regional, nos valores superiores a R\$ 5.000,00.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DELOG
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista que os relatórios de Inspeção eram tratados com enfoque diferente das atuais auditorias, e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	34/07
Data do Relatório de Auditoria	13/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0068.0997/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DELOG
Descrição da Recomendação	Orientar a GECON/SPM para aplicar o índice e a fórmula de cálculo da correção monetária previstos no termo contratual 0531/2005, quando da cobrança dos encargos, revendo os valores lançados nas faturas já quitadas e contestados pela CEF, repassando-os ao gestor para as negociações necessárias.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DELOG
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista que os relatórios de Inspeção eram tratados com enfoque diferente das atuais auditorias, e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	34/07
Data do Relatório de Auditoria	13/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0068.0997/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DELOG
Descrição da Recomendação	- Acompanhar a evolução do faturamento e orientar a GECON/SPM para efetuar a conciliação contábil, confrontando os valores faturados com os valores recebidos, procedendo, em conjunto com a área gestora, os acertos; - Orientar para que sejam feitas as apurações necessárias, visando recuperar os valores glosados/retidos indevidamente; - Revisar a fórmula de cálculo dos encargos aplicáveis ao contrato, em conformidade com o estabelecido na cláusula Quinta, parágrafo Nono e orientar a GECON/SPM a resgatar os valores glosados ou cobrados indevidamente, se for o caso; - Orientar, tempestivamente, as unidades responsáveis pelo fluxo de encomendas e demais áreas envolvidas no processo, no sentido de que sejam cumpridas as instruções contidas no Guia de Serviços Especiais de Logística Integrada - GSELI 01, de 03/04/2005, de modo a evitar prejuízos para a Empresa; - Criar e coordenar um canal de comunicação entre os gestores e as unidades envolvidas no processo, de forma a se resolver, tempestivamente, os problemas decorrentes da prestação do serviço, evitando assim prejuízos advindos de glosas/retenções indevidas; - Orientar a GECON/SPM a levantar os valores relativos às glosas e retenções apresentadas pela CEF, ajustando contabilmente os valores.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DELOG
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista que os relatórios de Inspeção eram tratados com enfoque diferente das atuais auditorias, e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	34/07
Data do Relatório de Auditoria	13/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0068.0997/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DELOG
Descrição da Recomendação	Diversificar a aquisição do tamanho das embalagens, objetivando o acondicionamento adequado, de acordo com o volume do conteúdo, visando assegurar a integridade física dos produtos expedidos pelo CLI CEF Loterias.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DELOG
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista que os relatórios de Inspeção eram tratados com enfoque diferente das atuais auditorias, e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	34/07
Data do Relatório de Auditoria	13/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0068.0997/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DELOG
Descrição da Recomendação	- Negociar junto ao DESEP liberação de recursos objetivando recuperar e modernizar os sistemas de CFTV em uso, com aprimoramento da definição segundo o tipo de monitoração desejado; - Envidar esforços no sentido de que haja acompanhamento da monitoração por pessoas com conhecimento das operações postais, estabelecendo o centro de monitoração (onde estão os televisores ou monitores) como estação de trabalho dos coordenadores do CLI, a ser ocupada, preferencialmente, em regime de rodízio de supervisão (a cada duas horas, cada coordenador seria rendido, por exemplo). - Adquirir equipamentos de radiocomunicação a serem usados pelos coordenadores do salão de operações e o que estiver atuando na sala de monitoramento, com microfones e fones de ouvidos diminutos e pouco perceptíveis, para não prejudicar a eficácia da supervisão. - Orientar a GELOG e o CLI a reforçar as portas dos fundos dos boxes, principalmente, aqueles onde são armazenados os bilhetes de loterias Instantânea e Federal.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DELOG
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista que os relatórios de Inspeção eram tratados com enfoque diferente das atuais auditorias, e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	34/07
Data do Relatório de Auditoria	13/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0068.0997/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DELOG
Descrição da Recomendação	Viabilizar a segregação das respectivas áreas da unidade, bem como melhorar a demarcação e a sinalização horizontal e vertical do ambiente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DELOG
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista que os relatórios de Inspeção eram tratados com enfoque diferente das atuais auditorias, e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	34/07
Data do Relatório de Auditoria	13/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0068.0997/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DELOG
Descrição da Recomendação	Dotar a unidade com os equipamentos compatíveis com os produtos processados e de acordo com sua necessidade, objetivando agilidade, celeridade, conforto e segurança no processo e na de expedição dos objetos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DELOG
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista que os relatórios de Inspeção eram tratados com enfoque diferente das atuais auditorias, e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	34/07
Data do Relatório de Auditoria	13/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0068.0997/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENCO
Descrição da Recomendação	Orientar os CEEs a armazenarem os objetos oriundos do CLI CEF Loterias em local de acesso restrito, preferencialmente, sem avisos de identificação, de forma a dificultar ações delituosas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DENCO	
Síntese das providências adotadas	
Manifestação do DENCO. De: CHEFE DO DENCO Ao: AUDIT CI/GPLE/DEPEO - 0151/2011 Assunto: FOLLOW-UP DENCO e DIOPE Brasília-DF, 04 de março de 2011 Encaminhamos para a Caixa Postal dessa AUDIT a resposta aos pontos de auditoria sob responsabilidade do DENCO e da DIOPE. Em relação ao DENCO, conforme acertado em reunião e confirmado posteriormente, os itens 3.3.1, 3.3.2 e 3.3.3 foram excluídos e os itens 4.4.8, 4.4.11, cópia da CI/GTRE/DENCO - 1536/2010 que segue em anexo como complemento à resposta e 4.8.10 foram respondidos. Em relação à DIOPE responderemos aos itens 4.1.1.3, cópia da CI/GPLE/DENCO - 054/2011 que segue em anexo como complemento à resposta, 4.1.1.4, 4.1.1.5, cópia da PAP-14690 em complemento à resposta e 4.1.3.3.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e considerando que o contrato de Operacionalização e dos Contratos Administrativos e Financeiros dos serviços de Logística Integrada ECT x CEF Lotéricas nº 531/2005 (objeto do Relatório 34/07) foi cancelado em 17/05/2010, conforme consulta realizada no Sistema de Gestão Comercial - SGC e confirmado	

pela Gerente de Contas Especial Zildene, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	34/07
Data do Relatório de Auditoria	13/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0068.0997/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENCO
Descrição da Recomendação	- Orientar a GELOG a adotar a sistemática prevista no GSELI, número 01, de 03/04/2005, lavrando-se os documentos previstos, principalmente, o Auto de Irregularidade - AI; - Igualmente, orientar a GELOG a proceder à devida apuração de responsabilidade sobre os objetos faltantes (extraviados, roubados, espoliados, etc), acionando a área responsável, no que couber, independentemente das glosas efetuadas pela CEF.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENCO
Síntese das providências adotadas	Manifestação do DENCO. De: CHEFE DO DENCO Ao: AUDIT CI/GPLE/DEPEO - 0151/2011 Assunto: FOLLOW-UP DENCO e DIOPE Brasília-DF, 04 de março de 2011 Encaminhamos para a Caixa Postal dessa AUDIT a resposta aos pontos de auditoria sob responsabilidade do DENCO e da DIOPE. Em relação ao DENCO, conforme acertado em reunião e confirmado posteriormente, os itens 3.3.1, 3.3.2 e 3.3.3 foram excluídos e os itens 4.4.8, 4.4.11, cópia da CI/GTRE/DENCO - 1536/2010 que segue em anexo como complemento à resposta e 4.8.10 foram respondidos. Em relação à DIOPE responderemos aos itens 4.1.1.3, cópia da CI/GPLE/DENCO - 054/2011 que segue em anexo como complemento à resposta, 4.1.1.4, 4.1.1.5, cópia da PAP-14690 em complemento à resposta e 4.1.3.3.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Em face da manifestação apresentada e considerando que o contrato de Operacionalização e dos Controles Administrativos e Financeiros dos serviços de Logística Integrada ECT x CEF Lotéricas nº 531/2005 (objeto do Relatório 34/07) foi cancelado em 17/05/2010, conforme consulta realizada no Sistema de Gestão Comercial - SGC e confirmado pela Gerente de Contas Especial Zildene, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	34/07
Data do Relatório de Auditoria	13/06/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0068.0997/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENCO
Descrição da Recomendação	Orientar os CEEs sobre os procedimentos corretos em relação ao serviço, de modo que as unidades envolvidas no processo de entrega (CEEs), cumpram fielmente as orientações contidas no RSE do Contrato CEF 0531/2005, de 19/08/2005, canalizando ao GELOG eventuais recusas por parte das unidades lotéricas contrárias à orientação vigente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENCO
Síntese das providências adotadas	Manifestação do DENCO. De: CHEFE DO DENCO Ao: AUDIT CI/GPLE/DEPEO - 0151/2011 Assunto: FOLLOW-UP DENCO e DIOPE Brasília-DF, 04 de março de 2011 Encaminhamos para a Caixa Postal dessa AUDIT a resposta aos pontos de auditoria sob responsabilidade do DENCO e da DIOPE. Em relação ao DENCO, conforme acertado em reunião e confirmado posteriormente, os itens 3.3.1, 3.3.2 e 3.3.3 foram excluídos e os itens 4.4.8, 4.4.11, cópia da CI/GTRE/DENCO - 1536/2010 que segue em anexo como complemento à resposta e 4.8.10 foram respondidos. Em relação à DIOPE responderemos aos itens 4.1.1.3, cópia da CI/GPLE/DENCO - 054/2011 que segue em anexo como complemento à resposta, 4.1.1.4, 4.1.1.5, cópia da PAP-14690 em complemento à resposta e 4.1.3.3.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Em face da manifestação apresentada e considerando que o contrato de Operacionalização e dos Controles Administrativos e Financeiros dos serviços de Logística Integrada ECT x CEF Lotéricas nº 531/2005 (objeto do Relatório 34/07) foi cancelado em 17/05/2010, conforme consulta realizada no Sistema de Gestão Comercial - SGC e confirmado pela Gerente de Contas Especial Zildene, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	2.4.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Orientar os empregados envolvidos nas atividades de refúgio (MANDIS 7/10).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.1.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Acirrar a supervisão na carga de porão, com o objetivo de evitar reclamação de cliente e prejuízos financeiros à ECT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.1.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Adequar o número de veículos para atender a demanda da RPN Importação, de forma a otimizar as atividades operacionais na Regional.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.2.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Intensificar supervisão na conferência de lacres dos baús dos caminhões da LTRs, quando de sua abertura na unidade, visando evitar prejuízos à ECT e reclamação de cliente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.3.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Seguir orientação contida na CI/DGTC/DECAR-1716/2006, quanto à racionalização do uso desses unitizadores e ao cumprimento dos novos planos de expedição de objetos simples; - Intensificar a supervisão nessa atividade, a fim de evitar desperdício e aumentar a produtividade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.3.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Envidar esforços para garantir a devolução desses objetos ao remetente, o mais breve possível.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.4.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	1- Adequar o CTE Curitiba à demanda das operações, com o objetivo de melhorar a segurança da carga postal; 2- Evitar colocar objetos sob o site mecanizado, visando minimizar a possibilidade de ocorrência de ilícito. 3- Manter supervisão efetiva nos horários de intervalos dos empregados do CTE Curitiba. 4- Disponibilizar local adequado que atenda a demanda operacional do CEE João Negrão. 5- Rever as posições das câmeras e realizar manutenções, que tornem o equipamento de CFTV eficiente. 6- Orientar os funcionários da sala de monitoramento do CFTV para identificar anomalia no fluxo operacional do centro operacional de Curitiba. 7- Dotar o centro operacional de Curitiba de lixeiras vazadas e saco plástico de lixo transparente. 8- Coibir a utilização de lixeiras como suporte de caixeta utilizada para triagem de objetos, disponibilizando equipamento ergonômico aos colaboradores.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.4.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Recondicionar os objetos com a fita adesiva padrão, o que dificulta ato ilícito.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.4.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Envidar esforços junto às áreas sistêmicas da ECT, com o objetivo de adquirir, com presteza, os materiais necessários à unitização correta das cargas postais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.4.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Cumprir as orientações do MANENC 8/2 e orientar os responsáveis pela movimentação interna de encomendas a descoberto a depositarem-nas corretamente nos armados de modo a prevenir avarias; - Intensificar supervisão no sentido de coibir o arremesso de objeto.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.4.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Orientar os gestores do CTE Curitiba a coibirem essa prática e aplicar sanções disciplinares em caso de reincidência de utilização indevida de paleteira como patinete. - Verificar se o número de paleteiras de tração e elevação manuais é suficiente para cobrir as necessidades do centro operacional e corrigir a deficiência, se for o caso; - Exigir e fiscalizar o cumprimento do MANENC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.4.6
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Reaver a necessidade de coordenador de UT nesse horário no CTE Curitiba para vigiar a carga e transferir essa atividade para a área de segurança patrimonial, se for o caso; - Empregar o coordenador citado na realização de atividades associadas à função de confiança que exerce.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.4.7
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Buscar conscientizar os gestores do CTE Curitiba (gerente do centro operacional, de turno e de atividades) sobre a importância de exercerem suas funções corretamente, visando melhorar o desempenho operacional da Regional;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.5.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Identificar tempestivamente os malotes dessa regional que apresentam tais anomalias e tomar as medidas cabíveis.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.6.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Cumprir determinação estabelecida no Guia de Operações Especiais de Segurança Postal e na CI/DINSP-01/0321.1134, de 12/09/2002, que orienta a quantidade mínima de 100 objetos selecionados para passagem no equipamento por turno de trabalho, sobretudo objetos provenientes de fronteiras e de presídios.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.6.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Conscientizar o colaborador que opera a máquina de raios-x, mediante capacitação, da importância de retirar do tráfego postal os objetos que possam causar prejuízos sociais; - Sistematizar a utilização dos ESP; - Desenvolver treinamento para operador dos equipamentos de raios-x.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.6.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Envidar esforços para a aquisição de insumos para os espectrômetros de massa, pois a correta operacionalização desse equipamento corrobora para o controle de identificação de objetos proibidos, que circulam no tráfego postal, fato que ajuda a fortalecer a imagem da ECT como empresa socialmente responsável.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.7.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Providenciar equipamentos que permitam aos carteiros ordenar as encomendas volumosas de modo ergonômico e consoante com as normas da Empresa; - Definir leiaute que possibilite a execução do ordenamento, dentro das normas da ECT. - Implementar a mudança e supervisionar seu cumprimento. - Dotar o CEE Norte de móveis adequados e em quantidades suficientes, de forma a evitar perda da capacidade produtiva da unidade e aumento do índice de empregados afastados por problemas de saúde.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.7.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Intensificar a supervisão dessa atividade, como forma de inibir a ocorrência de ilícitos. - Conscientizar os carteiros quanto à obrigatoriedade e necessidade da realização diária da conferência citada; - Respalidar a autoridade dos supervisores de operações para que o procedimento seja assimilado e cumprido, diariamente, em curto prazo; - Acompanhar o cumprimento regular da rotina.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.7.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Intensificar a supervisão dessa atividade, como forma de registrar no SRO a data em que efetivamente os objetos foram entregues.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.7.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Providenciar o distritamento de entrega do SEDEX 10; - Intensificar a supervisão não somente sobre a eficácia (entrega dentro do prazo), mas também sobre a eficiência, fundamental em atividades repetitivas como a distribuição externa diária.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Avaliar a possibilidade de mudança para prédio adequado aos padrões da Empresa; - Providenciar a adequação da sinalização do CDD Parigot de Souza.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Padronizar o etiquetamento de móveis de triagem nos CDDs Hauer, Rebouças, Afonso Pena e Parigot de Souza; - Avaliar a possibilidade de dotar essas unidades de assentos para clientes. - Adequar à estrutura do CDD hauer, situando a recepção e tratamento de mensagens telemáticas dentro da área de tratamento de objetos especiais e, esta, próximo à entrada dessa unidade. - Instalar divisória de vidro, com abertura para atendimento ao cliente, na parte superior do balcão do CDD Afonso Pena. - Identificar as mesas dos carteiros do CDD Parigot de Souza. - Dotar esses CDDs de assento para os clientes.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Providenciar a atualização e disponibilizar aos carteiros as listas de serviço.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Adotar medidas urgentes para saneamento das três principais vertentes apresentadas e que impactam fortemente o nosso "chão-de-fábrica": aplicação e pronta implantação de SD (sistema de distritamento), visando o ajuste do índice de carga entregue em relação à dimensionada; contratação e treinamento de efetivo, visando adequar o plantel necessário; desencadear ou reforçar ações que visem minimizar o absenteísmo; - Zelar pela fidedignidade das informações inseridas nos sistemas que gerenciam os processos na empresa e atribuir responsabilidade, se for o caso.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Emitir CIE para as unidades que encaminham objetos ME, atrasos de viaturas e falhas de compactação.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.6
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Cumprir as rotinas conforme preconizado no MANDIS e Manual do SMEL-UD.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.7
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Intensificar supervisão no ordenamento de objetos dos carteiros. - Em situações análogas, redistribuir o pessoal e/ou prescindir de listar a LOEC segundo o ordenamento seqüencial do carteiro, evitando-se perdas de tempo pela geração de fila de espera no setor.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.8
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Desenvolver ações visando minimizar o absenteísmo e investir a situação de mínimo formalismo (alternância indicada pelo menos nas etiquetas da SL do móvel de triagem, por exemplo), pelo tempo em que a mesma perdurar, evitando que o próprio carteiro administre o quer levar para distribuição.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.9
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Orientar os carteiros, que possuem caixas de coleta em seus distritos, que a coleta de objetos dessas caixas e a retirada de decalques respectivos devem ocorrer diariamente (MANDIS 6/15 - 1.5, alínea "c"). - Orientar os carteiros para que assistam a conferência relativa aos objetos especiais sob sua responsabilidade que somente cessará com o recebimento das LOECs e objetos especiais, sem ressalvas (MANDIS 6/15).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.10
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Implementar ações para que as anotações e devolução de objetos ocorram no mesmo dia da tentativa de entrega frustrada; - Pesquisar, por amostragem, a regularidade de anotações.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.11
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Intensificar supervisão quanto à devolução de AR digital, visando eliminar atrasos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.12
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Orientar os empregados envolvidos nas atividades de refúgio (MANDIS 7/10).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.13
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Avaliar a possibilidade de dotar os CDDs de carrinhos para suporte de caixetas. - Orientar e advertir os empregados envolvidos no manuseio de unitizadores a procederem conforme determinações da Empresa, objetivando a maior durabilidade possível desses equipamentos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.14
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- O supervisor ou gerente da unidade, ao final de cada dia, deve vistoriar os veículos alocados às suas respectivas unidades; - Manter em arquivo as fichas técnicas de todas as linhas vinculadas à unidade; - Adotar os procedimentos previstos no MANTRA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.15
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	a- Monitorar regularmente a distribuição externa, gerando os respectivos relatórios; b- Exigir o uso do crachá pelos empregados; c- Reforçar orientações com relação à importância da informação precisa dos pesos de bolsas, DAs e GUs e acompanhar as pesagens; d- Orientar os carteiros a somente saírem para a distribuição após autorização do supervisor ou gerente da unidade; e- Orientar os carteiros quanto ao procedimento de apresentação das bolsas ao supervisor ou gerente da unidade, quando do retorno de suas percorridas; f- Zelar para que os restos informados sejam fidedignos; g- Fazer com que os registros do cartão-de-ponto espelhem informações verdadeiras, não permitindo que a empresa venha a ser interpelada pela aceitação de situação adversa à realidade. Intensificar supervisão no sentido de se coibir a saída dos carteiros no horário reservado ao intervalo para o almoço, em cumprimento às normas da empresa e à legislação trabalhista; h- Exigir que os carteiros realizem as declarações e devoluções no mesmo dia da tentativa de entrega frustrada. i- Reorientar os gestores para a execução de seus papéis. j- Intensificar a supervisão junto aos carteiros durante os trabalhos internos preparatórios para a distribuição. l- Não permitir que restos de distribuição sejam alocados em local diverso dos móveis dos respectivos distritos. m- Intensificar supervisão nessa atividade; n- Realizar acompanhamento do distrito, visando identificar, as causas reais da não entrega; e, manter o SD atualizado, objetivando eliminar sobrecargas dos distritos que levem a situações como a relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.16
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Implementar ações visando a utilização das fichas de acompanhamento de serviços externos (MANPES 19/2 - 6.2).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.17
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Reorientar ou capacitar os gestores desses CDDs e cobrar atitudes inerentes às suas funções; - Implantar os sistemas de distritamento aprovados, o mais breve possível.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.19
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Cumprir as determinações de declaração e devolução diária de objetos com tentativa de entrega definitivamente frustrada; - Fomentar, junto ao DECAR, a retomada do controle do processo produtivo, mediante o restabelecimento de marcadores de fase do processo produtivo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.9.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Atualizar o PEVC, tornado as informações desse sistema confiáveis. - Reavaliar as quantidades de veículos necessários para reserva técnica, objetivando minimizar o nível de imobilização de ativos (veículos).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.9.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Observar e cumprir as determinações previstas no MANTRA 8/3 - 2.2, 2.4 e 3.1.3, no que tange aos procedimentos de liberação e recolhimento dos veículos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.9.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Zelar pela correta alimentação do SMV para que as informações transmitidas ao DENAF sejam fidedignas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.9.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Reavaliar a alocação dos recursos ou as causas da não utilização ou subutilização, ajustando-a de forma produtiva e evitando imobilizações de ativos desnecessariamente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.9.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Diligenciar junto aos órgãos competentes para se providenciar a alienação desses veículos conforme preconizado no MANTRA 6/3 e MANPAT 3/2 - 9. - Acompanhar, sistematicamente, a execução de ordens de serviço, objetivando minimizar os índices de indisponibilidade da frota. - Aplicar as penalidades contratuais previstas, quando for o caso. - Contemplar o item cubagem no acompanhamento de linhas, conforme preconizado no MANTRA 7/4 - 3.3, alínea "g", ação de extrema importância para subsidiar as tomadas de decisão quanto à melhor utilização de veículos (menor custo por linha).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.9.6
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Cumprir os planos de manutenção previstos no MANTRA, de forma a ampliar a vida útil da frota e assegurar as condições de trafegabilidade e segurança no trânsito.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.9.7
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Realizar supervisão e controle diários dos veículos, conforme preconizado no MANTRA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.9.8
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Criticar regularmente o relatório de Suspeita de Consumo de Combustíveis, adotando de imediato as medidas corretivas. - Analisar o rendimento dos veículos, conforme MANTRA 9/2 - 6, e reciclar condutores quanto à importância da correta utilização dos veículos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.9.9
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Atualizar o SMV criticando, sistematicamente, os seus relatórios e indicadores (itens a, b, d, e, f); - Reavaliar as rotinas do setor de manutenção, visando minimizar os tempos de indisponibilidade e custos de manutenção. - Instruir os dossiês de manutenção com todos os documentos que comprovem a realização de despesas, imprimindo transparência aos atos, assinando e preenchendo devidamente os documentos, distribuindo responsabilidades e inserindo no processo as pessoas envolvidas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.9.10
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- A GENAF, gestora operacional dos contratos, deve aprimorar a organização de pastas desses contratos. Para tanto, instruir as pastas de contratos com vias originais ou cópias que espelhem os documentos originais, com as notações que lhes conferem efetividade (notadamente, cópia de publicações no DOU) e permitam acompanhar a plena execução do contrato.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.9.11
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Observar as determinações preconizadas no MANTRA 6/7, no que tange aos prazos, às peças documentais necessárias e obrigatórias para instrução de processos, bem como as ações, os procedimentos e as atribuições a serem desempenhadas pelo encarregado de apurações e pela Comissão de Análise e Apuração de Acidentes - CAA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	36/07
Data do Relatório de Auditoria	20/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.9.12
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	- Diligenciar junto aos órgãos competentes e órgãos correlatos a fim de agilizar os processos de alienação; - Atualizar o SMV registrando no mesmo a data da situação "ALIENAÇÃO", permitindo o acompanhamento e avaliação de processos no aplicativo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.1.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Fazer gestão junto ao DENAF e com base no contrato desenvolver ações visando evitar ou reduzir as incidências de atrasos de vôos; - Verificar mecanismo de recuperação de valores relativo às indenizações pagas em decorrência de atraso na entrega; - Aplicar as sanções contratuais cabíveis.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.1.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Realizar gestão junto aos clientes corporativos e grandes clientes, no intuito de minimizar danos à ECT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.1.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Orientar os empregados sobre as melhores práticas de unitização, armazenagem, e movimentação de cargas e objetos, conforme preconizado no SMEL, no sentido de prevenir danos a equipamentos, a objetos postais e à saúde de empregados, bem como proporcionar maior produtividade às operações. - Intensificar a supervisão nessa atividade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.2.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Realizar gestão junto à contratada, no intuito de regularizar a situação; - Informar as irregularidades à área gestora para aplicar as sanções cabíveis; - Intensificar a supervisão nessa atividade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.3.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Envidar esforços junto aos permutantes no intuito de eliminar tal prática; - Registrar formalmente as irregularidades e manter histórico para, na possibilidade de não-correção, acionar os departamentos técnicos responsáveis; - Orientar a rede de atendimento quanto aos procedimentos de aceitação de encomenda SEDEX, conforme instruções normativas do MANCAT, módulo 2, capítulo 3, item 4.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.3.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Orientar o pessoal sobre as melhores práticas de unitização, armazenagem, e movimentação de cargas e objetos, conforme preconizado no SMEL, no sentido de prevenir danos a equipamento, a objeto postal e à saúde, bem como proporcionar maior produtividade às operações; - Coibir a operação de moto-empilhadeira como transportadora de carga; - Intensificar supervisão nessa atividade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.3.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Intensificar a supervisão e informar aos empregados da empresa, a qual efetuava o recolhimento de lixo reciclável que as docas de carga e descarga e equipamentos são somente para uso da ECT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.3.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Orientar os empregados responsáveis pela liberação de viaturas de transporte de carga, no sentido de que os selos plásticos de fechamento de portas de viaturas sejam guardados em local de acesso restrito. - Acondicionar em unitizadores os produtos a serem transportados para outras unidades, afim de não despertarem atratividade. Lavrar CIE à unidade de origem, quando ocorrer tal situação. - Cumprir o que estabelece o MANORG 21/11, Anexo 03, quanto às competências inerentes à função de coordenador de UT; - Realizar treinamento de SMEL para os empregados do CTE, quanto às melhores práticas operacionais, visando modificar a cultura de colaboradores; - Desencadear processo de avaliação e treinamento de gestores do CTE, com o objetivo de capacitá-los a exercerem, efetivamente, suas atribuições, exigindo que eles realizem as atividades inerentes às funções que ocupam; - Intensificar gestão técnica no CTE e, caso persistam as fragilidades, avaliar a substituição do empregado que não se ajustar às atividades relativas a função que esteja ocupando.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.4.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Realizar treinamento de unitização para os coordenadores; - Exigir de gestores que intensifiquem a supervisão sobre essa rotina, a fim de aprimorar os controles sobre a carga, evitar desperdícios e aumentar a produtividade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.4.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Cumprir o que estabelece o MANORG 21/11, Anexo 04, quanto às competências inerentes à função de coordenador de UT; - Realizar treinamento de SMEL para os empregados do CTC, quanto às melhores práticas operacionais, visando modificar a cultura dos colaboradores; - Desencadear processo de avaliação e treinamento de gestores do CTC, visando capacitá-los a exercerem, efetivamente, suas atribuições; - Exigir dos gestores a realização de atividades inerentes às funções que ocupam, dentre as quais, intensificar a supervisão sobre o cumprimento da jornada de trabalho; - Intensificar gestão técnica no CTC e, caso persistam as fragilidades, avaliar a substituição do empregado que não se ajustar às atividades relativas à função que esteja ocupando.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.4.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Emitir CIE para consignação da irregularidade e correção da falha pela unidade infratora.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.4.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Proceder ao tratamento de objetos, conforme previsto no MANDIS, módulo 8, capítulo 5; - Intensificar supervisão na devolução de AR, a fim de evitar perdas de prazos e aumentar a produtividade operacional. - Notificar as unidades envolvidas com essa irregularidade bem como, orientá-las quanto à realização do refugo na própria AC, conforme previsto no MANDIS, módulo 6, capítulo 12, item 2.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.4.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Capacitar os gestores a realizarem suas atribuições e intensificar a gestão técnica e, em caso de persistirem as falhas de gestão, avaliar a substituição de responsáveis; - Cumprir o MANORG 21/11, anexo 04, quanto às competências inerentes à função de Coordenador de UT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.4.6
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Exigir de gestores a realização de atividades inerentes às suas funções realizar o acompanhamento tempestivo da produtividade e tomar as medidas cabíveis em caso de não-cumprimento da meta mínima de triagem; - Intensificar supervisão sobre as rotinas dessa área, a fim de evitar desperdícios e aumentar a produtividade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.5.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Orientar os funcionários sobre as melhores práticas de unitização, armazenagem, e movimentação de cargas e objetos, conforme preconizado no SMEL, no sentido de prevenir danos a equipamentos, a objetos postais e à saúde, bem como proporcionar maior produtividade às operações; - Intensificar a supervisão.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.5.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Envidar esforços junto aos permutantes no intuito de eliminar tal prática; - Registrar formalmente as irregularidades e manter histórico para, na possibilidade de não-correção, acionar os departamentos técnicos responsáveis.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.5.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Tomar providências junto às unidades que não-cumprem os prazos de encaminhamento de objetos postais, conforme determina o MANENC, módulo 8, capítulo 5, itens 1 e 1.4.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.5.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Analisar, junto à área técnica, a mudança do leiaute da unidade, a fim de aumentar o espaço físico da área de tratamento de objetos registrados, adequando a unidade ao previsto no SMEL.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.5.6
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Rever a situação junto à área de engenharia para que todos os empregados sejam atendidos no disposto às normas internas do MANENC, módulo 1, capítulo 4, item 2.7 que tratam do conforto dos empregados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.6.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Realizar treinamento de SMEL e de Indicadores de Gestão para os coordenadores, quanto às melhores práticas operacionais; e intensificar a supervisão, a fim de evitar desperdícios e aumentar a produtividade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.6.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Fazer gestão junto a ANVISA quanto ao procedimento a ser adotado no tratamento de encomendas, cuja ação foi oficializada àquele órgão por meio do Of 1701/2006 - GTURN-01/CEE/FNS, de 06/12/2006; - Proceder ao arquivamento do material em local adequado de forma a liberar os equipamentos para utilização no tráfego postal; - Orientar o pessoal sobre as melhores práticas de unitização, armazenamento e movimentação de cargas e objetos, conforme preconizado no SMEL, no sentido de prevenir danos a equipamentos, objetos postais e à saúde, bem como proporcionar maior produtividade às operações; - Intensificar a supervisão.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.7.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Capacitar os operadores e assegurar o cumprimento das normas de operação dos equipamentos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.7.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Capacitar os gestores e assegurar o cumprimento das normas de operação dos equipamentos. - Apurar responsabilidade pelo não-uso do equipamento, e conseqüente fragilização da segurança dos objetos postais do fluxo e dos clientes.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.7.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Analisar a viabilidade de instalação do equipamento de raios-x em local que possa facilitar a realização de inspeções (mínimo de 100 objetos por turno - importação e exportação).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	37/07
Data do Relatório de Auditoria	24/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	3.8.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	- Viabilizar a utilização do equipamento no tratamento dos objetos ou disponibilizá-lo, evitando ocupação de espaço desnecessário na unidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Levando-se em consideração que as Inspeções eram tratadas com enfoque diferente das atuais auditorias e em função do tempo decorrido da Inspeção realizada, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas a situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	49/07
Data do Relatório de Auditoria	02/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0061.1134/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Estudar a possibilidade de transferir o CEE João Negrão para local adequado, que atenda sua demanda operacional, dentro dos padrões de qualidade da ECT; Disponibilizar equipamentos que atendam aos princípios ergonômicos, para os carteiros procederem adequadamente o ordenamento de suas cargas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Não existe CEE João Negrão na DR/PR. A auditoria foi realizada no CEE Curitiba Centro. João Negrão é o nome da Rua onde está instalado o referido CEE, no Edifício Sede na Diretoria Regional.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base nos esclarecimentos prestados, consideramos o ponto Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	49/07
Data do Relatório de Auditoria	02/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.1
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0061.1134/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Acompanhar mensalmente os veículos que apresentarem rendimentos suspeitos no consumo de combustíveis, adotando medidas corretivas cabíveis a cada caso; Orientar e conscientizar os responsáveis pela correta alimentação do SMV, visando tornar as informações transmitidas ao DENAF fidedignas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	1) A DR/PR faz um acompanhamento mensal dos veículos com rendimentos suspeitos no consumo de combustível por meio de relatório de veículo/unidade. Esse relatório, elaborado a partir do banco de dados do SMV, permite-nos acompanhar individualmente os lançamentos de cada unidade, a qual é informada para a regularização dos lançamentos pendentes. Com o contrato nº 219/2009 firmado em 21/12/2009 com a empresa Senfnet, encontra-se implantado no âmbito da Diretoria Regional do Paraná o sistema de Gerenciamento Informatizado de Abastecimento da Frota de Veículos Automotores, que permite um maior controle e acompanhamento, em tempo real, de todos os abastecimentos da frota de veículos. 2) Enfatizamos que os empregados responsáveis nesta DR/PR estão sendo orientados e conscientizados para a correta alimentação do sistema SMV, ocasião em que as unidades são informadas para a correta alimentação dos dados no sistema para o desenvolvimento eficaz da Gestão da Frota.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada por esse gestor, indicando que está procedendo ao acompanhamento mensal dos veículos com rendimentos suspeitos, que foi implantado o sistema de Gerenciamento Informatizado de Abastecimento da Frota de Veículos Automotores, e, ainda que os empregados responsáveis pela alimentação do Sistema foram orientados para a correta operacionalização do mesmo, baixamos o ponto Solucionada, para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	49/07
Data do Relatório de Auditoria	02/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0061.1134/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Realizar reparos nos veículos que apresentavam as não-conformidades relacionadas no anexo; Intensificar a supervisão e a fiscalização sobre o aspecto visual da frota; Observar as recomendações constantes do MANTRA 1/4 item 6, visando preservar a imagem institucional da ECT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	1)Os CTOs Curitiba e Londrina desta DR/PR, estão intensificando a supervisão e fiscalização no que tange ao aspecto visual da frota de veículos das unidades, considerando os itens consignados no formulário “Lista de verificação e utilização do emprego da frota”. 2)Estão sendo observadas atentamente as recomendações do MANTRA 1/4 item 6, as quais estão contempladas no item 3 do formulário acima mencionado, visando preservar a imagem institucional da ECT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que está atentando para as recomendações da Auditoria, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	49/07
Data do Relatório de Auditoria	02/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.6
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0061.1134/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	a) analisar o rendimento dos veículos, conforme MANTRA 9/2 - 4 e orientar os condutores quanto à importância da correta utilização dos veículos. b) apurar e justificar a diferença do volume de combustível detectada no período, adotando as medidas administrativas cabíveis, visando regularizar a situação; Acompanhar e controlar com rigor os lançamentos do consumo de combustível no SMV, objetivando consolidar, mensalmente, os valores pagos com os efetivamente consumidos, prevenindo a ocorrência de ilícitos. d) intensificar o controle e fortalecer a orientação escrita junto aos condutores e chefias imediatas, no que tange à importância e obrigatoriedade dos lançamentos dos abastecimentos no SMV e no verso da FSDV. e) a unidade controladora de abastecimento deverá proceder à conferência das 1as vias apresentadas pelos postos com as 3as vias que devem estar em seu poder, conforme estabelece o MANTRA, módulo 9, capítulo 2.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	a) O rendimento dos veículos é analisado conforme prescrito no MANTRA 9/2 – 4 e as orientações são transmitidas diretamente aos gestores das unidades detentoras de veículos, visando a devida instrução aos condutores de suas respectivas lotações. O assunto também é abordado nos treinamentos de direção defensiva, o qual é ministrado por coordenador do CTO Curitiba aos condutores da DR/PR. b) Os lançamentos efetuados no SMV apresentam uma situação pontual, ou seja, tão logo o veículo é abastecido, o lançamento deve ser necessariamente efetivado no sistema. Por outro lado, os lançamentos do ERP refletem a efetivação do pagamento, o qual ocorre em data posterior a data que ocorreu a compra. Portanto, conforme apontado em relatório, a diferença entre o valor do combustível lançado no ERP e o valor lançado no SMV, para o 1º semestre de 2006, está em aproximadamente 14% (R\$ 1.518.689,56 contra R\$ 1.305.097,03), sendo esta diferença decorrente principalmente do não lançamento de abastecimento no SMV. Para tanto, a DR/PR está aprimorando os controles visando acompanhar os lançamentos diariamente, evitando que haja valores não lançados. Para tanto, corporativamente buscou-se como solução para o abastecimento de veículos, a implementação do uso de cartão eletrônico que nos permite maior controle e acompanhamento, coibindo abusos e práticas ilícitas. c) Os acompanhamentos dos lançamentos do consumo de combustível no SMV estão sendo controlados com rigor, para que não ocorram divergências entre os valores pagos e os efetivamente consumidos, bem como as anotações no verso do RDVO. É necessário também enfatizar que com a implantação do sistema de gerenciamento informatizado do abastecimento de combustível na DR/PR, o controle e acompanhamento é realizado com mais controle e detalhamento por veículo/unidade de lotação e com isso evitando-se a ocorrência de fatos ilícitos.

- d) Conforme já mencionado nos itens anteriores, a DR/PR está intensificando o controle e ações sobre os lançamentos dos dados no SMV, mediante notas e comunicações por escrita as unidades, destacando a importância e obrigatoriedade dos lançamentos de consumo de combustível no SMV e nos Registros Diários de Viagens e Ocorrências – RDVO. A partir da implantação do cartão de abastecimento de combustíveis, o próprio sistema de gerenciamento informatizado fornece uma base de dados com a quantidade de consumo de combustível por veículo/unidade de lotação, nos propiciando um maior controle das informações.
- e) Com a implantação do cartão combustível, a partir de 01/02/2010, a sistemática atual é realizar a conferência dos tickets de abastecimento de combustível apresentados pelos postos com o relatório mensal apresentado pela Administradora de cartões (Senff).

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base nas manifestações apresentadas, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas Auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	49/07
Data do Relatório de Auditoria	02/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.9
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0061.1134/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	d) Atentar e cumprir o que determinam os contratos respectivos, no que tange ao controle rigoroso de devolução de peças substituídas, por ocasião do retorno do veículo da contratada, após a manutenção. e) Orientar e exigir dos gestores do CTO o correto e completo preenchimento dos dados solicitados no formulário "equisição de Serviços Externos", o qual deverá ser revisado de forma a possibilitar o registro dos dados relativos ao controle de quilometragem, combustível, ferramental, acessórios e datas precisas da movimentação do veículo para manutenção, evitando-se prejuízos à ECT. f) Orientar e exigir dos gestores do CTO o correto e completo preenchimento dos dados solicitados no formulário "Requisição de Serviços Externos", o qual deverá ser revisado de forma a possibilitar o registro dos dados relativos ao controle de quilometragem, combustível, ferramental, acessórios e datas precisas da movimentação do veículo, após a manutenção, evitando-se prejuízos à ECT. i) Exigir a assinatura da contratada nos orçamentos, bem como a previsão dos prazos de conclusão dos serviços; Apurar os montantes de mão-de-obra possivelmente pagos a maior em relação aos tempos-padrão do fabricante, no período de janeiro a junho do corrente, adotando as medidas administrativas cabíveis. k) corrigir as irregularidades observadas no referido processo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Em atenção ao "item i", informamos que estão sendo providenciados e exigidos a assinatura em todos os orçamentos, bem como a indicação do tempo previsto para o término do serviço, conforme a seguir: 1) De fato, o tempário não era uma obrigação contratual, mas já foi providenciada a alteração nas minutas de contrato e deverá ser exigida que os tempos dos serviços sejam lançados, de acordo com a tabela do fabricante, exigindo ainda que os códigos sejam lançados no orçamento e na Nota Fiscal. 2) O CTO Londrina não mais dispõe de veículos Sprinter, não há necessidade de tempário para esses veículos. Para os demais modelos, informamos que está sendo providenciada a correção nos novos contratos da exigência formal de utilização do tempário do fabricante e rigorosa conferência dos tempos de mão-de-obra dos serviços executados. 3) Com relação as situações de mão-de-obra possivelmente pagos a maior apresentamos abaixo as devidas justificativas por Ordem de Serviço (OS), as quais culminaram com diferenças de valores, a saber:

- OS 49509:
O valor faturado foi de R\$ 2,00 quando o correto deveria ter sido de R\$ 2,10, nesse caso foi feito o arredondamento para baixo. De acordo com a OS foi realizado os serviços de substituição dos amortecedores dianteiros, com a necessidade da remoção e recolocação das rodas dianteiras, além da remoção e recolocação das patas dianteiras esquerda e direita.
- OS 48390:
O valor faturado foi de R\$ 9,30 quando o correto deveria ter sido de R\$ 9,70 (hora centesimal). Tratou-se na época dos serviços de remoção e instalação de motor e câmbio (10.01.1905 e 34.35.1950), com um total de 03 horas de serviço. Também foram necessários os serviços de reparo na transmissão (34.35.4150) com um total de 07 horas e 10 minutos de serviço.
- OS 51415:
O valor faturado foi de R\$ 15,30 quando o correto deveria ter sido de R\$16,50. Nesse caso, os serviços executados foram compostos de 28 itens. O lançamento na OS e na Nota Fiscal foi feito de forma resumida, considerando que nem uma nem outra dispõe de espaço para os 28 itens.
- OS 52711:
O valor faturado foi de R\$ 8,00 quando o correto deveria ter sido de R\$ 8,10. Observa-se que novamente a relação dos serviços executados corresponderam a um total de 19 intervenções, cujo o lançamento da OS foi efetuado de forma resumida.

Portanto, a conclusão é de que não ocorreu o pagamento de mão-de-obra a maior em relação aos tempos padrão do fabricante, conforme acima demonstrado através das Ordens de Serviços (OS). Sobre isso, estamos orientando os CTO Curitiba e Londrina principalmente para a atenção necessária e o rigoroso controle. É importante destacar que apesar de sido constatado na amostra valores de mão-de-obra acima da média nacional, o que se observa pelos dados constantes do ERP, de acordo com os contratos de manutenção, no período de janeiro a junho, a proporção ficou em 30,24% para mão-de-obra e 69,76% para peças, dentro da média nacional.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base na manifestação apresentada, considera-se o ponto Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	49/07
Data do Relatório de Auditoria	02/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.6.10
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0061.1134/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Observar as determinações preconizadas no MANTRA 4/9, no que tange aos prazos, às peças documentais necessárias e obrigatórias para instrução dos processos, bem como as ações, os procedimentos e as atribuições a serem desempenhadas pela Comissão de Análise e Apuração de Acidentes; Intensificar a supervisão, o controle e o acompanhamento dos veículos quando em operação, objetivando, além de outros controles, a imediata identificação dos veículos avariados, instruindo processos formais de apuração e definindo responsabilidades pecuniárias ao agente que der causa aos danos detectados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
1. No que tange ao cumprimento dos prazos e determinações preconizadas no MANTRA 4/9, informamos que estão sendo cumpridas plenamente as recomendações ali contidas. As peças documentais obrigatórias dos processos, estão sendo todas anexadas para compor os processos de perícia técnica. A DR/PR cumpre as recomendações contidas na apostila do Curso de Apuração Técnica de Acidente de Trânsito disponível no endereço \\sac0424\AC_II\DIOPE\DENAF\nova_estrutura\Frota\Apostila_apuracao_acidentes com forme MANTRA 4/6 – 3. 2. A DR/PR tem intensificado e envidado todos os esforços necessários para a supervisão, controle e acompanhamento dos veículos quando em operação, para a imediata identificação de veículos avariados, visando a abertura de processos para apuração de responsabilidades. Além disso, quando das fiscalizações realizadas nos veículos das unidades todos os itens são anotados e consignados no formulário “Lista de verificação e utilização do emprego da frota”.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RI3/07
Data do Relatório de Auditoria	02/02/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0024.0181/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Adotar medidas imediatas para capacitar os gestores dos conhecimentos ou sua reciclagem, de forma que os atos de ilícitos sejam apurados efetivamente e dentro dos prazos previstos, imputando as responsabilidades administrativa e financeira ao responsável.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Síntese das providências adotadas	
No primeiro semestre do ano passado a DIOPE criou um grupo de trabalho para melhorar o processo produtivo da nossa Regional, conforme Portaria PRT/DIOPE – 0017/2009, em anexo. Dentre os trabalhos previstos foram realizados diversos treinamentos nos locais de trabalho que resultou nas seguintes medidas: ☐ Controle intensivo no recebimento e encaminhamento da carga; ☐ Revisão do processo produtivo do CTCE, onde contempla todas as desconformidades apontadas neste Relatório de Auditoria. Visto o exposto, solicitamos considerar o ponto como SOLUCIONADO. (BRASIL/GCTCE. Em, 03/05/2010)	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação desse gestor indicando que houve a capacitação de pessoal para desenvolvimento da atividades e ainda que foram adotadas medidas de melhoria para os controles de recebimento e encaminhamento da carga, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RI3/07
Data do Relatório de Auditoria	02/02/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0024.0181/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Orientar os empregados envolvidos a respeitarem o fluxo operacional estabelecido haja vista as considerações técnicas analisadas para a implantação do fluxo operacional. Qualquer alteração deverá ser sugerida ao Gestor para as providências cabíveis.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	"Importante verificarmos que o galpão que funciona a operação é propriedade da TIM e não tínhamos autonomia para mudanças. Os espaços foram divididos no início do contrato. No entanto, na época da visita dos inspetores, o galpão passava por obra, e a operação em questão foi acompanhada de perto pelo Supervisor responsável, fato este que não gerou nenhum ônus negativo ou falha operacional. Após a obra referenciada acima, houve mudança de layout - (Valquir Ribeiro Bentes – GPLAC/GCTCE – 08/05/2010)."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	As obras que foram realizadas no BOC TIM atenderam as necessidades de raparação da carga recebida da carga a ser expedida, O ponto poderá ser baixado em razão das manifestações da DR/PA.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RI3/07
Data do Relatório de Auditoria	02/02/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0024.0181/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Quando de futura alteração do leiaute da unidade, considerar o BOC TIM como um setor alheio à responsabilidade da ECT, instalando-o fora da área do almoxarifado, de modo que a entrada e saída à área sob responsabilidade administrativa e financeira da ECT seja efetuada sempre, através do local guardado por segurança.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	"Na época da visita dos inspetores, o galpão passava por obra sob a responsabilidade da TIM, já que não tínhamos prerrogativa de efetuar mudanças sem autorização por se tratar do prédio da Contratante. No entanto, houve mudança de layout conforme nossa solicitação corrigindo o exposto pela auditoria - (Valquir Ribeiro Bentes – GPLAC/GCTCE – 08/05/2010)."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, atendeu integralmente a recomendação estabelecida pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RI3/07
Data do Relatório de Auditoria	02/02/2007
Item do Relatório de Auditoria	4 A
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0024.0181/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Verificar e informar o motivo de não ter sido descontados os valores das indenizações, conforme recomendado pela área jurídica da Regional; Responsabilizar - administrativa e pecuniariamente, se for o caso - os envolvidos conforme normas em vigor; Cobrar, efetivamente, os valores devidos das Transportadora.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	Conforme solicitação, estamos encaminhando a documentação solicitada que comprova a negociação e quitação do débito. Desta forma, solicitamos considerar o ponto como SOLUCIONADO. (SANDRA/GEFOP. Em, 02/07/2010)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nos documentos apresentados, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RI3/07
Data do Relatório de Auditoria	02/02/2007
Item do Relatório de Auditoria	4 B
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0024.0181/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Cumprir o estabelecido no contrato, efetuando o pagamento das indenizações à TIM dentro do prazo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Síntese das providências adotadas	
"Importante descrever as etapas desse item: A GELOG monta o processo de extravio/sinistro e providencia junto às unidades todas as documentações necessárias e solicitadas pela GINSP. Após a conclusão, o mesmo é entregue para TIM que emite a Nota de Débito. Após o recebimento pela GINSP o processo é analisado e estando dentro do exigido, a GELOG recebe a concordância para iniciar o processo de pagamento do extravio/sinistro para TIM. Embora o contrato informe que o pagamento tem que ser efetuado em 30 dias após a ocorrência do fato, na prática os 30 dias deverá ser contado a partir da data de emissão da Nota de Débito contra os Correios. O DELOG já foi informado para que seja realizada uma alteração para ser contemplada no 3º Termo Aditivo. Com o término do contrato esse ponto não foi alterado - (Valquir Ribeiro Bentes – GPLAC/GCTCE – 08/05/2010)."	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Apesar das recomendações não terem sido atendidas, mas tendo em vista o término do contrato sem maiores consequências quanto às indenizações pagas a TIM, recomendamos a baixa do ponto, porém ressaltando a possibilidade do Gestor então responsável pela área quando da evidência do fato elucidado no presente relatório, tornar-se passível de submissão à responsabilidade administrativa em caso se identificando a mesma caracterização de tal fato ou a evidência de situações semelhantes, observado quando da realização de próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/10
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0014.0201/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Primeiramente, vale lembrar que situação idêntica foi objeto do Relatório de Auditoria Especial 15/2007, no subitem 4.8.1, quando da análise do Pregão Eletrônico 7000125/2007, o que reputamos como reincidência. A manifestação da área auditada é insuficiente para elidir a oportunidade de aprimoramento pelos motivos expostos a seguir: a) Não se identificou o amparo legal que desobriga à ECT de solicitar planilha de custos de formação de preços quando da pesquisa de mercado em função de "PEDIDO UNICO" e "FORNECIMENTO NÃO PARCELADO" do objeto da licitação. Portanto, não se observou qual a vinculação entre o "PEDIDO UNICO" e "FORNECIMENTO NÃO PARCELADO" com a desobrigação da apresentação de planilha de custos de formação de preços. Registre-se que a entrega de veículos nas diversas Diretorias Regionais descaracteriza um fornecimento não parcelado como crê a manifestação da área auditada; b) O § 2º do Art. 9º do Decreto 5.450/2005, que regulamentou o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, estabelece, na fase preparatória do pregão que será elaborado o Termo de Referência que é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado e valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado. O veículo objeto da licitação em análise, embora existente no mercado, terá que ser pintado na cor amarela ECT; receberá adesivação; a entrega ocorrerá em diversas localidades do país, com diferenciação de preço de frete e de alíquotas de impostos; portanto, a planilha custos detalhada na fase preparatória da licitação é elemento essencial de verificação se a proposta do licitante arrematante é vantajosa à ECT; c) A necessidade de planilha de custos na fase preparatória do pregão e a exigência de apresentação na fase licitatória remetem ao subitem 4.9.2. Garantia e assistência técnica do veículo compondo planilha de custo deste relatório. Caso o arrematante não tivesse apresentado a planilha de custos de formação de preços de sua última proposta, a ECT estaria impossibilitada de verificar se houve a inclusão de parcela na planilha de custos considerada como sem ônus para a ECT, ou seja, não haveria condições de questionar o valor nem propor a redução do preço unitário do veículo, haja vista ser uma parcela indevida. Rever as bases para a formação do preço de referência desta licitação, visto que não constavam no Termo de Referência nem nas pesquisas de preços realizadas elementos capazes de balizar se o preço negociado com o licitante vencedor foi a

	proposta mais vantajosa para a ECT. Atentar, nas futuras pesquisas de mercado, para que sejam avaliados os custos reais por item ou adaptações exigidas pela ECT com vistas a uma definição clara dos valores devidos ao respectivo bem a ser adquirido, evitando-se que sejam embutidos preços acima dos praticados no mercado e para que possa servir como parâmetro de avaliação das propostas apresentadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CECOM	
Síntese das providências adotadas	
“Análise da manifestação da área auditada – Relatório de Auditoria 01/2010. O Chefe da CECOM, por meio da CI/CPL/CECOM-01882/2010, de 19/03/2010, solicita a esta AUDIT o que segue: “Desta forma, à luz das manifestações jurídicas, e considerando a decisão do Colegiado na 10ª REDIR, solicitamos a emissão de parecer conclusivo dessa AUDIT quanto a algum óbice para homologação do PGE 210/2009, subsidiando, assim, a deliberação a ser realizada pela Diretoria da ECT.” (g.n.) As Notas Jurídicas emitidas pelo DEJUR com o resultado das análises sobre as oportunidades de aprimoramento foram as seguintes: NOTA JURIDICA/GCOJ/DEJUR-214/2010 e NOTA JURIDICA/GCOJ/DEJUR 236/2010. Na NOTA JURÍDICA/GCOJ/DEJUR-214/2010, de 11/03/2010, o DEJUR se manifestou a respeito das seguintes oportunidades de aprimoramento constantes do Relatório de Auditoria 01/2010, conforme a seguir[...]” “[...]a. Subitem 4.2.1. Ausência de orçamento detalhado na fase preparatória de Pregão Eletrônico. Conclusão do DEJUR: “Sendo assim, conforme normas internas desta Empresa Pública, a planilha de custos será exigida somente nos fornecimentos parcelados, e, no presente caso, nos termos do subitem 6.1 do Anexo 1 do Pregão Eletrônico nº 9000210/2009, trata-se de pedido único. Portanto, não há que se falar em vício no ponto levantado em questão tendo em vista posicionamento da doutrina e jurisprudência sobre o tema, bem como de acordo com as normas então vigentes na Empresa.” (g.n.)[...]”. “[...] No final da Nota Jurídica o DEJUR assim concluiu: “CONCLUSÃO Ante todo o exposto, são as considerações deste DEJUR sobre os pontos trazidos à análise pelo Consultante onde não se identificou nenhum vício que macule o procedimento licitatório em análise.” (g.n.)[...]”.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em razão das Notas Jurídicas/GCOJ/DEJUR-214/2010 e GCOJ/DEJUR 236/2010, emitidas pelo DEJUR, nas quais concluiu: “(...) que não foi identificado nenhum vício que macule o procedimento licitatório em análise”, considere-se o ponto solucionado para fins deste acompanhamento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/10
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0014.0201/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	A princípio cabe reporta-se à oportunidade de aprimoramento 4.9.1. Classificação de propostas acima do valor máximo estabelecido para a licitação, assim como às recomendações formuladas, constantes deste relatório, para observar que a continuação do certame se deu por inobservância do edital. Observar o teor do trecho da manifestação do DENAF a respeito do subitem 4.3.1. Restrição ao caráter competitivo da licitação, adiante citado, constante deste relatório: "No PGE 210/09 foi adotado também o prazo de 30 dias para a produção e de 60 dias para a entrega, com o entendimento de que seria desnecessária a repetição das inspeções de fabricação para cada pedido adicional, reduzindo, portanto, os prazos finais. Isto foi efetuado porque foi avaliado que os principais fabricantes não teriam dificuldade em atender a fabricação dos veículos em trinta dias, considerando que não foi exigida a adaptação interna e externamente, mas apenas a comunicação visual institucional mínima.". (g.n.). Isto é, depreende-se que somente fabricante de veículo estaria em condições de atender o prazo estabelecido em edital. Por outro lado, conforme manifestação da área auditada, relativa à oportunidade de primoramento do subitem 4.9.1 deste relatório, cabe ao Pregoeiro o seguinte: Nessa análise o pregoeiro verifica tão somente a conformidade do objeto licitado com o objeto ofertado pelo licitante. Nesse sentido se manifestam os seguintes doutrinadores: Segundo o professor Jacoby: "No exame de conformidade a equipe de apoio deve verificar se: - O objeto atende à descrição feita no Edital; - O prazo de entrega do produto; - As condições de garantia". Conforme o professor Jessé Torres: "A mais relevante regra a destacar-se do inc. VI da Lei acha-se no seu arremate: O pregoeiro [...] procederá "imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório". Significa dizer que o Pregoeiro recebe da Lei autoridade para, no limiar da Sessão, desclassificar sumariamente as propostas que desatenderem ao edital. Não se trata aqui, de verificação de preços. Trata-se de confrontar a proposta com os requisitos do Edital quanto às especificações do objeto. Se o edital exigisse, por exemplo, que a proposta apresentasse garantia da execução do objeto por um ano, e determinada proposta houvesse reduzido tal garantia para seis meses, é evidente que está a desatender ao edital, configurando-se o motivo mais que suficiente de desclassificação de proposta...."

	Portanto, ainda que não fosse possível o exame do aspecto da habilitação, mas, a partir do subitem "2.2.2. Tipo: Furgão estampado em aço com cabine integrada ao compartimento de carga ou pick-up com capota da caçamba em plástico reforçado com fibra de vidro estruturada" da Especificação Técnica do APENDICE 1 do edital, combinado com a "Listagem de propostas para o lote da licitação", na qual a VOLKSWAGEN ofertou um veículo adaptado para furgão, e a GUIZZO se quer informou a marca/modelo do veículo ofertado, permanece o entendimento da Equipe de Auditoria quanto à inexistência de concorrência no certame. Informar se houve a verificação da conformidade do objeto licitado com o objeto ofertado pelos licitantes, o prazo de entrega do produto e as condições de garantia, em especial das empresas VOLKSWAGEN e GUIZZO. Em caso afirmativo, indicar, no processo licitatório, em que momento ocorreu essa avaliação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CECOM	
Síntese das providências adotadas	
“Análise da manifestação da área auditada – Relatório de Auditoria 01/2010. O Chefe da CECOM, por meio da CI/CPL/CECOM-01882/2010, de 19/03/2010, solicita a esta AUDIT o que segue: “Desta forma, à luz das manifestações jurídicas, e considerando a decisão do Colegiado na 10ª REDIR, solicitamos a emissão de parecer conclusivo dessa AUDIT quanto a algum óbice para homologação do PGE 210/2009, subsidiando, assim, a deliberação a ser realizada pela Diretoria da ECT.” (g.n.) As Notas Jurídicas emitidas pelo DEJUR com o resultado das análises sobre as oportunidades de aprimoramento foram as seguintes: NOTA JURIDICA/GCOJ/DEJUR-214/2010 e NOTA JURIDICA/GCOJ/DEJUR 236/2010. Na NOTA JURÍDICA/GCOJ/DEJUR-214/2010, de 11/03/2010, o DEJUR se manifestou a respeito das seguintes oportunidades de aprimoramento constantes do Relatório de Auditoria 01/2010, conforme a seguir[...] “[...]” [...]b. Subitem 4.3.2. Inexistência de concorrência e Subitem 4.9.1. Classificação de propostas acima do valor máximo estabelecido para a licitação. Conclusão do DEJUR: “Assim, pela inteligência das decisões acima transcritas verifica-se que a Egrégia Corte de Contas, mesmo nos casos da existência de “preço máximo”, consigna o entendimento de que, no momento inicial do processo licitatório, o pregoeiro não deve analisar as propostas sob a perspectiva do preço. “(…) evite adotar procedimento em pregões eletrônicos que ocasionem a desclassificação de propostas antes da fase de lances, em decorrência da oferta de valores acima do parâmetro de mercado pesquisado, como no item 9.5 do Pregão Eletrônico n. 35/2006, uma vez que o exame da compatibilidade de preços em relação ao total estimado para contratação deve ser realizado após o encerramento da referida fase (...)” Portanto, nitidamente se verifica que o tema é deveras controvertido. No entanto, tendo em vista que o Tribunal de Contas é órgão de controle desta Empresa Pública, entende este DEJUR que seu posicionamento não pode ser ignorado. (g.n.) Pelo exposto, verifica-se que a interpretação que vem sendo emprestada pela área de contratação ao assunto e, em consequência, à Nota Jurídica/GCON/DEJUR-1146/2008, embora não se verifique aderente à doutrina majoritária, deve merecer acolhida, porquanto encontra total guarida em posicionamento firmado pelo Tribunal de Contas da União, razão pela qual não se vislumbra a ocorrência de qualquer vício no procedimento em análise. (g.n.) IV) Do Iter do Caso No que tange ao caso concreto em apreço, realmente, todas as licitantes apresentaram, já na fase preliminar, valores superiores ao preço máximo estabelecido no edital e, mesmo	

assim, todas participaram da fase de lances.
No entanto, como dito acima não é factível inquirir de nulidade o procedimento adotado pelo pregoeiro no presente caso, tendo em vista entendimento da Corte de Contas de que, mesmo nos casos de existência de “preço máximo” pré-estabelecido no edital, no momento inicial do processo licitatório, o pregoeiro não deve analisar as propostas sob a perspectiva do preço.
Ainda, no que tange a alegação da inexistência de concorrência, haja vista a informação presente no Relatório de que a empresa Volkswagen ofertou veículo adaptado e a licitante Guzzo não descreveu na abertura da sessão a marca/modelo, restando válida tão somente a proposta da FIAT, devendo o pregoeiro ter afastado tais empresas já na fase inicial do certame, entende este DEJUR que tal sustentação pode ser afastada. (g.n.)
Impende salientar que conforme já exposto, a doutrina entende que a análise inicial de admissibilidade das propostas deve ser sumária e sintética.
Sendo assim, afirma a CECOM que as citadas informações somente seriam avaliadas quando da remessa da proposta escrita, não sendo possível a avaliação de tais fatos de forma imediata e sintética na fase inicial de admissibilidade.
Portanto, diante do caso concreto em análise, não há que se falar em inexistência de concorrência.” (g.n.)[...]”.

“[...]”

No final da Nota Jurídica o DEJUR assim concluiu:

“CONCLUSÃO

Ante todo o exposto, são as considerações deste DEJUR sobre os pontos trazidos à análise pelo Consultante onde não se identificou nenhum vício que macule o procedimento licitatório em análise.” (g.n.)[...]”.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em razão das Notas Jurídicas/GCOJ/DEJUR-214/2010 e GCOJ/DEJUR 236/2010, emitidas pelo DEJUR, nas quais concluiu: “(...) que não foi identificado nenhum vício que macule o procedimento licitatório em análise”, considere-se o ponto solucionado para fins deste acompanhamento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/10
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0014.0201/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado de modo a orientá-lo e auxiliá-lo quanto a solução da desconformidade relatada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Síntese das providências adotadas	“Análise da manifestação da área auditada – Relatório de Auditoria 01/2010. O Chefe da CECOM, por meio da CI/CPL/CECOM-01882/2010, de 19/03/2010, solicita a esta AUDIT o que segue: “Desta forma, à luz das manifestações jurídicas, e considerando a decisão do Colegiado na 10ª REDIR, solicitamos a emissão de parecer conclusivo dessa AUDIT quanto a algum óbice para homologação do PGE 210/2009, subsidiando, assim, a deliberação a ser realizada pela Diretoria da ECT.” (g.n.) As Notas Jurídicas emitidas pelo DEJUR com o resultado das análises sobre as oportunidades de aprimoramento foram as seguintes: NOTA JURIDICA/GCOJ/DEJUR-214/2010 e NOTA JURIDICA/GCOJ/DEJUR 236/2010. “[...]Na NOTA JURÍDICA/GCOJ/DEJUR-236/2010, de 17/03/2010, o DEJUR se manifestou a respeito das seguintes oportunidades de aprimoramento constantes do Relatório de Auditoria 01/2010, conforme a seguir: [...]” “[...]e. Subitem 4.6.1 Processo do Pregão PGE 9000210/2009 desprovido de Parecer do Comitê de Avaliação das Contratações Estratégicas (CACE) Conclusão do DEJUR: “Desta feita, para a efetiva exigência do Parecer do CACE mister se faz que seja avaliada a instrução processual frente às novas regras de competência, tendo em vista, ainda, que a Autorização para Contratação do Pregão 9000210/09 foi emitida em 02/10/2009.” “[...]No final da Nota Jurídica o DEJUR assim concluiu: “CONCLUSÃO Ante todo o exposto, ratificando os termos da Nota Jurídica/GCOJ/DEJUR-214/2010, entende este DEJUR, sobre os pontos trazidos à análise pelo Consulente, que não foi

identificado nenhum vício que macule o procedimento licitatório em análise.” (g.n.) [...].”

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em razão das Notas Jurídicas/GCOJ/DEJUR-214/2010 e GCOJ/DEJUR 236/2010, emitidas pelo DEJUR, nas quais concluiu: “(...) que não foi identificado nenhum vício que macule o procedimento licitatório em análise”, considere-se o ponto solucionado para fins deste acompanhamento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/10
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0014.0201/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Não obstante sua manifestação, a doutrina utilizada nela se refere ao valor estimado para a contratação e não o valor máximo. A respeito, ao tratar do Pregão na sua forma presencial, cujos conceitos são ainda melhor aplicáveis no Pregão Eletrônico, Joel de Menezes Niebuhr distingue preço máximo de preço estimado, como segue: Vide citação Jurista no Relatório.... Também, Joel de Menezes Niebuhr esclarece o momento em que ocorre a desclassificação de proposta, como segue: Vide citação Jurista no Relatório.... O entendimento da Equipe de Auditoria de que houve classificação de propostas acima do valor máximo estabelecido para a licitação se fundamenta nos subitens 7.18, 7.19, 7.20 e 7.21 da "ABERTURA" do próprio edital da licitação, como segue: "7.18. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecido neste Edital. "7.19. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes. "7.20. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance. "7.21. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as PROPONENTES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico". Importante lembrar que no edital do pregão ora em análise constou o valor máximo da licitação aceito pela ECT e não o valor estimado. Observe-se que no subitem 7.18, na fase de "ABERTURA" das propostas, serão desclassificadas aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos previstos no edital. O Anexo 5 - VALORES MÁXIMOS ACEITOS PELA ECT do edital prevê como requisito "VALOR GLOBAL MAXIMO DO LOTE" para a quantidade de 926 veículos o montante de R\$ 35.281.757,50. O subitem 7.20 prevê que somente participarão da fase de lance as propostas classificadas pelo Pregoeiro. Portanto, como as propostas não estavam em conformidade com o previsto no edital "VALORES MÁXIMOS ACEITOS PELA ECT", tais propostas estariam, de plano, desclassificadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
CECOM
Síntese das providências adotadas
“Análise da manifestação da área auditada – Relatório de Auditoria 01/2010. O Chefe da CECOM, por meio da CI/CPL/CECOM-01882/2010, de 19/03/2010, solicita a esta AUDIT o que segue: “Desta forma, à luz das manifestações jurídicas, e considerando a decisão do Colegiado na 10ª REDIR, solicitamos a emissão de parecer conclusivo dessa AUDIT quanto a algum óbice para homologação do PGE 210/2009, subsidiando, assim, a deliberação a ser realizada pela Diretoria da ECT.” (g.n.) As Notas Jurídicas emitidas pelo DEJUR com o resultado das análises sobre as oportunidades de aprimoramento foram as seguintes: NOTA JURIDICA/GCOJ/DEJUR-214/2010 e NOTA JURIDICA/GCOJ/DEJUR 236/2010. Na NOTA JURÍDICA/GCOJ/DEJUR-214/2010, de 11/03/2010, o DEJUR se manifestou a respeito das seguintes oportunidades de aprimoramento constantes do Relatório de Auditoria 01/2010, conforme a seguir:” “[...] Subitem 4.3.2. Inexistência de concorrência e Subitem 4.9.1. Classificação de propostas acima do valor máximo estabelecido para a licitação. Conclusão do DEJUR: “Assim, pela inteligência das decisões acima transcritas verifica-se que a Egrégia Corte de Contas, mesmo nos casos da existência de “preço máximo”, consigna o entendimento de que, no momento inicial do processo licitatório, o pregoeiro não deve analisar as propostas sob a perspectiva do preço. “(…) evite adotar procedimento em pregões eletrônicos que ocasionem a desclassificação de propostas antes da fase de lances, em decorrência da oferta de valores acima do parâmetro de mercado pesquisado, como no item 9.5 do Pregão Eletrônico n. 35/2006, uma vez que o exame da compatibilidade de preços em relação ao total estimado para contratação deve ser realizado após o encerramento da referida fase (...)” Portanto, nitidamente se verifica que o tema é deveras controvertido. No entanto, tendo em vista que o Tribunal de Contas é órgão de controle desta Empresa Pública, entende este DEJUR que seu posicionamento não pode ser ignorado. (g.n.) Pelo exposto, verifica-se que a interpretação que vem sendo emprestada pela área de contratação ao assunto e, em consequência, à Nota Jurídica/GCON/DEJUR-1146/2008, embora não se verifique aderente à doutrina majoritária, deve merecer acolhida, porquanto encontra total guarida em posicionamento firmado pelo Tribunal de Contas da União, razão pela qual não se vislumbra a ocorrência de qualquer vício no procedimento em análise. (g.n.) IV) Do Iter do Caso No que tange ao caso concreto em apreço, realmente, todas as licitantes apresentaram, já na fase preliminar, valores superiores ao preço máximo estabelecido no edital e, mesmo assim, todas participaram da fase de lances. No entanto, como dito acima não é factível inquirir de nulidade o procedimento adotado pelo pregoeiro no presente caso, tendo em vista entendimento da Corte de Contas de que, mesmo nos casos de existência de “preço máximo” pré-estabelecido no edital, no momento inicial do processo licitatório, o pregoeiro não deve analisar as propostas sob a perspectiva do preço. Ainda, no que tange a alegação da inexistência de concorrência, haja vista a informação presente no Relatório de que a empresa Volkswagen ofertou veículo adaptado e a licitante Guzzo não descreveu na abertura da sessão a marca/modelo, restando válida tão somente a proposta da FIAT, devendo o pregoeiro ter afastado tais empresas já na fase inicial do certame, entende este DEJUR que tal sustentação pode ser afastada. (g.n.) Impende salientar que conforme já exposto, a doutrina entende que a análise inicial de admissibilidade das propostas deve ser sumária e sintética. Sendo assim, afirma a CECOM que as citadas informações somente seriam avaliadas quando da remessa da proposta escrita, não sendo possível a avaliação de tais fatos de forma imediata e sintética na fase inicial de admissibilidade. Portanto, diante do caso concreto em análise, não há que se falar em inexistência de concorrência.” (g.n.) [...]

"[...]No final da Nota Jurídica o DEJUR assim concluiu:

“CONCLUSÃO

Ante todo o exposto, são as considerações deste DEJUR sobre os pontos trazidos à análise pelo Consulente onde não se identificou nenhum vício que macule o procedimento licitatório em análise.” (g.n.)[...]”.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em razão das Notas Jurídicas/GCOJ/DEJUR-214/2010 e GCOJ/DEJUR 236/2010, emitidas pelo DEJUR, nas quais concluiu: “(...) que não foi identificado nenhum vício que macule o procedimento licitatório em análise”, considere-se o ponto solucionado para fins deste acompanhamento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/10
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0014.0201/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Pela manifestação da área auditada, em especial quanto "No tocante à inclusão da rubrica "ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIA" na planilha de custos da empresa arrematante, nos limites de competência do órgão processador de compras, observa-se que o preço final negociado com a empresa arrematante já se encontra inferior ao preço de referência, aceito pela área competente, sobretudo por ter havido a redução do preço quando da negociação empreendida pelo Pregoeiro.", entende-se que há concordância dessa área na manutenção do valor da Garantia e assistência técnica na planilha de custos da licitante arrematante, em desacordo com o previsto no Anexo 7. TERMO DE GARANTIA, do edital. Solicitar da licitante arrematante do pregão a exclusão do valor referente à garantia e assistência técnica do preço do veículo por se tratar de parcela sem ônus para ECT, conforme previsto no Edital. Solicitar da licitante arrematante do pregão que especifique os impostos, taxas e contribuições que compõem a parcela Tributos, bem como os demais componentes do preço do veículo, visando avaliar se os mesmos são devidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Síntese das providências adotadas	Ref: Instrução dos autos do Inquérito Civil Público nº 1.16.000.001025/2010-95 Cumprimento-o cordialmente, com vistas à instrução dos autos em epígrafe, em trâmite nesta Procuradoria da República do Distrito Federal, envio cópia de decisão da 5ª Câmara de Coordenação e Revisão do MPF (vide cópia anexa) e solicito, com fundamento no artigo 8º, inciso II, da Lei Complementar nº 75, de 20/5/1993, que Vossa Senhoria informe, no prazo de 10 (dez) dias, se houve trabalhos a fim de verificar o cumprimento regular do contrato decorrente do Pregão 9000210/09 (compra de furgões).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em resposta ao Ofício acima transcrito a Audit se posicionou como segue: "Em atendimento ao Ofício nº 4511/2011-PRDF, de 25/05/2011, informo a V.Exª. que a verificação quanto ao cumprimento regular do contrato de Aquisição de Furgões,

originário do referido Pregão Eletrônico, será incluída na Auditoria em Administração da Frota e Manutenção de Veículos, prevista no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT 2011) para ser realizada pelas Gerências de Macrorregião de Auditoria de n.ºs. 2 a 6, até novembro do corrente exercício. Contudo, esforços serão envidados no sentido de antecipar o início dos trabalhos referentes ao assunto.

Dessa forma, informo que tão logo os trabalhos sejam concluídos, cópia do(s) relatório(s) pertinente(s) serão encaminhados a essa Procuradoria. Em atendimento ao Ofício n.º 4511/2011-PRDF, de 25/05/2011, informo a V.Ex.^a. que a verificação quanto ao cumprimento regular do contrato de Aquisição de Furgões, originário do referido Pregão Eletrônico, será incluída na Auditoria em Administração da Frota e Manutenção de Veículos, prevista no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT 2011) para ser realizada pelas Gerências de Macrorregião de Auditoria de n.ºs. 2 a 6, até novembro do corrente exercício. Contudo, esforços serão envidados no sentido de antecipar o início dos trabalhos referentes ao assunto.

Dessa forma, informo que tão logo os trabalhos sejam concluídos, cópia do(s) relatório(s) pertinente(s) serão encaminhados a essa Procuradoria."

Assim sendo, o acompanhamento quanto à verificação do cumprimento regular do contrato será feito por meio do Processo AUDIT n.º 0212/2011(GCPL).

O ponto permanece com status de Solucionado para fins deste relatório, mantendo-se a data de baixa em 31/03/2010.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/11
Data do Relatório de Auditoria	16/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0033.0768/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIRAD: Considerações iniciais: Conforme Ata da Sessão Pública do Pregão, na abertura das propostas as empresas Solange Pinesso-EPP e Juni-Comércio e Distribuidora de Embalagem Ltda. apresentaram valores respectivamente idênticos nos 4 lotes do certame. De acordo com item 12 do Relatório/Homologação/CPL/CECOM-1544/2010, de 29/12/2010, na fase de negociação para redução dos valores propostos na etapa de lances, as empresas que estavam na condição de empate declinaram do direito de preferência, conforme transcrição adiante: (...) Após a desclassificação da empresa FIORENZE COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO, o sistema classificou como arrematante a empresa SOLANGE PINESSO – EPP. Considerando que a empresa JUNI COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE EMBALAGEM LTDA, enquadrada como ME, estava na condição de empate, conforme previsto na LC 123/06, em 25/11/2010, foi dado prazo para manifestação da empresa JUNI para ofertar lance inferior ao da empresa atual arrematante. (fls 702/704) Na mesma data, e (sic) empresa JUNI COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE EMBALAGEM LTDA, declinou do direito de preferência. (fl. 707) Foi constatado que a empresa ALPHAPAC, enquadrada como ME, estava na condição de empate, conforme previsto na LC 123/06. Sendo assim, em 25/11/2010, foi dado prazo para manifestação da referida empresa para ofertar lance inferior ao da empresa atual arrematante, tendo a mesma declinado do direito, conforme mensagem postada no sistema licitações-e. (fls.707) Sendo assim, permaneceu como arrematante do lote 01, a empresa SOLANGE PINESSO – EPP, sendo solicitado em 29/11/2010 a redução do último valor proposto, considerando que estava acima do preço máximo a ser pago pela ECT. Na mesma data, a empresa postou mensagem informando a redução para R\$ 4.888.990,00. (fl.707) De acordo com o item 13 do Acórdão TCU-2725/2010, de 13/10/2010, publicado no site do TCU em Jurisprudência sobre Licitações e Contratos, acima transcrito, a simples violação do sigilo das propostas constitui grave ofensa aos princípios da moralidade e da igualdade entre os licitantes, culminando com a ilegalidade consubstanciada em desatenção ao art. 3º caput, da Lei de Licitações e Contratos. A exclusão da administração da empresa da Sra. Solange Pinesso, com inclusão do Sr Huang Pó Si, conforme manifestação

	da CECOM, pai da Srta. Juliana (sócia da JUNI), conforme Termo de Diligência datado de 01/10/2009, não descaracteriza a ocorrência de violação do sigilo das propostas apresentadas (com valores idênticos). Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Abster-se de emitir Autorização de Fornecimento (AF) dos objetos adquiridos por meio das Atas 002 e 009/2011; Cumprir e fazer cumprir o previsto no item 19 do Acórdão 2725/2010, de 13/10/2010, publicado no site do TCU em Jurisprudência sobre Licitações e Contratos, acima transcrito; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIPAD	
Síntese das providências adotadas	
Em face da natureza eminentemente jurídica do tema - quebra do princípio do sigilo de propostas, o Departamento Jurídico foi instado a se manifestar quanto ao caso em concreto consignado no Relatório de Auditoria 001/2011, conforme documentos em anexo. (...) Solicitamos os bons préstimos dessa AUDIT no sentido de reavaliar, com a máxima brevidade possível, o ponto 4.3.1.2 do Relatório de Auditoria 001/2011, no sentido de considerá-lo como solucionado. Obs AUDIT: Vide CI completa no processo físico.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Conforme nossa CI/AUDIT-11.0140.1043/2011, de 01/07/2011, após a análise das manifestações apresentadas em sua CI/GAB/CECOM-07182/2011, de 28/06/2011, consideramos o ponto solucionado (SL), no âmbito do Relatório de Auditoria nº 001/2011, entretanto, solicitou-se, para composição do nosso processo, cópia da Nota Jurídica GCOJ/DEJUR-747/2011.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CECOM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Dar cumprimento às orientações estabelecidas no MANLIC, 3/2 - item 3.2.4. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BSB	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Dar cumprimento ao que preconiza o art. 54, § 1º, da Lei de Licitações e Contratos. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BSB	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.4.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BSB	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.4.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório..
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BSB	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.4.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Em casos futuros quando do desencadeamento de novas licitações, considerar as constantes variações dos preços, como forma de não comprometer a programação orçamentária da regional. Intensificar gestão administrativa nos processos de contratação realizados pela regional, como forma de evitar subvalorização no bloqueio orçamentário. Com a manifestação do auditado, e as recomendações formuladas, considera-se o ponto como solucionado para efeito desse relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, observar rigorosamente o 4/2 do MANLIC: "5.2 Quando, por limitações de mercado ou manifesto desinteresse das firmas consultadas, não for possível a obtenção de três propostas para compra de materiais ou contratação de serviços, essas circunstâncias deverão estar devidamente explicitadas no processo de dispensa de licitação. 5.2.1 Nesse caso, a comprovação dos preços praticados no mercado poderá ser demonstrada através dos meios de consulta previstos no capítulo 3 do módulo 2 deste Manual, os quais se referem a: a) catálogos de produtos e materiais comercializados pela Internet, desde que compatíveis com o objeto contratado; b) preços ofertados nas compras eletrônicas; c) pesquisas de preços obtidas no mercado local; d) pesquisa informal por telefone, devendo ser registrado no processo o nome da empresa consultada, telefone e nome da pessoa de contato, os valores pesquisados (unitário e total), a data da pesquisa e nome, matrícula e assinatura do empregado responsável pela coleta dos preços". Com a manifestação do auditado, e as recomendações formuladas, considera-se o ponto como solucionado para efeito desse relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.5.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Em casos futuros observar atentamente os valores das contratações a serem publicadas a fim de evitar reincidências dessa natureza. Instruir o processo com toda documentação necessária para comprovar cumprimento de prazos estabelecidos em edital. Com a manifestação apresentada considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.6.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, atentar para o descrito no 2/3-6 do MANLIC e 7º do art. 22 da 8.666/93. Atender ao disposto no 4/2 do MANLIC: "5.2 Quando, por limitações de mercado ou manifesto desinteresse das firmas consultadas, não for possível a obtenção de três propostas para compra de materiais ou contratação de serviços, essas circunstâncias deverão estar devidamente explicitadas no processo de dispensa de licitação. 5.2.1 Nesse caso, a comprovação dos preços praticados no mercado poderá ser demonstrada através dos meios de consulta previstos no capítulo 3 do módulo 2 deste Manual, os quais se referem a: d) catálogos de produtos e materiais comercializados pela Internet, desde que compatíveis com o objeto contratado; e) preços ofertados nas compras eletrônicas; f) pesquisas de preços obtidas no mercado local; d) pesquisa informal por telefone, devendo ser registrado no processo o nome da empresa consultada, telefone e nome da pessoa de contato, os valores pesquisados (unitário e total), a data da pesquisa e nome, matrícula e assinatura do empregado responsável pela coleta dos preços". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	As providências estavam em andamento à época da última manifestação.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada pela Secretaria Federal de Controle/CGU mantêm-se o ponto com o status de Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Data do Relatório de Auditoria	10/12/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.11.6.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Efetuar acompanhamento da execução contratual, providenciando imediata penalização em caso de descumprimento de exigências estabelecidas em contrato a fim de evitar maiores dificuldades à ECT, caso ocorram descumprimentos tendo em vista a falta existente de contrato, que a ECT teria para encaminhar veículos de sua frota a outro fornecedor. Proceder conferência da documentação apresentada bem como do cumprimento dos prazos para sua entrega, em futuras licitações, caso este fornecedor venha a participar como licitante. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Os fiscais dos contratos mantêm acompanhamento e sinalização através do Formulário para Aplicação de Penalidade Contratual, onde são apontados os descumprimentos contratuais ocorridos. A orientação foi reforçada. Solicito baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Em que pese a manifestação da DR/PA acerca da ausência de legislação que descreve como irregular ou proibitiva a situação em comento, importa que é dever do administrador agir com prudência, atentando para o fato de que as duas empresas possuíam os mesmos representantes, o que poderia macular a transparência e lisura das informações e do certame. Observar a determinação formulada pelo TCU-014.690/2006, Acórdão nº 374/2009-1ª Câmara - Item 1.6.1.8 ao TRT/17ª Região por analogia, visto ter sido proferida em relação a Convites e contratações por Dispensa de Licitação - "para que oriente os membros da sua Comissão Permanente de Licitação para que, ainda na fase de habilitação, sempre diante da constatação de coincidências entre os dados das empresas licitantes (sócios, responsáveis técnicos, endereços e outros) ou da existência de outros indícios que possam indicar um possível inter-relacionamento entre as licitantes, proceda à comunicação aos superiores sobre a possibilidade de frustração da competitividade do certame e à realização de diligências saneadoras." Promover interação entre as áreas com vistas a avaliar a documentação entregue pelas empresas a fim de inibir prática de atos que possam restringir o caráter competitivo da licitação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	Informamos que foi encaminhada à CPL/DR/PA a CI/GERAD/DR/PA-0019/2010 de 22/03/2010 (anexo) orientações quanto ao cumprimento da recomendação supra, por essa razão, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO. (Eduardo Vidal – GERAD/DR/PA. Em 29/03/2010).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a orientação à CPL, conforme CI/GERAD/DR/PA-0019/2010 de 22/03/2010, considera-se o ponto solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado. Orientar a Diretoria Regional em relação às medidas a serem adotadas para a regularização da situação apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Síntese das providências adotadas	Ponto Solucionado. Orientação realizada por meio da CI/GPOC/DEGES-01137/2009 de 08/12/2009. Encaminhamos a CI/GPOC/DEGES-077/2010 a AUDIT com a documentação comprobatória referente ao item. (CI/GPOC/DEGES-01137/2009). Conforme o exposto acima. Solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas ações adotadas que indicam o atendimento da recomendação, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e manifestação do órgão auditado. Orientar a DR/PA quanto ao fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos no manuais internos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGSG
Síntese das providências adotadas	Tendo em vista que foram feitas as devidas regularizações e as orientações encaminhadas pela CI/GPOM/DEGSG – 0978/2009 de 21.08.2009 (cópia anexa), solicitamos o encerramento do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à notificação efetuada à contratada para substituição da garantia. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, cópia da garantia de execução do Contrato nº 50/2008 em conformidade ao ajustado em cláusula contratual. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Síntese das providências adotadas	
Informamos que, em 11/12/2008, através da CT/GETEC/DR/PA-256/2008, solicitamos da contratada a substituição da garantia contratual, sendo que a mesma não efetuou a troca. Em 03/01/2009, através da CT/GETEC/DR/PA-0049/2009, foi reiterada a solicitação de que a contratada apresentasse novo seguro garantia para a obra. Em 13/01/2009, foi encaminhada à contratada a CT/GETEC/DR/PA-0017/2009 reiterando mais uma vez a solicitação de apresentação de novo seguro garantia. Em 08/05/2009, através da CT/GETEC/DR/PA-0142/2009, mais uma vez a contratada foi notificada a apresentar novo seguro garantia. Diante da atitude da contratada em ignorar todas as solicitações da GETEC quanto a apresentação de novo seguro fiança, foram suspensos os pagamentos da contratada, ficando retido o valor de R\$ 63.496,53 (sessenta e três mil, quatrocentos e noventa e seis reais e cinquenta e três centavos), para fazer frente ao valor da garantia, bem como dos itens do projeto que a contratada se recusou a executar, cujo valor corresponde a R\$ 30.500,58 (trinta mil e quinhentos reais e cinquenta e oito centavos). Em 30/07/2009, através da CT/GETEC/DR/PA-0233/2009 a contratada foi notificada que se não solucionasse as pendências seria rescindido o contrato. Em 25/09/2009, através da CT/GETEC/DR/PA-285/2009 mais uma vez a contratada foi notificada que não seriam liberados novos pagamentos até que fossem sanadas todas as pendências, inclusive a apresentação de nova garantia contratual. Em 06/11/2009, através da CT/GETEC/DR/PA-0322/2009, a contratada foi notificada a apresentar defesa prévia quanto ao processo de rescisão contratual. Como foi constatada uma falha formal na comunicação feita à contratada da abertura do processo administrativo para rescisão unilateral do contrato, em 13/01/2010 foi encaminhada a CT/GETEC/DR/PA-011/2010 notificando, mais uma vez, a contratada da abertura de processo administrativo de rescisão unilateral do contrato, sendo dado direito o direito de defesa e do contraditório, conforme previsto no inciso LV do art. 5º da CF/88. Após análise da defesa da contratada a GETEC, através da CI/GETEC/DR/PA-0086/2010, datada de 26/01/2010 encaminhou o processo ao Diretor Regional para que a assessoria jurídica, GMAJ-03/PA, emitisse parecer. Em 03/03/2010, através da Nota Jurídica-077/2010-GMAJ-03/PA, deu parecer favorável à rescisão, tendo orientado à GETEC proceder a publicação no DOU da rescisão do contrato, sendo que a GETEC, através da CI/GETEC/DR/PA-0234/2010, datada de 25/03/2010, solicitou que a GERAD/DR/PA publicasse no Diário Oficial da União (DOU), a rescisão unilateral do contrato. Diante do exposto, solicitamos considerar o ponto como SOLUCIONADO. (MARCELO/GETEC. Em, 03/05/2010)	
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação desse gestor de que o contrato foi rescindido de forma unilateral, com base em Parecer Jurídico (Nota Jurídica-077/2010-GMAJ-03/PA) baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Intensificar ações internas na Regional para realização de adequada pesquisa de preços, juntando ao processo as respectivas propostas, com vistas a não deixar dúvidas quanto à lisura dos procedimentos. Em casos futuros, anexar ao processo as justificativas pela realização de pesquisa de preço com menos de três propostas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	"Reafirmamos a extrema dificuldade para obtenção de propostas necessárias à instrução de procedimentos de licitação e de renovação de contrato para este objeto de contratação, contudo, já estamos procedendo conforme recomendado quanto à justificativa para a instrução de procedimentos com menos de 3 (três) propostas, dessa forma solicitamos considerar o ponto SOLUCINADO. (Eduardo – GERAD/DR/PA. Em 08/02/2010)."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação dessa Regional, se considera o ponto solucionado para fins deste acompanhamento. (Egydio Gomes da Silva Filho).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, fazer constar no processo de contratação a justificativa da escolha da metodologia aplicada para o cálculo do valor de referência, em detrimento de outra. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos CI/DIRAD-0022/2006 – CIRCULAR, de 09/01/2006. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	"Os procedimentos de contratação atualmente instruídos têm seguido estritamente as orientações contidas na CI/DIRAD-0022/2006 – CIRCULAR, assim como, orientações recentes dos Departamentos DEGS e DEGES, sobre a matéria, como é o caso dos procedimentos para contratação dos serviços de Limpeza e Conservação e Vigilância que, em virtude das dificuldades da obtenção de pesquisa de mercado, foi estabelecido parâmetros técnicos para levantamento dos custos envolvidos e definição do preço de referência, em razão disso, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO. (Eduardo – GERAD/DR/PA. Em 08/02/2010)."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação dessa Regional, se considera o ponto solucionado para fins deste acompanhamento. (Egydio Gomes da Silva Filho).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Planejar adequadamente as contratações de modo a não caracterizar fracionamento de objeto e obter melhores ofertas de preço. Cumprir, ainda, as seguintes determinações do TCU: TC-275.069/1998-2, subitem 95.1, alínea "c" - "Planejar as aquisições de produtos e serviços sejam de forma que resulte em certame licitatório, a fim de evitar a ocorrência de eventual fracionamento de despesa". TC-275.069/1998-2, subitem 95.1, alínea "e" - "Crie mecanismos de controle que permitam identificar aquisições/contratações, em curto espaço de tempo, de objetos idênticos a fim de evitar o fracionamento de despesa". In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	"Informamos que o contrato atualmente vigente de nº 066/2008, celebrado com a empresa REOBOTE SERV. EVENTOS E TURISMO LTDA., para o objeto em apreço já está aderente às recomendações supra, dessa forma solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO. (Eduardo – GERAD/DR/PA. Em 08/02/2010)."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação dessa Regional, se considera o ponto solucionado para fins deste acompanhamento. (Egydio Gomes da Silva Filho).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar que o Relatório de licitação seja elaborado de acordo com os procedimentos estabelecidos no 5/12 - 1.2.1 - "o" - VIII do MANLIC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	"O mecanismo de controle adotado é de antes de seguirem para a Homologação pela Autoridade Competente o relatório sofrerá análise pelo Presidente da CPL, para verificação do atendimento ao estabelecido na MANLIC, 5/12 – 1.2.1 - “o” - VIII, bem como o GERAD só Homologará o processo se o relatório contiver o previsto no MANLIC.(Marcelo da Costa Pereira – PCPL - 08/02/2010)".
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação da Regional se considera que a recomendação quanto a “Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar que o Relatório de licitação seja elaborado de acordo com os procedimentos estabelecidos no 5/12 - 1.2.1 - "o" - VIII do MANLIC", foi atendida para fins deste acompanhamento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PA: Não obstante sua manifestação, não ficou esclarecido se houve: a) conhecimento prévio da ECT da negociação realizada entre as empresas citadas em sua manifestação, já que, o documento de formalização desse acordo não foi apresentado à equipe de auditoria até o final dos trabalhos de campo; b) autorização da ECT para que a empresa Xerox Comércio e Indústria Ltda. prestasse serviços de impressão, após o término do contrato, e que os referidos pagamentos, fossem efetuados à empresa Stoque Global Services. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	"Reafirmamos que os serviços em comento foram prestados no âmbito do Contrato nº 02/2008, celebrado com a empresa STOQUE GLOBAL SERVICES que, conforme informado em nossa manifestação inicial, a empresa XEROX Comércio e Indústria Ltda alterou sua política de prestação de serviços a grandes clientes para o objeto em apreço (locação de impressoras de grande porte) os quais ficaram a cargo de seus representantes comerciais no Brasil. Entendemos que a formalização de acordo entre Representado (XEROX) e Representantes (STOQUE e outras) é de competência exclusiva dessas partes, sendo que a ECT/DR/PA realizou um procedimento de contratação específico para manter os serviços de impressão a grandes clientes comerciais (Nacional e Regional), em substituição do Contrato nº 161/2003 (XEROX Comércio e Indústria Ltda.) extinto em 31/12/2007. Diante do exposto, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO em vista de que já não havia nenhum vínculo contratual com a XEROX a partir do encerramento do contrato nº 161/2003. (George – GGRAN/GCTCE/DR/PA. Em 08/02/2010)."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação dessa Regional, se considera o ponto solucionado para fins deste acompanhamento. (Egydio Gomes da Silva Filho).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Não obstante sua manifestação, o comunicado 110/2008, citado por essa área, orientava acerca das reprogramações das parcelas a serem pagas no ano seguinte. Para o contrato em comento, houve o atesto das notas fiscais antes da efetivação da prestação dos serviços, contrariando cláusula contratual e consequentemente a efetivação do pagamento antecipadamente ao término do mês. Instituir mecanismo de controle a ser observado pelo gestor e fiscal de contrato; Orientar os responsáveis pela fiscalização de contratos a efetuarem os atestos apenas após a conclusão total dos serviços. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	"Encaminhamos, em anexo, e-mail datado de 10/12/2009 enviado pela Seção de Pagamento-SPAG/GEFOP, através da qual orienta aos gestores de contratos, com incidência de GPS/INSS, do correto procedimento de pagamento no final do exercício financeiro, não se verificando, por conseguinte nenhuma reincidência da ocorrência objeto do presente item de auditoria, dessa forma, solicitamos considerá-lo SOLUCIONADO. (Eduardo – GERAD/DR/PA. Em: 08/02/2010)." E-mail: Carlos Roberto D'Ippólito.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação dessa Regional e da análise dos documentos encaminhados o ponto será solucionado para fins deste acompanhamento (Fonte: Egydio Gomes da Silva Filho).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Encaminhar à AUDIT cópia do documento com aplicação da penalidade à contratada. Em relação ao item "a", providenciar a regularização dos documentos e orientar a contratada quanto ao correto preenchimento das Ordens de Serviço. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	"Informamos que a situação encontra regularizada e encaminhamos em anexo Ordem de Serviço (OS) comprovando que os serviços foram realizados dentro horário estabelecido em contrato, outro sim, informamos que o horário do expediente da área administrativa do ED Sede é 8:00 as 12:00 e das 13:30 as 17:30. (Marcelo Haroldo Mena Wanderley – GETEC/DR/PA – 08/02/2010)." Encaminhado por meio da CI/GAB/DR/PA-008/2010: Cópia de Ordem de Serviço; CI/SEGC/GERAD/0040/201 que solicitou devolução de caução; Solicitação de Pagamento (devolução de caução); Carta Maconfrio e Refrigeração Ltda.; Cálculo de variação do IPCA.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação dessa Regional, se considera o ponto solucionado para fins deste acompanhamento. (Fonte:Egydio Gomes da Silva Filho).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à atualização de todos os gestores administrativos, operacionais e fiscais dos contratos pertencentes ao GCTCE/DR/PA. Cumprir com o disposto no 7/2 - 2.1. alínea "a" do MANLIC, designando o fiscal, quando do recebimento da cópia do contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	Providenciamos junto às Gerências de Atividades a escolha de Fiscal de Contratos, seus Suplentes e os Gestores Operacionais de cada contrato, conforme Planilha anexa, portanto, doravante nenhuma Nota Fiscal sairá para pagamento sem o devido atesto do Fiscal do Contrato, motivo pelo qual solicitamos considerar o ponto como SOLUCIONADO. (BRASIL/GCTCE. Em, 03/05/2010)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não obstante o não recebimento da planilha citada na manifestação, com base na informação desse gestor de que foi providenciado a designação do fiscal com respectivos suplentes e gestores operacionais de todos os contratos dessa Regional, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação ao envio da cópia de comprovação contratual aos gestores. Encaminhar à AUDIT cópia do documento de comprovação da garantia contratual. Em casos futuros, arquivar cópia do comprovante da garantia contratual no processo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	Solicitamos desconsiderar a manifestação anterior. Estamos encaminhando, em anexo, o comprovante de recolhimento da Garantia Contratual. Informamos ainda que estamos procedendo conforme recomendação desse Departamento no que diz respeito ao arquivamento do comprovante da Garantia Contratual no respectivo processo. Desta forma solicitamos considerar o ponto como SOLUCIONADO. (MARCELO/GETEC. Em, 29/03/2010)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a apresentação do comprovante da efetivação da caução, considera-se o ponto solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação ao aditamento contratual, referente a quilometragem efetivamente percorrida. Encaminhar à AUDIT, cópia do documento correspondente ao aditamento contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	Considerando a inviabilidade de aditamento do contrato 0114/2008, por orientação jurídica, foi necessário encerrá-lo em dezembro de 2009, tendo sido substituído pelo Contrato 0015/2010, que já prevê a quantidade de quilômetros efetivamente percorrida. Desta forma, solicitamos considerar o ponto como SOLUCIONADO. (BRASIL/GCTCE. Em, 03/05/2010)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor que para a regularização da situação foi necessário o encerramento do contrato anterior, para substituí-lo por outro contemplando a correção da inconsistência registrada, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.17
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Orientar os empregados envolvidos nos trabalhos de fiscalização de contratos, a acompanhar, fiscalizar e conferir o encaminhamento dos documentos exigidos em cláusulas contratuais. Atentar para o previsto na cláusula segunda quanto à relação de empregados que deve ser conferida com os dados da folha de pagamento e mantê-la rigorosamente atualizada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	"Informamos que o presente relatório foi encaminhado para conhecimento e fiel cumprimento por parte dos fiscais e gestores de contrato das atribuições previstas no MANLIC, Mod.7, Cap.2, item 2 e Cláusulas Contratuais (vide e-mail datado de 10/02/2010), dessa forma solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO. (Eduardo – GERAD/DR/PA. Em 10/02/2010)." Por meio da CI/GAB/DR/PA-008/2010 encaminhou cópia de email de 10/02/2010 referenciado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação da Regional e documentos encaminhados se considera que as recomendações abaixo foram atendidas: "[...]Orientar os empregados envolvidos nos trabalhos de fiscalização de contratos, a acompanhar, fiscalizar e conferir o encaminhamento dos documentos exigidos em cláusulas contratuais. - Atentar para o previsto na cláusula segunda quanto à relação de empregados que deve ser conferida com os dados da folha de pagamento e mantê-la rigorosamente atualizada[...]"

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.18
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Encaminhar, à AUDIT, cópia dos registros de armas utilizadas pela mão-de-obra contratada. Orientar os empregados envolvidos nos trabalhos de fiscalização de contratos, a acompanhar, fiscalizar e conferir o encaminhamento dos documentos exigidos em cláusulas contratuais. Atentar para o previsto nas condições específicas de contratação, quanto à exigência de apresentação do respectivo porte de arma de cada vigilante. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	"Informamos que o presente relatório foi encaminhado para conhecimento e fiel cumprimento por parte dos fiscais e gestores de contrato das atribuições previstas no MANLIC, Mod.7, Cap.2, item 2 e Cláusulas Contratuais (vide e-mail datado de 10/02/2010), dessa forma solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO. (Eduardo – GERAD/DR/PA. Em 10/02/2010)." Por meio da CI/GAB/DR/PA-008/2010 encaminhou cópia de email de 10/02/2010 referenciado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação da Regional e documentos encaminhados se considera que as recomendações abaixo foram atendidas: "[...]Orientar os empregados envolvidos nos trabalhos de fiscalização de contratos, a acompanhar, fiscalizar e conferir o encaminhamento dos documentos exigidos em cláusulas contratuais. - Atentar para o previsto na cláusula segunda quanto à relação de empregados que deve ser conferida com os dados da folha de pagamento e mantê-la rigorosamente atualizada[...]"

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Não obstante sua manifestação, restou esclarecer e comprovar na justificativa da contratação, por meio de documentos, os dados ora informados tais como: "janela de impressão", produções diárias acima da capacidade dos equipamentos, capacidade recomendada pelo fabricante e demandas urgentes que pudessem alterar e/ou justificar a capacidade contratada. Assegurar que nas próximas contratações as informações que se considerem relevantes estejam explícitas nas justificativas de contratação. Efetuar gestão da produtividade de forma sistemática identificando possível ociosidade como forma de auxiliar a tomada de decisão no que diz respeito à redução dos custos com a locação de equipamentos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	Discordamos desse Departamento em afirmar que a capacidade do equipamento é “comprovadamente” superior às necessidades da Regional, pois temos que levar em consideração uma margem de segurança para fazer frente a novas demandas que porventura sejam contratadas, inclusive, temos recusado novos parceiros por falta de janela de impressão. Estamos reavaliando as nossas necessidades para que a capacidade do novo equipamento a ser contratado seja bem próximo da nossa real necessidade. É importante ressaltar que a contratação de um equipamento de um porte maior, visa atender as demandas atuais já contratadas, bem como, as novas demandas de impressão de grande volume em prazos muitas vezes críticos e que em outro equipamento não seria possível o atendimento em função da velocidade de impressão. Desta forma solicitamos considerar o ponto como SOLUCIONADO. (EDUARDO/GERAD. Em, 29/04/2010)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, considera-se o ponto Solucionado, para efeitos deste relatório, lembrando, contudo, a necessidade de que nas próximas contratações as informações que se considerem relevantes estejam explícitas nas justificativas de contratação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Em casos futuros abster-se de realizar pagamento sem cobertura contratual, observando o disposto no Parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93. Estabelecer, previamente, sempre que possível, ações que garantam a continuidade dos contratos inserindo na contratação todos os itens que serão necessários para o atendimento pleno das, necessidades da ECT. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESER
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório, no que se refere à DNRJ.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/RJ, em caso de validação do procedimento, manualizá-lo ou, em caso negativo, orientar e supervisionar a Regional quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Síntese das providências adotadas	Observamos que a manifestação descrita acima está incompatível com o ponto descrito no Relatório de Auditoria Interna 04/2010., em que temos: Existe previsão no Sistema ERP (Comunicados ERP 096/2009 e 078/2010 - vide mensagens enviada à AUDIT) para que tais lançamentos sejam realizados por meio da funcionalidade "Liquidação para Pagamento", selecionando a opção "Cartão de Compras". Destacamos que a funcionalidade "Despesas Diversas" foi desativada e substituída pela nova funcionalidade "Liquidação para Pagamento" a qual contempla atualmente os registros de despesas de "pequenas compras", despesas financeiras (imposto/taxas/multas), ressarcimentos e contabilização das operações de cartão de compras para efeitos tributários. A referida funcionalidade é utilizada para o registro das despesas com cartão de compras, exclusivamente para efeitos de registro contábil da despesa e de retenção dos tributos (ICMS), não ocorrendo a operação de pagamento ao fornecedor emissor da Nota Fiscal. Os pagamentos são realizados junto ao contrato administrativo do cartão de compras, atualmente celebrado com o Bradesco. Foram realizadas orientações quanto à utilização do Cartão de Compras e aplicação de pequenas despesas, por meio dos Comunicados ERP nº 096/2009, de 02/09/2009 e nº 119/2009, de 15/10/2009, e por meio da CI/GPOC/DEGES-01068/2009, de 20/11/2009. Encaminhamos a CI/GPOC/DEGES-00242/2011 com a documentação comprobatória. (Comunicados ERP nº 096/2009, de 02/09/2009 e nº 119/2009, de 15/10/2009, e por meio da CI/GPOC/DEGES-01068/2009, de 20/11/2009. Diante do exposto, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Em verdade, a manifestação inicial não guarda correlação direta com o assunto relatado. Mas, não é com ele incompatível. Assim, abordaremos um de cada vez:

O Ponto de Auditoria relatado, em essência, refere-se a pendências técnicas que impediam a utilização da opção "Cartão de Compras" na funcionalidade "Liquidação para Pagamento" do Módulo de Gestão de Contratos do ERP. Tal falha operacional foi corrigida com a implantação da referida funcionalidade. Logo, esse assunto foi solucionado.

A manifestação inicial, por sua vez, diz respeito ao fato do Comunicado Nº 96/2009 determinar a liquidação (reconhecimento) das despesas de [ressarcimento/reembolso de] pedágios na opção "Impostos/Taxas/Tarifas". Ocorre que já foi disponibilizada uma opção específica para ressarcimento de pedágio na funcionalidade "Liquidação para Pagamento". Assim, esse assunto, também, foi solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório, no que se refere à DNRJ
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da Regional e estudar a sistemática de registro no sistema ERP que não contrarie os limites de valores permitidos para pagamento na modalidade "DO" Despesas Diretas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Síntese das providências adotadas	Esta sendo implantando em âmbito nacional o sistema de Portal de Serviço, por onde serão registradas todas as operações de “Pequenas Despesas”. Uma das funcionalidades do sistema é o controle dos limites de trimestrais de R\$ 4.000,00 por trimestre e de R\$ 16.000,00 por ano por unidade (MCU), sendo que o sistema não permite ao usuário extrapolar esse limite. Atualmente o sistema já se encontra implantando na DR/SPI e deverá até o final de 2011 estar implantando em todas as Diretorias Regionais e na Administração Central. O sistema de Portal de Serviço é integrado ao sistema ERP, impedido o pagamento de valores acima dos limites estabelecidos no MANLIC para a modalidade de “Pequenas Despesas”.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder de acordo com orientações do MANLIC e do §1º do art.23 da lei 8.666/93, citado neste subitem que estabelecem: "as contratações devem ser programadas na sua integridade, sendo indesejável execução parcelada. Por outro lado, execução (programada) parcelada não se confunde com fracionamento do objeto em diversos lotes ou parcelas. Ainda o fracionamento conduz à licitação e contratação de objetos de menor dimensão quantitativa, qualitativa e econômica. Isso aumenta o número de pessoas em condições de disputar a contratação, inclusive pela redução dos requisitos de habilitação (que serão proporcionados à dimensão dos lotes). Trata-se não apenas de realizar o princípio da isonomia, mas da própria eficiência" Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em sua manifestação. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	O parque de impressoras da Regional é grande e muito variado, sendo importante ressaltar que a quantidade individual por marca/modelo adquirida por intermédio do cartão é muito pequena para tornar atrativa a celebração de contrato. Não fosse o motivo nada impediria que a Regional procedesse da forma sugerida, pois existe ata de registro de preços para os consumíveis de informática mais demandados e que não são atendidos pelo suprimento de estocáveis do CD-Leste. Não há possibilidade de a Regional celebrar contratos regulares dos itens estocáveis, visando suprir eventuais demandas quando de sua falta em estoque, pois o ERP sequer permite a geração da RMS quando identificado, pelo código do material, sua condição de item estocável. Solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Com relação a contratações de serviços de água e esgoto, telefonia e energia elétrica, informar à AUDIT, a conclusão da formalização contratual com as concessionárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da Regional e, em caso de validação do procedimento, manualizá-lo ou, em caso negativo, orientar e supervisionar a Regional quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Síntese das providências adotadas	"Em atenção a CI supracitada (CI/AUDIT-10.0101.009/2011), item 4.7.5.4, páginas 46 a 48, esclarecemos que o procedimento da Regional está correto, de acordo com MANLIC 8/2, item 1.1.b que normatiza o procedimento para estes casos. Como este assunto refere-se à normatização, atividade exercida pelo DEGES, solicitamos que este ponto seja repassado àquele Departamento".
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Face à manifestação da área e diante do fato de que o procedimento da Regional está em conformidade com o disposto no MANLIC 8/2, item 1.1.b, considera-se o ponto com status de SL (Solucionado) para efeito deste relatório. Assim, não há necessidade transferência do ponto para o DEGES.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da Regional e, em caso de validação do procedimento, manualizá-lo ou, em caso negativo, orientar e supervisionar a Regional quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Síntese das providências adotadas	Quanto à criação de entrada específica no sistema ERP para atender aos procedimentos de ressarcimento de valores de pedágios para utilização nos processos do DENAF informamos que foi criada uma funcionalidade no menu “Liquidação para Pagamento”, em 11/10/10. O DEGES encaminhou a CI/GPOC/DEGES-00988/2010 para o DENAF, informando da criação da entrada específica para lançamento/regularização dos registros de ressarcimento de pedágios das linhas de Transporte Nacional – LTNs no sistema ERP. A Diretoria Regional será orientada quanto aos novos procedimentos para registro de despesas de ressarcimento de pedágio.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manutenção da Regional, em caso de mudança de procedimento, manualizá-lo ou, em caso negativo, orientar e supervisionar aquela Regional quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEGES	
Síntese das providências adotadas	
Destacamos que a funcionalidade “Despesas Diversas” foi desativada e substituída pela nova funcionalidade “Liquidação para Pagamento” a qual contempla atualmente os registros de despesas de “pequenas compras”, despesas financeiras (imposto/taxas/multas), ressarcimentos e contabilização das operações de cartão de compras para efeitos tributários. A referida funcionalidade é utilizada para o registro das despesas com cartão de compras, exclusivamente para efeitos de registro contábil da despesa e de retenção dos tributos (ICMS), não ocorrendo a operação de pagamento ao fornecedor emissor da Nota Fiscal. Os pagamentos são realizados junto ao contrato administrativo do cartão de compras, atualmente celebrado com o Bradesco. Foram realizadas orientações quanto à utilização do Cartão de Compras e aplicação de pequenas despesas, por meio dos Comunicados ERP nº 096/2009, de 02/09/2009 e nº 119/2009, de 15/10/2009, e por meio da CI/GPOC/DEGES-01068/2009, de 20/11/2009. Encaminhamos a CI/GPOC/DEGES-00242/2011 com a documentação comprobatória. (Comunicados ERP nº 096/2009, de 02/09/2009 e nº 119/2009, de 15/10/2009, e por meio da CI/GPOC/DEGES-01068/2009, de 20/11/2009. Diante do exposto, solicitamos a baixa do ponto.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O Ponto de Auditoria relatado, em essência, refere-se a pendências técnicas que impediam a utilização da opção "Cartão de Compras" na funcionalidade "Liquidação para Pagamento" do Módulo de Gestão de Contratos do ERP. Tal falha operacional foi corrigida com a implantação da referida funcionalidade, conforme Comunicado Nº 096/2009. Portanto, esse assunto foi solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder com firme sua manifestação. Instituir procedimentos de supervisão como forma de evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	Cada CDD e CEE tem seu TRP atualizado desde final do ano 2009, quando toda a Regional também atingiu a meta corporativa de 100% dos TRP atualizados. A GERAEE verifica mensalmente por meio da Coordenação de Distribuição o acompanhamento dos termos atualizados. Portanto, consideramos ponto solucionado, pedimos sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com as providências adotadas, considera-se solucionada a desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RS: Doravante, atentar para as orientações contidas no 7/2 - 2.1 - “a” do MANLIC, no que diz respeito à atribuição específica do Gestor Operacional, no que tange à designação do Fiscal do Contrato. Proceder conforme sua manifestação, incluindo a GERAD/RS como Gestora Operacional do Contrato 305/2010. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	Em 14/02/2011, o CTR 305/2010 foi apostilado, onde foi incluída a SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL – SEAP/GERAD na gestão operacional do referido contrato. Assim, a GERAD passou, formalmente, a executar a gestão operacional dos serviços pertencentes à sua área.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na informação desse gestor de que o CTR 305/2010 foi apostilado, onde foi incluída a SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL – SEAP/GERAD na gestão operacional do referido contrato e que a GERAD passou, formalmente, a executar a gestão operacional dos serviços pertencentes à sua área, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	À vista da manifestação da área auditada, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RS: A equipe de auditoria ratifica seu entendimento quanto à uma nova prorrogação de apresentação da Garantia Contratual, pois, se o pedido de prorrogação tivesse sido indeferido, como quer crer o órgão auditado, a data de apresentação da garantia seria 07/10/2010 e não 22/10/2010. Registre-se que a data inicial para apresentação da Garantia Contratual era 21/09/2010, posteriormente prorrogada para 07/10/2010. A argumentação do órgão auditado de que não houve prejuízo à ECT, decorrente do atraso na apresentação da garantia contratual, não desobriga a aplicação das penalidades previstas em contrato. Abster-se de autorizar prorrogação de prazo não previsto em contrato, situação que poderá caracterizar favorecimento à Contratada. Doravante, cumprir com o caput do art. 66 da Lei 8.666/93 que prevê: "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". À vista da manifestação da área auditada e das recomendações feitas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RS: Proceder conforme sua manifestação quanto à orientar os gestores e fiscais de contratos da necessidade de se cumprir as cláusulas contratuais. Abster-se de autorizar prorrogação de prazo não previsto em contrato, situação que poderá caracterizar favorecimento à Contratada. Doravante, cumprir com o caput do art. 66 da Lei 8.666/93 que prevê: "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". À vista da manifestação da área auditada e com as recomendações feitas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RS: Doravante, cumprir com o caput do art. 66 da Lei 8.666/93 que prevê: "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". À vista da manifestação da área auditada e da recomendação feita, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RS: Doravante, arquivar nos processos de gestão de contratos toda a documentação pertinente que lhe deu origem, de forma cronológica e sistemática, em cumprimento ao previsto no caput do art. 60 da Lei 8.666/93, assim como, a alínea “b” da Cláusula Segunda do Termo de Ajustamento de Conduta assinado entre o Ministério Público Federal e a ECT, em 21/10/2010. À vista da manifestação da área auditada e da recomendação feita, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à exigência de apresentação de laudos pelos fornecedores, como requisito necessários à aprovação de amostras. Doravante, cumprir com o disposto nos artigos 66 e 67 da Lei 8.666/93, que estabelecem que o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, sendo acompanhado e fiscalizado por um representante da administração, fazendo constar dos processos de contratações documentação comprobatória do atendimento às exigências pactuadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	A Regional adotou as recomendações da AUDIT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nos Laudos Técnicos emitidos pela Faculdade de Engenharia e Arquitetura - CETEC Serviços, confirmando o atendimento às especificações técnicas do produto ofertado, os quais foram encaminhados a Audit, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RS: Proceder conforme seu plano de ação quanto a reunir com os gestores para reforçar as orientações contidas no MANLIC, bem como na Lei Geral de Licitações. Cumprir com o subitem 7/2 - 4.5 do MANLIC que prevê o seguinte: "A não apresentação das Certidões Negativas de Débito do INSS, FGTS e Fazenda Federal, caso exigidas, ou sua irregularidade, não acarretarão a retenção do pagamento. Entretanto, a Contratada será comunicada pelo órgão gestor administrativo quanto à apresentação de tais documentos em até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis". À vista da manifestação da área auditada e das recomendações feitas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/SC: À vista de sua manifestação, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Recomendações à CECOM/DIRAD: À vista de sua manifestação, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Recomendação à CECOM/DIRAD: À vista de sua manifestação e da apresentação da documentação comprobatória de notificação da penalidade e sua execução, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CECOM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESUP/DIRAD: Observar os subitens 6/2 - 2.6.1, 2.6.1.2 e 2.6.2 do MANSUP que distinguem com clareza o papel do fiscal do contrato e dos demais empregados. Cumprir com os subitens 7/2 - 2.1, "d" e 2.1.1, "d" do MANLIC, quanto ao atesto das notas fiscais, como segue: "2.1 A Gestão Operacional será iniciada com o recebimento de cópia do contrato e a consequente adoção dos procedimentos a seguir relacionados, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários à fiel execução contratual:" "d) atestar os documentos fiscais, após o atesto da execução pelo fiscal, confrontando com os valores registrados no instrumento contratual, correspondentes ao bem, serviço ou à obra de engenharia, observadas as formalidades previstas no Manual de Administração de Recursos, Operações e Controle Financeiros - MANAFI;" (g.n.) "2.1.1 Fiscalização do contrato - Ao fiscal do contrato cabem as seguintes atribuições:" d) atestar os documentos fiscais, com relação a quantidades, qualidade, preço e prazos, após a conferência com os dados registrados no contrato ou Autorização de Fornecimento - AF, correspondentes ao bem, serviço ou à obra de engenharia, observadas as formalidades previstas no Manual de Administração de Recursos, Operações e Controle Financeiros - MANAFI;" (g.n.) Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Síntese das providências adotadas	Em atenção ao ponto de auditoria esclarecemos que o assunto foi submetido à apreciação da área normativa (DEGES) por meio da CI/GEOB/CESUP – 00812/2011 (cópia em anexo) datada 06/04/2011. Após apreciação, o DEGES orientou a esta CESUP que a designação de empregados que atuam como Apoiadores na gestão contratual seja realizada por meio de portaria específica, independentemente se os empregados já estão localizados em um órgão (CD Leste e Oeste) que possuem atribuições de recebimento e conferência de materiais, entre outras correlatas à etapa de execução contratual.

No entanto, o procedimento não pôde ser adotado de imediato, uma vez que o portal de serviços ECT (ferramenta oficial para emissão de portarias na AC desde abril/2011) não estava preparado para emissão de portarias de apoiador.

A CESUP, por meio da CI/GEOP/CESUP-001578/2011 (cópia em anexo), datada de 01/06/2011, encaminhou modelo de portaria de apoiador ao DEGES para apreciação e futura manualização, uma vez que não há um modelo padronizado na ECT para esta finalidade.

O DEGES, por meio da CI/GNOP/DEGES-00511/2011, datada de 09/06/2011, informou que a minuta encaminhada pela CESUP servirá como subsídio para definição das minutas modelo que serão disponibilizados para todas as áreas da empresa.

Por oportuno, esclarecemos que somente na 2ª quinzena de junho/2011 a CEGEP disponibilizou no portal de serviços a emissão de portarias para apoiadores, cujo o conteúdo foi sugerido por esta CESUP.

Ressaltamos que em atendimento as recomendações da AUDIT, esta CESUP já está emitindo as portarias dos apoiadores (conforme cópia de portaria em anexo).

Assim, solicitamos a baixa do ponto uma vez que restam atendidas por parte desta CESUP todas as recomendações contidas para o tema no relatório em apreço.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados que comprovam a adoção de medidas adotadas e consequentemente a regularização da situação, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: O custo de referência da licitação foi estimado com base nos salários da Convenção Coletiva 2009/2010, conforme registrado no apontamento da auditoria e na manifestação da Regional. A Nota Jurídica GMAJ 06-SC - 0436/2010, citada pela Regional, também continha essa informação: "Pela documentação referente ao procedimento licitatório Pregão Eletrônico 001/2010 que deu origem ao Contrato 061/2010, verifica-se que: - Quando da licitação, o Acordo Coletivo da categoria anexo ao edital que norteou os licitantes foi o de 2009/2010." Porém, antes da publicação do edital PGE 001/2010, em 26/02/2010, foi registrada no MTE a Convenção Coletiva 2010/2010, em 29/01/2010, reajustando os salários. A Regional entendeu por dar prosseguimento à licitação, alegando que: "1) as propostas das empresas seriam apresentadas com fulcro na Convenção Coletiva de Trabalho 2009/2010, conforme orientado pelas normas editalícias, não havendo assim possibilidade de discrepância de valores cotados por uma ou outra empresa, pois se o fizessem estariam descumprindo o Edital". O edital publicado fazia referência à convenção adotada nos seguintes itens: "Relação de anexos na capa do edital, página 1/86: "06" CÓPIA DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO EMPREGADOS EMPRESAS ASSEIO, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DO ESTADO DE SANTA CATARINA" "Apêndice 01 - Modelo da Planilha de Formação de Preço de Serviço de Limpeza, página 64/86, contendo o campo: "Proposta elaborada com base no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente a partir de (mês/ano): ____ / ____." Não foi discriminado o mês/ano da convenção na Proposta Comercial ou na Planilha de Formação de Preços da Lince Segurança Eletrônica Ltda. Constava neste apêndice 01 as seguintes observações: "(*) itens deverão estar condizentes com o estabelecido na Convenção/Acordo Coletivo da categoria e/ou legislação trabalhista vigentes, aplicável à licitante. - O pregoeiro poderá solicitar esclarecimentos ou correções nos valores dos itens lançados na Planilha de Custos, desde que não altere a substância proposta, e não aumente o último valor global ofertado/negociado no pregão, para que esta represente a Planilha ou esclareça as dúvidas, sob pena de desclassificação."

	"Anexo 06 - Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho Empregados Empresas Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados do Estado de Santa Catarina, página 86/86. Esse anexo não foi publicado na internet, na página da licitação. O único arquivo contido nos "Documentos da licitação" era o edital, conforme tela abaixo, no endereço: https://www.licitacoes-e.com.br/aop/consultar-detahes-licitacao.aop?opcao=consultarDetalheLicitacao&numeroLicitacao=293022 Vide tela no relatório "Ou seja, em nenhum momento foi divulgada às licitantes qual a convenção de referência. A não ser que as licitantes consultassem o processo físico na sede da CPL/GERAD/DR/SC, não teriam como saber que o valor balizador da licitação, informado no anexo 5 do edital, foi estimado com base na Convenção Coletiva 2009/2010. Ao contrário do que manifestou a Regional, pode sim ter havido "discrepância de valores cotados por uma ou outra empresa..." O art. 25 do Decreto 5.450/2005 (pregão eletrônico) determinava que: "Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital." - § 5º Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital." E o item 8.5 do edital: "A licitante arrematante deverá apresentar a cópia e o original da proposta econômica e da planilha de custos, conforme modelos disponíveis neste Edital, no valor do menor lance cotado ou negociado, nos prazos e formas fixadas." Em conformidade com o regulamento operacional do pregão, as empresas relacionadas no ponto e cujo menor lance era inferior ao valor repactuado, não foram convocadas a enviar as planilhas relativas a esses lances. Assim, não será possível comprovar se essas empresas adotaram a Convenção Coletiva 2009/2010, como defende a Regional, ou se adotaram a Convenção Coletiva 2010/2010, já em vigor por ocasião da etapa de lances. Apontou-se que a repactuação resultara em um pagamento de R\$ 24.332,16 a mais porque deveria ter sido solicitado à Lince Segurança o ajuste dos valores dos salários propostos, mantendo-se o valor global. Em caso de sucesso, não teria havido a repactuação. Caso a empresa não dispusesse de margem para que este ajuste não aumentasse seu valor global, seria desclassificada e convocada a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atendesse aos salários da Convenção Coletiva 2010/2010 e demais condições do edital. Uma vez constatada a defasagem do custo de referência, fato detectado antes da publicação do edital, a licitação teria de ser adiada para que se promovessem os ajustes necessários. Ao prosseguir com a licitação, a Regional contratou o menor preço global, mas não observou o art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, nem o 2/3 - 11.1 do MANLIC, admitindo a cotação de salários abaixo dos mínimos fixados para a categoria. Por esse motivo, a homologação da licitação foi indevida. Doravante, planejar as contratações de conservação e limpeza, de modo que o custo de referência não seja definido nos meses que antecedem a data base da categoria. Em contratações futuras, atender às exigências contidas na Lei 8.666/93, art. 44, § 3º e no 2/3 - 11.1 do MANLIC. Em contratações futuras, analisar a planilha de custos das licitantes, solicitando o ajuste dos itens necessários, para refletir corretamente os custos envolvidos, em conformidade com o art. 24 da IN 02/08 do MPOG. À vista de sua manifestação e das recomendações feitas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
DR/SC
Síntese das providências adotadas
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RS: A respeito da utilização do "Termo de Confissão de Dívida" para pagamento de serviços executados de forma irregular, o DEJUR por diversas vezes foi solicitado a se manifestar. A seguir trechos extraídos das Notas Jurídicas que indicam o entendimento daquela Departamento quanto ao uso do citado instrumento: a) NOTA JURÍDICA/DEJUR/DJOPE - 465/2002 "Assim, visando sanear o problema, tendo em vista a existência de dívidas geradas pela utilização de serviços sem o amparo contratual, portanto impropriedades de natureza formal (gestão), resta para a ECT a decisão pela legitimação do pagamento através do Termo de Confissão da Dívida." "Atente-se, todavia que o Termo de Confissão de Dívida não tem o condão de regularizar os fatos pretéritos (a extrapolação dos 25%), mas tão somente de dar quitação a uma prestação de serviços executada de forma irregular. Frise-se, porque relevante, que a adoção de medidas desta natureza não são justificativas suficientes para elidir a responsabilidade do gestor contratual, assim como não exime a área técnica de fundamentar e demonstrar as ocorrências e os motivos que ensejaram a excepcionalidade de extrapolação dos limites legais da alteração contratual." b) NOTA JURÍDICA/DJFIN/DEJUR - 063/2003 "(...). O termo de confissão de dívidas deverá ser precedido de relatório circunstanciado apontando as razões pelas quais há necessidade de adoção, para possibilitar inclusive a identificação de responsabilidade pelo ocorrido, se for o caso." "Há que se deixar bem claro o caráter excepcional do termo de confissão de dívida, o que limita o seu uso indiscriminado. (...)." c) NOTA JURÍDICA/DEJUR/DIDA - 1301/2004 "Saliente-se que tal medida, quando por ventura adotada pela Administração, não tem o condão de convalidar as situações produzidas sem o correspondente amparo legal. Dessa forma é imperioso que os órgãos gestores, mormente quando se tratar de contratos corporativos, promovam efetivo controle das ações desencadeadas pelas demais áreas, com vistas a se evitar ocorrências análogas a aqui analisada, eis que passíveis de eventuais apurações e imputações de responsabilidades aos agentes envolvidos." d) NOTA JURÍDICA/DIDA/DEJUR - 1188/2006 "Há que se deixar bem claro o caráter excepcional do termo de confissão de dívida, o que limita o seu uso indiscriminado, já

	que o legislador previu na lei que rege os Contratos Administrativos, questões atinentes aos prazos contratuais e suas prorrogações, sendo certo que uma vez findo o pacto, extintas, a princípio, estarão as obrigações e contraprestações diretas referentes a este, ressalvando-se, é claro, a responsabilidade contratual advinda de atos ilícitos ou mesmo lícitos, mas, que tenham importado em danos." "Alinhava-se, por oportuno, que a presente Nota Jurídica, bem como o Termo ora em estudo, não tem o condão de afastar a adoção de eventuais medidas corretivas pertinentes ao caso." e)- NOTA JURÍDICA/GCON/DEJUR - 70/2009 "Há que se deixar bem claro o caráter excepcional do termo de confissão de dívida, o que limita o seu uso indiscriminado, já que o legislador previu na lei que rege os Contratos Administrativos, questões atinentes aos limites contratuais, sendo certo que deve ser este deve ser observado na execução do pacto." "Saliente-se que tal medida, quando porventura adotada pela Administração, não tem o condão de convalidar as situações produzidas sem o correspondente amparo legal." "Dessa forma é imperioso que os órgãos gestores, promovam efetivo controle das ações desencadeadas pelas demais áreas, com vistas a se evitar ocorrências análogas a aqui analisada, eis que passíveis de eventuais apurações e imputações de responsabilidades aos agentes envolvidos." Das Notas Jurídicas elencadas destaca-se que o termo de confissão de dívida deverá ser utilizado excepcionalmente, o que limita o seu uso indiscriminado, além da possibilidade de eventuais apurações e imputações de responsabilidade aos agentes envolvidos. Não obstante o elevado número de termos de confissão de dívidas emitidos pela Regional, principalmente relativos à locação de imóvel, entende-se que os esclarecimentos apresentados para cada termo justifica o motivo do seu uso. Há que se ressaltar que o termo de confissão de dívida deverá ser precedido de relatório circunstanciado apontando as razões pelas quais há necessidade de adoção dessa medida, conforme posição do DEJUR. Abster-se de utilizar o termo de confissão de dívida, de forma indiscriminada, visto ser um instrumento de excepcionalidade, sob pena de apuração e imputação de responsabilidade aos agentes envolvidos. Promover efetivo controle das questões atinentes aos prazos contratuais e suas prorrogações, com vistas a se evitar a utilização do instrumento "Termo de Confissão de Dívida", eis que são passíveis de eventuais apurações e imputações de responsabilidades aos agentes envolvidos. À vista de sua manifestação e das recomendações feitas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RS: Proceder conforme sua manifestação quanto à necessidade do rigoroso cumprimento das normas internas, da lei de licitações e das determinações do TCU. Abster-se de realizar acréscimo ou supressão ao objeto do contrato sem prévia elaboração, aprovação e assinatura de termos aditivos. À vista de sua manifestação e das recomendações feitas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme seu plano de ação quanto à adequação e oportunidades de melhorias na tramitação das tarefas e priorização de algumas atividades que possam impactar em desacordo com as normas internas da ECT. Observar as orientações contidas no 7/4 do MANLIC quanto aos prazos para atualizações financeiras dos contratos. À vista de sua manifestação e das recomendações feitas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	Reunião foi realizada na SEGC/GERAD, onde foi reforçada a idéia de priorizar as atividades que impactem contrariedade ao MANLIC no que diz respeito aos prazos limites.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado. (Ponto já solucionado no próprio relatório)	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Recomendações à CECOM/DIRAD: À vista da manifestação apresentada considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Recomendações à CECOM/DIRAD: Proceder conforme sua manifestação quanto à revisão da documentação dos processos de gestão administrativa dos contratos, visando o cumprimento do previsto na alínea 7/2 - 2.1 - "p" do MANLIC que prevê o seguinte: "manter arquivados os documentos relativos aos atos de gestão contratual sob sua responsabilidade, em ordem cronológica, devidamente numerados e rubricados;" E, ainda, com a cláusula 2ª do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC 1.16.000.000919/2005-09 celebrado com o Ministério Público Federal, em 21/10/2010, que prevê o seguinte: "Nos processos licitatórios e nos de gestão dos contratos respectivos, presente ou futuros, independentemente de quais sejam as unidades gestoras envolvidas, a ECT compromete-se a: Alínea 'B': manter arquivo cronológico dos autógrafos e registro sistemático do extrato dos contratos e documentos equivalentes, de acordo com o artigo 60 da Lei Federal nº 8.666/93." Alínea 'C': numerar sequencialmente e rubricar todas as páginas dos processos administrativos de licitação e contratação, a teor do artigo 22, § 4º, da Lei Federal 9.784/99;" À vista de sua manifestação e da recomendação feita, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Adotar procedimentos sistemáticos de modo a garantir que antes de declarar uma licitante vencedora, sejam observados se os critérios de habilitação estabelecidos foram atendidos, conforme o Edital, seus Anexos e legislação pertinente. Abster-se de habilitar empresa com o SICAF vencido e com restrições na qualificação econômico-financeira quando da abertura do Pregão. Assegurar o cumprimento da legislação vigente e das condições editalícias com vistas a selecionar a melhor proposta para contratar com a ECT, observando o princípio da Isonomia entre as licitantes participantes do certame. Com relação a contagem dos dias para validação da Certidão de Falsidade e Concordata, proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	1 - Medidas adotadas para atender recomendação: Foi elaborado por esta CPL/DR/PB um check list para verificação do processo: Possuir ou não toda a documentação e se estar dentro dos prazos determinados pelo Edital e Legislação em vigor – ver anexo Progressos Alcançados - Maior agilidade na verificação da documentação dos processos pela CPL/DR/PB. 2 - Medidas adotadas para atender recomendação: Foi elaborado por esta CPL/DR/PB um check list para verificação do processo. Neste check list existe itens que contemplam tal situação: “Abster-se de habilitar empresa com o SICAF vencido e com restrições na qualificação econômico-financeira quando da abertura do pregão.” Progressos Alcançados

- Maior agilidade na verificação da documentação dos processos pela CPL/DR/PB.

3- Medidas adotadas para atender recomendação:

Foi criada uma biblioteca virtual para consulta da legislação vigente e a adoção dos critérios editalícios para todos os participantes da licitação. Status: em pleno funcionamento.

Progressos Alcançados

- Maior controle sobre a documentação dos processos pela CPL/DR/PB.
- Maior agilidade na elaboração de Relatórios e nas respostas aos licitantes quanto a dúvidas sobre o Edital e/ou legislação pertinente.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Face a manifestação e diante dos progressos demonstrados com a elaboração do check list, considera-se o ponto com status de Solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Encaminhar à AUDIT, cópia de documentação que comprove a regularização das desconformidades apontadas. Acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. Atentar para o caput do art. 66 da Lei 8.666/93, a saber: "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	1 - Ratificamos a manifestação desta Gerência no que se refere aos motivos que levaram a não observância da exigência contratual; 2- Segue cópia anexa com a relação nominal dos empregados que prestaram serviços à ECT por força do contrato 49/2008. Não foram fornecidos o PCMSO e PPRA em virtude do término da vigência contratual; 3 - Os fiscais dos contratos e gestores operacionais e administrativos estão sendo orientados para exigirem das empresas contratadas o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando que no ponto de auditoria não há registro de prejuízos à execução do contrato e que as falhas apontadas tratam de vícios formais, bem como, as correspondentes manifestações do gestor, consideramos o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Emitir portaria de designação para fiscal do contrato e encaminhar cópia à AUDIT. Enviar à AUDIT, no prazo de 30 dias, o relatório de ocorrências de todos os registros feitos pelo representante da Administração, relativo aos últimos 12 meses desse contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	1 - Providenciada portaria de designação do fiscal do contrato conforme recomendado; 2 – Segue cópia - via postal – da portaria e relatório de ocorrências;
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Face ao encaminhamento dos documentos supracitados, consideramos o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Cumprir o estabelecido em contrato quanto à apresentação/atualização/reposição/ complementação da garantia contratual pela contratada Estabelecer procedimentos de gestão contratual, com o objetivo de dar cumprimento ao disposto em contrato. Encaminhar à AUDIT, cópia do documento comprovando o recolhimento do valor de R\$ 18.393,14, referente à multa pelo atraso na entrega da garantia contratual. Em situações de descumprimento do disposto em contrato, aplicar as penalidades cabíveis, de acordo com o previsto em instrumento contratual. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas quanto ao registro de ocorrências. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Segue os esclarecimentos solicitados: 1 – Encaminhado para conhecimento do Diretor Regional por meio da CI/GCTCE/PB-879/2009 de 24/07/09; 2 – Em despacho do GAB/DR datado de 27/07/09 devolve ao GCTCE para prestar esclarecimentos e, em seguida, autoriza enviar a ASJUR processo para sua devida apreciação e emissão de parecer; 3 – Processo enviado a ASJUR em 06/09/09, incluso carta de fiança em questão; 4 – Em 06/10/09 a ASJUR emite o PARECER/ASJUR/DR/PB-098/2009 com a seguinte sugestão ao DR (transcrito abaixo): “ ... Isto posto, esta ASJUR sugere que sejam tomadas as seguintes providencias: 1 – Arquivamento do processo; 2 – Notificação a contratada da referida decisão; ... ” 5 – Em 14/10/09 encaminha processo ao GCTCE aprovando o parecer da ASJUR e determinando as seguintes providencias:

“ ... a) – Arquivamento do processo; b) – Notificar a contratada da decisão acima; ” ...
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em face da manifestação apresentada, considera-se para efeito deste relatório, o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação apresentada, interagir com a contratada no sentido de identificar todos os empregados temporários que efetivamente não receberam os benefícios (vales cesta, alimentação e transporte), e o pagamento de salário referente ao período de julho de 2008 a março de 2009, e adotar as medidas cabíveis para que a mesma regularize, de forma comprovada, essa situação perante seus empregados. Proceder conforme sua manifestação quanto a aplicação de multa de 1% sobre o valor global do contrato atualizado e, posteriormente, encaminhar à AUDIT, cópia do comprovante do recolhimento. Cumprir a determinação do TCU, contida no TC-001.151/2003-4, Acórdão nº 483/2004, 9.2.1, a saber: "Na ocorrência de descumprimento de cláusula contratual aplique tempestivamente, as punições previstas no contrato, com vistas a evitar possíveis prejuízos à ECT." Em situações de descumprimento atentar para o disposto na alínea "a", subitem 8.1.3 da Cláusula Oitava - Das Penalidades que previa: "ocorrência de quaisquer outros tipos de descumprimento contratual não abrangido pela cláusula anterior: 1,0 % (um por cento) do valor global atualizado deste Contrato para cada evento." Aplicar o estabelecido no caput do art. 66 da Lei 8.666/93, a saber: "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas, e encaminhar cópia da documentação comprobatória de quitação do pagamento dos benefícios e dos salários dos prestadores de serviços, em questão, referente ao período citado. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	1 - Comprovada a regularização do pagamento das diferenças a menor dos salários; 2 - Aplicada a penalidade de multa contratual no valor de R\$ 9.376,74; executada através da glosa de notas fiscais, conforme CI/GCTCE/PB-873/2009 e CI/GCTCE/PB-814/2009 devidamente registrada no SICAF (processo 120/2008) - ver anexo;

3 – Segue – via postal – cópias da documentação solicitada: quitação dos benefícios; quitação dos salários; CF's mencionadas item 2;

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Considerando a manifestação do gestor e as cópias dos documentos encaminhados, consideramos o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Adotar procedimentos sistemáticos de conferência quando da elaboração do contrato, a fim de evitar erro formal como constatado no presente caso. Encaminhar a esta AUDIT, cópia de documentação que comprove a regularização da desconformidade apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	1 – Elaboração dos contratos observando a minuta contida nos editais. 1.1 – A CPL enviará a SCON - via eletrônica - o edital que contempla a minuta do contrato quando da conclusão do seu respectivo processo licitatório 2 - Emitido Termo Aditivo em 20/05/2009 que ratifica os itens 1, subitem 1.4 do Apêndice I do anexo I do Contrato, com a inclusão da letra “m”. Cópia será encaminhada via postal.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Face à documentação apresentada que comprova a regularização do ponto pendente, considera-se o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Intensificar ações na Regional para realização de adequada pesquisa de preços, documentando a pesquisa efetuada e juntando ao processo os respectivos comprovantes de envio das solicitações, com vistas a não deixar dúvidas quanto à lisura dos procedimentos Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Foram adotadas as medidas corretivas recomendadas. Ações adotadas: • A pesquisa fica documentada na pasta do processo em curso, juntando todos os comprovantes das solicitações enviadas; • Ampliação, cada vez mais, do universo a pesquisar possibilitando o maior de números de fornecedores;
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.16
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Enviar à AUDIT cópia da publicação da Errata retificando o valor global do contrato nº 76/2008. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	- Emitida errata e publicada em 19/05/2009, ratificando o valor global do contrato; - Cópia segue via postal;
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Face à publicação da errata apresentada nas documentações, baixamos o ponto com status de Solucionado (PS).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.19
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos Aperfeiçoar os controles internos referentes à fiscalização do Contrato e interagir com as áreas envolvidas para que o processo seja composto de toda a documentação pertinente. Estender a análise aos demais meses de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Encaminhar à AUDIT cópias dos comprovantes de hospedagem que compõem as notas fiscais 058642 e 058643/2008. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	1 – O contrato auditado está sendo fiscalizado conforme as normas vigentes pelo fiscal devidamente designado para tal; 2 - O controle dos contratos está sendo aperfeiçoado de acordo com as normas vigentes da empresa. 3 – Foi realizada conferência durante todo ano de 2009. Não encontrada nenhuma anormalidade; 4 - Enviamos, via postal, cópias dos comprovantes de hospedagem referentes NF nº058642 e 058643/2008, conforme recomendação.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Face aos documentos apresentados que comprovam hospedagens das notas fiscais referidas e às providências tomadas, baixamos o ponto com status de Solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros, anexar ao processo as justificativas pela realização de pesquisa de preço com menos de três imóveis. Intensificar ações internas na Regional para realização de adequada pesquisa de preços, juntando ao processo os respectivos comprovantes de envio das solicitações, com vistas a não deixar dúvidas quanto à lisura dos procedimentos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Síntese das providências adotadas	
1 - A GERAD vem colocando em prática a recomendação constante do relatório: “Em casos futuros, anexar ao processo as justificativas pela realização de pesquisa de preço com menos de três imóveis.” 2 - Informamos que a GERAD tem intensificado as ações para a realização de adequada pesquisa de preços, conforme recomendado, e de acordo com a disponibilidade do mercado imobiliário local.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Face ao exposto, independente de em novas verificações ser considerada reincidente, baixamos o pontos com status de solucionado(SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	A manifestação da área auditada não elimina a oportunidade de aprimoramento constatada. Em casos futuros, somente celebrar contratos após a regularização e apresentação de toda documentação exigida no 4/3 do MANPAT. Encaminhar à AUDIT cópia da Planta Baixa e da Escritura Pública de Compra e Venda do imóvel, após sua regularização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	1 – A GERAD vem colocando em prática a recomendação constante do relatório: “ Em casos futuros, somente celebrar contratos após regularização e apresentação de toda documentação exigida no 4/3 do MANPAT. ” 2 – Encaminhamos, via postal, cópia da planta baixa e da escritura pública de compra e venda do referido imóvel;
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Face ao exposto e diante dos documentos apresentados conforme recomendado, baixamos o ponto com status de Solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao plano de ação apresentado. Quanto à alínea "a", fazer cumprir as obrigações estipuladas nas cláusulas do referido convênio, visto que por meio do Ofício nº GCG/00283/2008-CG, de 10/06/2008, a Polícia Militar da Paraíba, embasada na Cláusula Oitava, solicitou que fosse aditivado o referido convênio para reajuste do valor mensal de forma retroativa, desde 2005. Quanto à alínea "b", atentar para o disposto no 7/2 - 4.5 do MANLIC, que orientava que mesmo não havendo a retenção do pagamento, a Contratada deverá ser comunicada pelo órgão gestor administrativo quanto à apresentação de tais documentos em até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis. Quanto à alínea "c", intensificar a supervisão do convênio de forma a impedir as impropriedades apresentadas. Atentar para as orientações da CI/GERAD/PB-0569/2004-Circular, de 29/06/2004, a saber: (...) Quando houver substituição de policiais nessa Agência, deverá ser anexado ao Recibo a comunicação do Comandante do destacamento oficializando a substituição do policial. (...). Quanto à alínea "d", intensificar ações de modo a interagir com a Polícia Militar no sentido de confirmar a não efetivação do pagamento e cobrar o recibo para proceder com o pagamento, haja vista que o serviço foi prestado. Quanto à alínea "e", atentar para o estabelecido no 7/2 - 2.1.1, "a" do MANLIC, visto que o contrato com a conveniente via telefone não desobriga o registro das irregularidades em formulário próprio. Quanto à alínea "f", em casos futuros, cumprir o estabelecido no 7/2 - 2.1.1, "d" do MANLIC, que orientava que os documentos fiscais fossem atestados pelo fiscal do contrato. Intensificar a supervisão do convênio, de modo a garantir o cumprimento das cláusulas contratuais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	a) Em conformidade com a manifestação da Regional foram adotadas as providências e justificativas por não ter sido efetuado o reajuste do convênio no ato da prorrogação, visto que era emitido correspondência ao Comando da PM solicitando a concordância com a prorrogação da vigência, inclusive preço. O que sempre foi acordado, inclusive impossibilitando reajuste retroativos.

b)	As demais providências foram adotadas em conformidade com a manifestação da Regional.
c)	Lembramos que o referido convênio encerrou-se em 28/02/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação dessa Regional de implementação de providências, bem como, informação de encerramento do supracitado convênio em 28/02/2010, considera-se o ponto regularizado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da CEOFI/BSB. Orientar as Regionais no sentido de eliminar a geração de contratos no Sistema ERP para serviços que devam ser contratados por meio de processos de licitação e (ou) contratação direta. Observar que as excepcionalidades de pagamentos sem cobertura contratual, para fins de quitação de débito da ECT para com terceiros, estão sujeitos à apreciação do órgão jurídico, sem que tal procedimento exclua a necessidade de apuração de responsabilidade administrativa pelos atos que deram causa a esta situação. Cumprir as seguintes determinações do TCU que constam do 2/4 - Anexo 2, do MANAUD, como segue: > TC-015.012/2005-9, 5.4, "Observe o contido no Acórdão 260/2002 - Plenário, no qual se reputou como defesa a prática de efetuar pagamentos sem a devida cobertura contratual, por caracterizar contrato verbal, procedimento vedado pelo parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93"; > TC-015.214/2001-1, 5.1.2.d, "Adote providências com vistas ao rigoroso acompanhamento dos contratos em execução, por intermédio do representante designado para tal, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, adotando tempestivamente as providências cabíveis, de forma a evitar a realização de pagamentos sem cobertura contratual, por contrariar o art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Síntese das providências adotadas	Ponto solucionado. O DEGES encaminhou o expediente CI/GPOC/DEGES-00536/2011 para as Diretorias Regionais, CECOM, CESER e DEAOP destacando a importância de eliminar a geração de contratos no Sistema ERP para serviços que devam ser contratados por meio de processos de licitação e (ou) contratação direta, bem como observar as demais informações constantes nesta recomendação. Devido aos relatórios de consulta de contratos apresentarem os dados truncados, foi aberta a Proposta de Automação de Processo - PAP nº. 28326, citada no item 3, página 3 da CI/GPOC/DEGES-00538/2011. A solução solicitada nesta PAP já se encontra implementada. Em 24/06/2011 foi encaminhada a esta AUDIT a CI/GPOC/DEGES-00538/2011, na qual constam as informações importantes relativas a pagamentos por prestação de serviços.

sem cobertura contratual.
Diante do exposto solicitamos a baixa do ponto.
Encaminhamos a esta AUDIT cópia da documentação comprobatória por meio da CI/GPOC/DEGES-00553/2011: CI/GPOC/DEGES-00536/2011 e CI/GPOC/DEGES-00538/2011.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em face da manifestação do auditado, considera-se o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação de forma a interagir com o Órgão gestor da Administração Central, visando a regularização das contratações referentes a valetransporte, energia elétrica, telefonia, pedágios, água e esgoto. Cumprir as orientações constantes da CI/GPOM/DEGES-00424/2009, de 30/04/2009, que solicita em "caráter de urgência, para regularização das despesas relativas à prestação de serviço/fornecimento de água/esgoto, gás, energia elétrica e telefone" (...). Observar as seguintes determinações do TCU que constam do 2/4 - Anexo 2, do MANAUD, como segue: - TC-015.012/2005-9, 5.4, "Observe o contido no Acórdão 260/2002 - Plenário, no qual se reputou como defesa a prática de efetuar pagamentos sem a devida cobertura contratual, por caracterizar contrato verbal, procedimento vedado pelo parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93"; - TC-015.214/2001-1, 5.1.2.d, "Adote providências com vistas ao rigoroso acompanhamento dos contratos em execução, por intermédio do representante designado para tal, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, adotando tempestivamente as providências cabíveis, de forma a evitar a realização de pagamentos sem cobertura contratual, por contrariar o art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	O DEGES encaminhou o expediente de orientação CI/GPOC/DEGES-00536/2011 para as Diretorias Regionais, CECOM, CESER e DEAOP destacando a importância de eliminar a geração de contratos no Sistema ERP para serviços que devam ser contratados por meio de processos de licitação e (ou) contratação direta, bem como atentar para a excepcionalidade de pagamentos sem cobertura contratual eu estão sujeitas à apreciação do órgão jurídico (Reconhecimento de dívida). Em 24/06/2011 foi encaminhada a esta AUDIT a CI/GPOC/DEGES-00538/2011, na qual constam as informações importantes relativas a pagamentos por prestação de serviços sem cobertura contratual. Informamos que a DR/SPI encaminhou por meio da CI/GESEP/DR/SPI-0491/2011 o cronograma de contratação de serviços essenciais de energia elétrica, água e esgoto. Diante do exposto solicitamos a baixa do ponto. Encaminhamos a esta AUDIT cópia da documentação comprobatória por meio da CI/GPOC/DEGES-00553/2011: CI/GPOC/DEGES-00536/2011, CI/GPOC/DEGES-

00538/2011 e CI/GESEP/DR/SPI-0491/2011.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em face da manifestação do auditado, considera-se o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/07
Data do Relatório de Auditoria	18/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.4.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.305.0666/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprir a recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação à GINSP/PI: Proceder à apuração de responsabilidade administrativa pelos atos que deram causa à emissão dos Termos de Confissão de Dívida.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	Foi Instaurado processo de sindicância por comissão nº 30/2009 conforme PRT/PI1380/2009 de 15/09/2009, a comissão concluiu que os referidos termos de confissão de dívida não se constituem em objeto de responsabilização disciplinar aos agentes que a praticaram em razão da forma legal utilizada e ainda pela não continuidade dessa prática. Ademais não se configurou dano ao patrimônio da ECT, bem como, não ocorreu enriquecimento ilícito dos participantes nas práticas dos atos citados. A comissão sugeriu o arquivamento do processo o que foi deferido pelo Diretor Regional. Diante disso, solicitamos a baixa do ponto, por considerarmos solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com o resultado da apuração e sugestão da comissão, considera-se solucionada a desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/07
Data do Relatório de Auditoria	18/12/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.305.0666/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com o DEGSG no sentido de obter orientações necessárias para que a Regional possa dar solução a desconformidade apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	Ref. CI/GERAD/DR/PI-1734/2010 Encaminhamos cópia da CI/GERAD/DR/PI-1734/2010 e Ofício nº 015/10 de 07.05.2010 do Comando Geral da Polícia Militar, formalizando o desinteresse em renovar o Convênio 001/2009 ECT/PMPI. A Regional informa que como o convênio não sofreu rescisão, mas término pelo curso normal da sua vigência, encerrando-se em 30.06.2010, não houve necessidade de Termo de Rescisão. Ressaltamos que tendo em vista a decisão da Diretoria Colegiada da ECT, na 20ª REDIR, de 26.05.2010, que aprovou a extinção do estabelecimento de Convênios com Instituições de Segurança Pública, revogando assim o modelo que estava em vigor, os procedimentos recomendados deixaram de existir em face da não continuidade dos convênios. Informamos que o Relatório Final do Grupo de Trabalho designado para apresentar parecer sobre o assunto, conforme solicitado no follow-up, foi encaminhado ao SUPLEX/DIRAD por meio da CI/GPOC/DEGSG-500/2010 de 27.05.2010. Diante do exposto, solicitamos o encerramento do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nos esclarecimentos constantes da CI/GPOC/DEGSG-00655/2010, acima transcrita, considera-se a recomendação atendida e o ponto Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, detalhar e expressar a composição dos custos unitários de todos os itens das planilhas de orçamento base para obras e serviços de engenharia, conforme previsto no art. 6º, inciso IX, c/c o art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, abstendo-se de cotar itens por verba; Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Efetuar a revisão dos demais processos de obras e serviços de engenharia da Regional, que estejam na fase de instrução processual, com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas; Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.1.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Consideração inicial: No tocante às dificuldades técnicas para a execução da obra, concordamos com a manifestação da Regional quanto à complexidade do empreendimento. Entretanto, a exigência mais adequada para comprovação da capacidade técnica seria, por exemplo, a comprovação de execução de reforço estrutural em concreto armado, ou outra especificidade inerente à obra em questão. Feita a consideração inicial, recomenda-se: Proceder conforme seu plano de ação; Encaminhar à AUDIT cópia da CI orientativa; Nas contratações futuras, abster-se de exigir para a qualificação técnica, quantidade acima da estimada para o objeto a ser executado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Conforme Orientação dessa Auditoria foi emitida CI/GEREN-387/2011 – CIRCULAR, dirigida aos Analistas de Correios lotados na GEREN/BA, com diversas orientações, inclusive esta: 8 – nas contratações, abster-se de exigir para qualificação técnica, quantidade acima da estimada para o objeto a ser licitado; 9 – abster-se de fixar critérios além dos necessários para comprovação da capacidade técnica para execução de obras e serviços de engenharia, conforme o art. 30, § 1º, inciso I da Lei 8.666/93;
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Face à apresentação da CI/GEREN-387/2011 – CIRCULAR, dirigida aos Analistas de Correios lotados na GEREN/BA contendo orientações, conforme recomendação da equipe de auditoria, considera-se o ponto solucionado (SL) para efeito deste relatório, independente de em futuras auditorias ser objeto de novas aferições.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.1.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Consideração inicial: Não obstante a adoção de edital padrão, as condições específicas da contratação, dentre elas as exigências para a qualificação técnica, devem ser adequadas em função do objeto. Feita a consideração inicial, recomenda-se: Proceder conforme sua manifestação; Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.1.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Considerações iniciais: A Planilha Orçamentária das folhas 228 a 237 do processo de licitação foi elaborada pela GEREN/BA, como parte integrante do projeto básico. Continha os preços unitários estimados para a contratação e estava assinada pelos autores. Na tela a seguir constam os arquivos disponibilizados aos licitantes da TP 01/2007, no site dos Correios. Os preços unitários foram apagados no arquivo contendo a Planilha Orçamentária. Vide tela no relatório... Todavia, verificou-se em 07/12/2010 no site dos Correios, que na mais recente licitação de obra de engenharia publicada pela DR/BA, TP 005/2010 - Reforma e adaptação do CDD Juazeiro, a planilha orçamentária foi publicada com os preços unitários de referência. Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Doravante, continuar a publicar as planilhas orçamentárias para obras e serviços de engenharia com os preços unitários estimados. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.1.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas; Arquivar as ARTs na pasta do contrato, em atendimento ao MANENG 2/4, 3.1, alínea “b”; Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.1.17
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Considerações iniciais: De regra, para os casos enquadrados no inciso II, do Art. 24 da Lei 8666/93, todas as contratações de serviços e aquisição de materiais devem ser feitas por meio de dispensa de licitação, com a respectiva emissão de AF ou contrato com vistas a seguir e cumprir fielmente os princípios básicos que regem a Administração Pública (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência); a isonomia entre os fornecedores e a economicidade, garantido a compra mais vantajosa para a Administração; Considerando que a execução de contratos verbais é exceção à regra, os mesmos devem ser utilizados para despesas de caráter excepcional, eventual e pequeno vulto, que não possam subordinar-se ao processo de contratação por licitação ou por dispensa de licitação; Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Que a área gestora orçamentária da conta 08011.44403.050000 - Manutenção de bens, máquinas e equipamentos verifique a execução das pequenas despesas de compras e serviços em cada unidade do edifício sede da DR/BA, realizadas no exercício de 2010, visando proceder a realização de contratos para aquelas que tendam a ultrapassar o valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)/trimestre e R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)/ano, as quais deverão ser objeto de solicitação de contratação por DL ou por licitação, conforme previsto no MANLIC 4/4, 2.2.7. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultados das verificações da execução das pequenas despesas de compras e serviços recomendadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Com a implantação do Portal de Serviços, módulo Pequenas Despesas, onde os controles de limites de gastos por localidade foram implantados, as situações que eventualmente tendam a superar os limites estabelecido por lei para contratos verbais não poderão ser autorizados; desta forma, o controle requerido por essa Auditoria já foi implantado nesta DR; complementado a implantação do Portal de Serviço, módulo Pequena Despesas, foi emitida pela GEREN/BA PRT 03/2011, de designação de Aprovadores Técnicos, Gestores e Gestores de Contas, onde se reforçou as atribuições dos designados conforme MANLIC, MOD 4, CAP 4.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Face ao apresentado na manifestação do gestor de que com a implantação do Portal de Serviços, onde os controles de limites de gastos foram implantados e a designação de aprovadores técnicos, gestores e gestores de contas, considera-se a recomendação atendida para efeitos deste relatório, indidente de em futuras auditorias ser aferido a efetividade dos sistema.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à análise do projeto básico pela área demandante; Prosseguir relacionando no Termo de Referência ou DAC – Documento para Autorização de Contratação, conforme o caso, os apêndices necessários à aprovação do processo licitatório, dentre eles os elementos que compõem o projeto básico (plantas de arquitetura, planilhas orçamentárias, especificações técnicas, composições de preço, etc); Adotar os modelos de Termo de Referência ou DAC – Documento para Autorização de Contratação, disponíveis em http://intranetac/diretorias/dirad/degex/formulários, os quais contêm no quadro para autorização a seguinte redação: Autorizo a contratação nas condições definidas neste Termo de Referência Autorizo a contratação nas condições definidas neste Documento de Autorização de Contratação. Efetuar a revisão dos demais processos de obras e serviços de engenharia da regional, que estejam na fase de instrução processual, com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder com firme sua manifestação; Definir o prazo de vigência contratual nas contratações de obras e serviços de engenharia, com base nos modelos aprovados, dentre eles o subitem 11.8 da Minuta de Contrato - DEPIN - Concorrência/Tomada de preço/Convite, cancelada pela Nota Jurídica/GCON/DEJUR-920/2009, e disponível no endereço eletrônico http://intranetac/diretorias/dirad/deg/es/copy_of_editais: 11.8. O período de vigência do presente contrato inicia-se na data de sua assinatura até a conclusão dos serviços, observados os prazos de execução constantes no Anexo 2 deste Contrato, limitada ao prazo máximo de.... (.....) meses. Efetuar a revisão dos demais processos de obras e serviços de engenharia da regional, que estejam na fase de instrução processual, com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Atentar para a exigência do Art. 21, inciso III da Lei 8.666/93, quanto à publicação do edital resumido em jornal de grande circulação. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao aprimoramento dos procedimentos relativos à elaboração de planilhas de orçamento base; Cumprir o Acórdão 1091/2007 PLENÁRIO TCU, que determina a composição dos preços utilizados nas planilhas orçamentárias; Em casos futuros, detalhar e expressar a composição dos custos unitários de todos os itens das planilhas de orçamento base para obras e serviços de engenharia, conforme previsto no art. 6º, inciso IX, c/c o art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, abstendo-se de cotar itens por verba; Com a manifestação e os procedimentos para planejamento, execução e gestão do plano de obras da DR/MT apresentados e com as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.15.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Considerações iniciais: Na Tabela 02, a parte relativa ao Preço Médio na Licitação refletia o preço médio do mercado por ocasião da licitação, fato que ratifica que a consulta a mais de um potencial fornecedor produz resultados mais próximos da realidade do mercado local; Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Proceder conforme sua manifestação; Cumprir as determinações da Decisão TCU 1084/2002 - Plenário e do MANLIC 2/2 - 6.1.1 para definição do preço de referência; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: Nas futuras contratações de obras e serviços serão observadas as recomendações expressas da Auditoria quanto as determinações do TCU e MANLIC para definição do preço de referência.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em perspectiva a manifestação do auditado, considera-se o ponto solucionado para os fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.15.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Observar a Decisão do TCU e as orientações do MANENG para elaboração de pesquisa de preços, juntando ao processo os respectivos comprovantes, com vistas a não deixar dúvidas quanto a lisura dos procedimentos, para pleno atendimento aos requisitos legais tratados nos arts 15, incisos II, V e § 1, e art. 43, inciso IV da Lei 8666/93. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/11
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0032.0856/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Rever o Manual de Licitações e Contratações no que diz respeito à realização de gestão administrativa e operacional por um mesmo órgão, adequando os normativos internos ao que estabelece a Instrução Normativa nº 01/2001 da Secretaria Federal de Controle quanto à segregação de função. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Síntese das providências adotadas	Ponto Solucionado. Informamos que a Área de Operações criou um novo departamento (DEAOP), conforme Relatório/DIOPE-009/2011, REDIR-016/2011, de 19/04/2011, que entre outras atribuições definidas por aquela Área, será o responsável pela Gestão Administrativa dos contratos da área de operações. O DENAF e o DEAOP estão vinculados a Vice-Presidência de Operações que orienta e supervisiona esses departamentos que são independentes entre si, cada qual possui uma estrutura própria. Destacamos que o MANLIC trata o enquadramento da gestão administrativa e operacional de forma genérica/ ampla (MANLIC, Módulo 7, Capítulo 2, Anexo 3). Assim, não vislumbramos a necessidade de alteração do MANLIC. Quanto às atribuições/competências relacionadas a cada departamento, essas são definidas no MANORG. Encaminhamos a esta AUDIT cópia da documentação comprobatória por meio da CI/GPOC/DEGES-00553/2011: MANLIC, Módulo 7, Capítulo 2, Anexo 3
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Data do Relatório de Auditoria	06/11/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.5.7.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Acirrar a supervisão sobre os processos de alienação, de forma a dar celeridade à sua realização e à posterior baixa dos bens junto aos órgãos correspondentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Segue em anexo cópia dos Relatórios de Contabilização dos Leilões citados, conforme solicitado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base no Relatório de Contabilização, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, certificar-se de que os valores disponibilizados foram recolhidos tempestivamente. Caso contrário, interagir com os responsáveis pelo recolhimento a fim de que só permaneçam na conta orçamentária de gestão dessa CESUP os valores que efetivamente serão executados. Informar sobre o andamento dos processos de aquisição de bens referentes ao exercício de 2011, de forma a comprovar que os valores liberados serão executados neste exercício social. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Síntese das providências adotadas	Resposta encaminhada através da CI/GAB/CESUP-01902/2011, de 04/07/2011 (conforme anexo). Conforme pode ser verificado, 7% do orçamento previsto foi executado até junho/2011 e 80% está em fase de entrega (objetos já contratados).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada e no documento encaminhado indicando o comprometimento de aproximadamente 87% do orçamento liberado no exercício, consideramos a recomendação atendida para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Atentar para os questionamentos feitos pela área jurídica a fim de evitar morosidade e retrabalho para cancelamento de contratos futuros. Em casos futuros, envidar esforços de modo que as dotações sejam executadas no exercício para o qual foram liberadas. Iniciar os processos para aquisição de bens assim que as dotações forem liberadas, a fim de que a execução ocorra no exercício social para o qual foi programada. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, observar o 5/2 - 2.13 do MANORC quanto à responsabilidade pela utilização dos recursos. Intensificar as orientações prestadas às Regionais quanto à necessidade de se realizar ações para evitar que fatos semelhantes voltem a ocorrer. Monitorar as Regionais quanto ao cumprimento das orientações emanadas por esse Departamento, com relação à necessidade de atingir as metas de execução orçamentária instituídas pela ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGSG
Síntese das providências adotadas	O DEGSG vem orientando as regionais quanto à necessidade de realizarem ações para a utilização dos recursos disponibilizados, de forma a atender ao cumprimento do que foi programado. Tal posicionamento consta da CI/GPOC/DEGSG-0503/2011, encaminhada a todas as regionais, com cópia também para a AUDIT. Anexo à CI/GPOC/DEGSG-0580/2011 de 04/07/11, encaminhamos à AUDIT cópia de alguns documentos que exemplificam a atuação do DEGSG junto às regionais, no sentido de atender ao pleito bem como validar o cronograma de execução para o exercício, referentes ao Projeto E08 e à Atividade K01.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação apresentada, bem como os documentos encaminhados que indicam orientações repassadas às regionais quanto a necessidade de realizarem ações para a utilização dos recursos disponibilizados, de forma a atender ao cumprimento do que foi programado (CI/GPOC/DEGSG-0503/2011), bem como exemplo de procedimentos adotados enviados por meio da CI/GPOC/DEGSG-0580/2011, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Em casos futuros cumprir o 5/3 do MANORC quanto à responsabilidade pela utilização dos recursos. Reforçar orientações às Regionais quanto à responsabilidade pela execução das dotações a elas liberadas no exercício. Interagir com o DEPEF no sentido de avaliar a necessidade e a possibilidade de realizar melhorias no SPO com respeito à atuação do gestor orçamentário, principalmente no que se refere ao recolhimento de dotação orçamentária quando vislumbrar-se a possibilidade de inexecução. Reforçar informações às Regionais quanto à necessidade de efetuarem ajustes tanto no SPO quanto no ERP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGSG
Síntese das providências adotadas	O DEGSG vem orientando as Regionais quanto à necessidade de se realizar ações para a utilização dos recursos disponibilizados, de forma a atender ao cumprimento do que foi programado. Tal posicionamento consta da CI/GPOC/DEGSG-0503/2011, encaminhada a todas as regionais, com cópia também para a AUDIT. Anexo à CI/GPOC/DEGSG-0580/2011 de 04/07/11, encaminhamos à AUDIT cópia de alguns documentos que exemplificam a atuação do DEGSG junto às regionais, no sentido de atender ao pleito bem como validar o cronograma de execução para o exercício, referentes ao Projeto E08 e à Atividade K01. O DEGSG tem interagido com o DEPEF, mensalmente, no que sentido de informar sobre os valores executados, bem como as dificuldades e expectativas de execução para os próximos períodos, objeto de interação com as regionais.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação apresentada, bem como os documentos encaminhados que indicam orientações repassadas às regionais quanto a necessidade de realizarem ações para a utilização dos recursos disponibilizados, de forma a atender ao cumprimento do que foi programado (CI/GPOC/DEGSG-0503/2011), bem como exemplo de procedimentos adotados enviados por meio da CI/GPOC/DEGSG-0580/2011, e ainda, que vem interagindo com o DEPEF, mensalmente, no que sentido de informar sobre os valores executados, bem como as dificuldades e expectativas de execução para os próximos períodos, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação do auditado e providenciar a regularização da situação dos bens no ERP, de forma que sejam indicados os nomes dos detentores no sistema. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Síntese das providências adotadas	As cadeiras (PIBs 14030576 e 14030577) e a longarina (PIB 14030673) foram localizadas fisicamente na Supervisão de Bens Móveis, na área de bens para serem disponibilizados. De modo a regularizar a situação, tais bens foram movimentados para a citada Supervisão. Posteriormente, o bem longarina (PIB 14030673) foi remanejado para a ACCI Sooretama. Tais informações podem ser comprovadas por meio dos Anexos 1 a 3 (telas do ERP), estando, portanto, a situação devidamente regularizada no ERP.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista a manifestação acima transcrita, consideramos o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Na data em que foi gerado o relatório Relação de Bens Pendentes de Localização, 15/02/2011, constavam dois fômos “sem local”. Em consulta efetuada em 31/03/2011 constatou-se a regularização dos bens: PIB 72240111 em 18/03/2011 e 72240108 em 21/02/2011. Em casos futuros, acompanhar a conclusão das GMs pelos órgãos detentores, no ERP. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório, no que se refere à DR/SPM.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.10.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do auditado e implementar ações para agilizar a distribuição dos bens, conforme planejado. Cumprir o que orienta o 5/2 - 8.5 e 8.5.1 do MANPAT quanto ao prazo de distribuição de bens. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Os equipamentos estavam destinados a unidades de atendimento a serem inauguradas. Conforme informação já enviada, todos os equipamentos já estão distribuídos em suas respectivas unidades, não havendo mais nenhum equipamento sem destinação. MARCOS ANTONIO DA SILVA ANDRADE – 8.011.020-7 – GESIT/DR/SPI. Homologação: PEDRO ORESTES TOLEDO – 8.010.524-6 – COSUP/DR/SPI
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/06
Data do Relatório de Auditoria	19/01/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0048.0085/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/GO: Proceder com firme sua manifestação. Apurar as responsabilidades em tempo hábil, aplicando, no que couber, as determinações constantes dos Capítulos 7/2 e 7/3 do MANCIN, que tratam da apuração de irregularidades. Não sendo possível apurar o responsável, solicitar baixa contábil, conforme estabelece o Capítulo 14/3 do MANCOT. Atentar para a IN 13/96, art. 1º, § 1º a § 3º, do TCU, que estabelece o prazo de 180 dias para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, sob pena de sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização solidária. Informar ao DAUDI, no prazo solicitado em sua manifestação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas quanto aos bens patrimoniais não localizados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	A Diretoria Regional designou comissão para Apuração do Inventário IG 2005, restando 22 processos que foram apurados de Janeiro/11 a Maio/2011. Todos os processos foram encerrados patrimonialmente, mas ainda restam saldos na conta Prejuízos a Apurar que serão baixados após autorização do Diretor Regional. Considerando que a apuração das irregularidades já se encontra concluída, solicitamos a baixa deste ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando o teor da manifestação acima transcrita, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/06
Data do Relatório de Auditoria	22/01/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0029.0119/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/GO: Interagir com o DESEP visando avaliar as ações necessárias a dar pleno emprego aos equipamentos citados na letra "a", de forma a assegurar o retorno do investimento realizado. Prosseguir com as ações necessárias em âmbito regional para pleno emprego dos equipamentos citados nas letras "b", "c" e "d", de forma a assegurar o retorno do investimento realizado. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGSG
Síntese das providências adotadas	As orientações para utilização dos coletores de dados para a realização do inventário eletrônico foram transmitidas às Regionais em reuniões de serviço e ratificadas por meio da CI/DEGSG-904/2008-CIRCULAR de 29.07.2008. Em 21/07/2008 o assunto foi manualizado e divulgado no ECT Normas por meio da atualização do 5/4 do MANPAT. Assim sendo, solicitamos o encerramento do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/06
Data do Relatório de Auditoria	22/01/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0029.0119/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Prosseguir com as ações necessárias a dar pleno emprego aos equipamentos citados de forma a assegurar o retorno do investimento realizado. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Ponto solucionado: Os 05 Racks disponibilizados para alienação constavam no leilão 0001/2010, realizado no dia 25/05/2010, nos lotes 02, 03, 04, 05 e 06 e foram arrematados pelos valores R\$250,00(duzentos e cinquenta reais); R\$750,00(setecentos e cinquenta reais); R\$320,00(trezentos e vinte reais); R\$280,00(duzentos e oitenta reais) e R\$150,00(cento e cinquenta reais) respectivamente, totalizando um valor de R\$ 1750,00.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0455.1775/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Avaliar a possibilidade da criação de um banco de dados com a finalidade de armazenar as informações cadastrais das empresas, indispensáveis à realização do cruzamento dos dados no momento da licitação de modo a assegurar o cumprimento da seguinte determinação do TCU: TC-014.690/2006-1, Acórdão nº 374/2009-1ª Câmara - Item 1.6.1.8. - determinação ao TRT/17ª Região "para que oriente os membros da sua Comissão Permanente de Licitação para que, ainda na fase de habilitação, sempre diante da constatação de coincidências entre os dados das empresas licitantes (sócios, responsáveis técnicos, endereços e outros) ou da existência de outros indícios que possam indicar um possível inter-relacionamento entre as licitantes, proceda à comunicação aos superiores sobre a possibilidade de frustração da competitividade do certame e à realização de diligências saneadoras." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEGES	
Síntese das providências adotadas	
A ECT utiliza a base de dados dos fornecedores do SICAF, cujo cadastramento de fornecedores é realizado pelas mais diversas esferas federais (Quartéis do Exército, entre outros). É inviável tecnicamente/economicamente a ECT criar/utilizar um banco de dados próprio de fornecedores em detrimento ao banco de dados utilizado pelo Governo Federal, pois seria necessário criar estruturas permanentes e de abrangência nacional (todas as cidades), para realizar o cadastramento e conferência da documentação dos fornecedores, além da manutenção dos dados ao longo do tempo. Ademais, o Sistema de Licitação de Pregão utilizado pela ECT (licitações-e do Banco do Brasil), somente disponibiliza os dados da empresa ganhadora da licitação, não sendo possível cruzar previamente as informações com dados dos demais participantes da licitação. Para as demais modalidades (Convite, Tomada de Preços e Concorrência) como a fase de habilitação de todos os concorrentes é realizada antes da definição do vencedor, a Comissão Permanente de Licitação pode realizar o cruzamento visual das informações existentes no SICAF. Conforme o exposto acima. Solicitamos a baixa do ponto.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Tendo por base os esclarecimentos apresentados, e mediante informação desse gestor de que é utilizada a base de dados do SICAF para verificação da regularidade fiscal das empresas participantes, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0367.0471/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implementar plano de ações que elimine possíveis causas dos problemas apontados e, por conseguinte, evitar reincidências das inconsistências em contratações futuras. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, para verificações, cópias da escritura de compra e venda do imóvel, do habite-se, do alvará ou licença de funcionamento da unidade e da solicitação à ASJUR. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	Manifestação da GERAD EM 30/08/2010 A Prefeitura Municipal de Fortaleza concedeu o Alvará de Funcionamento após entrega da documentação exigida para concessão do Alvará e do pagamento das taxas conforme documentação anexa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, atendeu a recomendação estabelecida pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0367.0471/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	As mesmas que foram formuladas para os subitens 4.3.2; 4.4.4; 4.5.4 e 4.5.9 deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/CE	
Síntese das providências adotadas	
RESPOSTA DO CTCE – DR/CE EM 01.03.2010 O suprimento de insumos foi atendido e os dois espectrômetros do CTCE-FLA estão funcionando plenamente. Ponto Regularizado	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista que as recomendações dos itens listados neste ponto, foram consideradas como atendidas, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.11.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0367.0471/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Observar as recomendações formuladas nos subitens 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5 e 4.4.6, deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/CE	
Síntese das providências adotadas	
Manifestação da GERAD EM 30/08/2010 A Prefeitura Municipal de Fortaleza concedeu o Alvará de Funcionamento após entrega da documentação exigida para concessão do Alvará e do pagamento das taxas conforme documentação anexa.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base no entendimento dos subitens 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5 e 4.4.6, deste relatório, cujos questionamentos estejam caracterizados como solucionados, considera-se o presente ponto de auditoria como solucionado para efeito do presente relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Não obstante sua manifestação, cabe ressaltar que não estavam devidamente explicitados na justificativa da prorrogação do Contrato 950/2003 os dados ora informados na sua manifestação tais como: "Todos os fatos que contribuíram para que até a presente data a contratação não tenha sido concluída, estão devidamente registrados em Notas Jurídicas e outros documentos, anexados ao processo, em ordem cronológica dos acontecimentos". Encaminhar à AUDIT, cópia dos documentos que comprovem as justificativas pela não conclusão do processo licitatório, e juntar ao processo do Contrato 0950/2003 cópia da documentação. Aprimorar a gestão dos contratos, em especial em relação à vigência dos contratos, assegurando a tempestividade da abertura de uma nova licitação, como forma de evitar prorrogações sucessivas, em desacordo com os preceitos estabelecidos da Lei 8.666/93. Atentar para o disposto no caput do art. 66 da Lei 8.666/93 que estabelecia "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". Quanto ao item "c", submeter o assunto à apreciação da ASJUR/DR/BSB sobre a necessidade de aplicação de multa pelo atraso da apresentação da garantia contratual. Atentar ao item 8.1.2 contrato, quanto à aplicação de multas pelo descumprimento de cláusulas contratuais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	1. Seguem anexas, cópias dos expedientes com as justificativas que motivaram o atraso na conclusão do processo de licitação para contratação de serviços de digitação, em substituição ao contrato 0950/2003. Consta da pasta do processo do contrato 950/2003, cópia dos documentos que comprovam as justificativas pela não conclusão do processo de licitação, em tempo hábil; 2. O controle da gestão dos prazos de vigência dos contratos é realizado por meio do ERP e planilha de controle. As Providências necessárias para renovação e/ou realização de novo processo de contratação são iniciadas, sempre em tempo hábil. No entanto, em alguns casos acontecem fatos alheios a vontade da ECT, que eventualmente, ocasionam eventos como o ocorrido no supracitado contrato, que, diga-se de passagem, são exceções e são tratados como exceção;

3. Visando a melhoria das atividades de gestão de contratos, a Regional treinou todos os empregados que atuam como Fiscais de Contrato.
4. Conforme previsto no MANLIC, MOD 7, CAP. 2, a decisão sobre a aplicação ou não de penalidades na ocorrência de eventos envolvendo as cláusulas contratuais, são respectivamente, dos gestores operacional e administrativo, à luz do contrato. Dessa forma, entendemos que o assunto não deve ser submetido à apreciação da área jurídica.
5. As ações desenvolvidas com vistas ao fiel cumprimento, não só da cláusula de penalidade, como de todas as cláusulas contratuais, foi a aplicação de treinamento para todos os fiscais de contrato.
- Diante dos fatos apresentados, solicitamos a baixa deste ponto, tendo em vista que os referidos processos de contratações já foram encerrados.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Diante das manifestações jurídicas apresentadas pela Regional atestando a conformidade da emissão do 8º, 9º e 10º Termos Aditivos consideram-se os itens a e b solucionados para efeitos deste Relatório.

Quanto ao item c, diante do endosso da Garantia anterior, da decisão dos gestores do contrato pela não penalização da contratada (MANLIC 7/2 e 7/3) e do treinamento dos envolvidos(este também abrangendo itens a e b), considera-se o item como solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Aprimorar os controles como forma de assegurar a tempestividade da apresentação, pela contratada, dos documentos exigidos em cláusulas contratuais. Atentar para o disposto no caput do art. 66 da Lei 8.666/93 que estabelecia "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". Quanto ao item "f", submeter o assunto à apreciação da ASJUR/DR/BSB sobre a necessidade de aplicação de multa pelo atraso na apresentação dos documentos. Atentar para o item 9.1.2.1 da cláusula nona do Contrato, quanto à aplicação de multas pelo descumprimento de cláusulas contratuais. Medir e (ou) conferir a execução dos serviços prestados, de forma a subsidiar o atesto das notas fiscais de cobrança. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	- Os controles são efetuados no ERP com acompanhamento diário por meio de planilhas; - Acompanhamento no ERP e planilhas de controle pelo fiscal do contrato e pela área gestora administrativa do contrato; - Entende-se que não compete à área jurídica emitir parecer sobre a necessidade ou não de aplicação de penalidade pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, sendo de competência dos gestores operacional e administrativo a decisão sobre a aplicação de penalidade, à luz do contrato, conforme MANLIC, MOD 7, CAP. 2; - O controle é feito por meio dos documentos encaminhados à contratada e da análise das respostas (defesa) apresentadas, sempre respeitando o estabelecido no contrato e na legislação pertinente. - Acompanhamento tanto pelo fiscal do contrato, quanto pelo gestor da área onde os serviços são prestados. Diante do exposto, solicitamos abaixo deste ponto.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Diante da manifestação apresentada com a especificação dos controles utilizados, do treinamento dos envolvidos e da decisão dos gestores do contrato pela não aplicação de penalidade à contratada (MANLIC 7/2 e 7/3), considera-se o item solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Instituir controle com vistas ao acompanhamento adequado dos serviços executados pela contratada. Medir e (ou) conferir a execução dos serviços prestados, de forma a subsidiar o atesto das notas fiscais de cobrança. Aprimorar os controles como forma de assegurar a tempestividade da apresentação, pela contratada, dos documentos exigidos em cláusulas contratuais. Atentar para o disposto no caput do art. 66 da Lei 8.666/93 que estabelecia "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". Em relação à alínea "c" encaminhar à AUDIT documento de comprovação da penalidade aplicada à Contratada. Atentar para o estabelecido no item 8.1.2 da cláusula oitava do Contrato, quanto à aplicação de multas pelo descumprimento de cláusulas contratuais, principalmente quanto ao prazo de entrega do PCMSO e do PPRA. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	1. Acompanhamento sistemático, por meio de planilha, pelo Fiscal do Contrato e pelo gestor da área onde os serviços são prestados. 2. Controle da frequência por parte dos gestores. 3. Cobrança por meio de cartas; 4. Acompanhamento no ERP e planilhas de controle pelo fiscal do contrato e pela área gestora administrativa do contrato; 5. Segue anexa cópia do documento de aplicação da penalidade Carta 511/2009 – SEGC/SCONS/GERAD/DR/BSB; 6. Acompanhamento por meio de planilha pela área gestora administrativa do contrato.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Diante da manifestação apresentada com a especificação dos controles utilizados e da comprovação da aplicação de penalidade de advertência à contratada (MANLIC 7/2 e 7/3) pelo atraso na entrega de documentos, considera-se o item solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir controle na conferência dos documentos fiscais, de modo a impedir o envio de documentos fiscais para pagamento que não atendam às exigências contratuais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Objetivando aprimorar os mecanismos de controle, esta Regional organizou e padronizou a conferência dos processos. Destacamos um colaborador para conferir, preventivamente, todos os processos relativos a arquivamento e pagamento de Notas Fiscais. O mecanismo de controle utilizado é a conferência dos documentos fiscais com o objeto contratado. Face ao exposto, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Diante da manifestação apresentada com a especificação dos controles implantados, considera-se o ponto como solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.18
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação ao arquivamento dos documentos relativos aos atos praticados na gestão contratual. Instituir controle como forma de assegurar que os documentos sejam arquivados em ordem cronológica, devidamente numerados e rubricados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	1. Todos os processos de contratação da Regional são devidamente organizados, em ordem cronológica, numerados e rubricados conforme estabelecido no disposto 7/2 – 2.2 “c” do MANLIC e na Lei 8.666/93. Com relação as cópias de documentos de pagamento ou relação de voucher gerados no sistema ERP, informamos que estamos adotando as recomendações dessa AUDIT, objetivando manter a relação de pagamentos junto ao contrato quando do seu encerramento. Diante do exposto, solicitamos a baixa deste ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Diante do manifestado, considera-se o item como solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à regularização das locações dos imóveis das ACs Água Fria, Riacho Fundo, Nova Roma e Lago Norte. Intensificar esforços para regularizar a situação dos imóveis, evitando com isso, o funcionamento das operações da Empresa em imóveis com pendências jurídicas, sujeita à aplicação de multas e interdições. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	O contrato de locação da AC Samambaia foi rescindido e a unidade será fechada a partir de 01/04/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com o fechamento da unidade (AC Samambaia), considera-se o item solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Observar a recomendação formulada no subitem 4.2.2. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	1. O controle é feito no ERP e por meio de planilha de controle com acompanhamento diário. O termo de Confissão de Dívida foi emitido com a finalidade validar a realização de pagamento do valor devido; 2. Todos os contratos da Regional são acompanhados diariamente no ERP por meio de planilha de controle, sendo que os processos de renovação ou de abertura de novo processo de contratação são iniciados de forma tempestiva, com tempo suficiente para a conclusão antes do vencimento do contrato. No entanto, em alguns casos, por falta de acordo entre as partes, as negociações nem sempre são concluídas em tempo hábil, o que acarreta a necessidade de emissão de termo de confissão de dívida, uma vez que a unidade continua funcionando no imóvel. Todos os esforços no sentido de se evitar a realização de pagamento por meio de termo de confissão de dívida estão sendo envidados. Neste caso trata-se de exceção.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Diante da manifestação apresentada com a especificação dos controles utilizados e do treinamento dos envolvidos, considera-se o item solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Data do Relatório de Auditoria	13/03/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.1
Comunicação Expedida/Data	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BSB: À vista da manifestação da área auditada, consideram-se os itens "a", "b" e "c" solucionado para fins deste relatório. Proceder conforme sua manifestação, em relação ao imóvel QMSW 05, Lote 01, SHCSW, citado no item "d". Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	O imóvel situado na QMSW 05 LT 01 não pertence à ECT, trata-se de propriedade da União. Por meio da Portaria nº 313 do Ministério do Planejamento e Gestão foi autorizada a CESSÃO do imóvel para a ECT. Desta forma, não haverá como incorporar este imóvel ao patrimônio da ECT. Ver ANEXO 09 - GERAD Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Diante das cópias dos documentos encaminhados à Audit, os quais comprovam tratar-se de imóvel pertencente à União (Contrato de Cessão de Uso Gratuito, Livro GRPU/DF: 4 fls 121/122), baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Data do Relatório de Auditoria	13/03/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida/Data	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PI: Proceder conforme sua manifestação. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	"Informamos que foi providenciada a transferência das contas em questão, cuja cópia da regularização segue anexa, mediante comprovantes do ERP da transferência de Ativos e do Relatório de Contabilização."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da documentação comprobatória encaminhada em anexo a CI/GPOC/DEGSG-560/2010 consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Data do Relatório de Auditoria	13/03/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida/Data	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESEP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada e pronunciar-se a respeito, assim como informar o normativo interno que orientou a desmobilização de imóveis próprios em municípios com menos de 50.000 habitantes. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Síntese das providências adotadas	A partir da análise da manifestação apresentada, observa-se que o gestor apresentou à Audit o Relatório/DICOM-011/2001, no qual foram aprovadas as diretrizes gerais de aplicação de recursos em reformas, construção e aquisição de imóveis, e no qual o gestor se baseou para efetuar a alienação dos imóveis consignados no ponto de auditoria. Isto posto, considera-se esta recomendação atendida.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista a análise da SFC/CGU acima transcrita, considera-se o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Data do Relatório de Auditoria	13/03/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida/Data	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder ao levantamento dos valores envolvidos referentes à parcela de reajuste de aluguel não cobrado e às despesas de consumo de água e energia com a ocupação de imóvel pela ARCO. Adotar as ações imediatas para ressarcimento do valor envolvido à ECT e encaminhar ao DAUDI o demonstrativo do valor apurado. Em vista da manifestação apresentada, considera-se o assunto tratado na alínea "c" solucionado para fins deste relatório. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/CE	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Data do Relatório de Auditoria	13/03/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.2
Comunicação Expedida/Data	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder com firme sua manifestação. Observar que o processo de cobrança da dívida deverá ser na sua totalidade, ou seja, incluir os valores de aluguéis e de IPTU em atraso e respectivos acréscimos decorrentes das atualizações monetárias, de juros e das multas aplicadas por atraso no pagamento, em conformidade com o Instrumento Particular de Confissão e Novação de Dívida (IPTU) e com os Contratos de aluguéis 325/97 (ARCO Clube) e 118/98 (ARCO Ed.Sede), este último substituído pelo Contrato 001/06. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	Com base na manifestação apresentada, observa-se que a Diretoria regional apurou as despesas relativas ao Reajuste do aluguel, despesas com água e Energia Elétrica, retroativa aos exercícios anteriores provenientes da ocupação do Imóveis da ECT pela ARCO, e que a ARCO assinou Termo de Confissão de Dívida. Desse modo, considera-se esta recomendação atendida.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o entendimento apresentado pela SFC/CGU por meio da citada nota Técnica, acata-se pela solução do ponto de auditoria para efeito do presente relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Data do Relatório de Auditoria	13/03/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.6
Comunicação Expedida/Data	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder conforme sua manifestação. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	MANIFESTAÇÃO DA GERAD, em 27/06/2011: Deve-se considerar devidamente regularizado o ponto em comento, nos termos da CI/SPAT/SUSEP/GERAD/DR/CE-066/2011, emitida em 10/05/2011, enviada ao DEGES / VICE-PRESIDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO, encontrando-se finalizado todo o processo de alienação pertinente, inclusive com a lavratura da Escritura Pública de Venda do imóvel em questão em 24/03/2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista o teor da manifestação acima transcrita, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Data do Relatório de Auditoria	13/03/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1
Comunicação Expedida/Data	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PI: Proceder conforme sua manifestação. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	Considerando-se a implementação das recomendações e a aferição pela AUDIT/ECT, baixa-se o ponto como atendido.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face dessa manifestação, alteramos o status deste ponto para solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Data do Relatório de Auditoria	13/03/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.1
Comunicação Expedida/Data	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BSB: Proceder conforme sua manifestação. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Entendemos que a própria CI/GPAS/CESER-0519/2010 já comprova a baixa do imóvel, tendo em vista que a Regional providenciou conforme orientação do CESER. Verificaremos a possibilidade de emissão, via sistema ERP, de documento comprobatório e encaminharemos no próximo Follow-up.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, bem como no recebimento do relatório emitido via Sistema ERP, encaminhado pela CI/GERAD/DR/BSB-014/2011, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Data do Relatório de Auditoria	13/03/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.1
Comunicação Expedida/Data	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Síntese das providências adotadas	Foram aplicadas à Construtora Novo Rio LTDA - EPP as seguintes penalidades pelo descumprimento do Contrato nº 051/2008, cujo objeto foi o Contrato para Execução dos Serviços de Adaptação da AC Dorcas do Rio Preto. - CT/SEPO/GETEC/ES - 0180/2008 – multa pela não entrega da ART. - CT/SEPO/GETEC/ES - 0181/2008 – multa pela não execução da medição, não entrega da NF e atraso no cronograma de execução da obra. - Processo Administrativo de Rescisão Contratual nº 189/2009 entre a ECT e Construtora Novo Rio LTDA - EPP pelo não cumprimento do Contrato nº 051/2008, cujo objeto foi o Contrato para Execução dos Serviços de Adaptação da AC Dorcas do Rio Preto. - CT/SEPO/GETEC/ES - 044/2009 - Multa de 20% sobre o valor do Contrato. - O Processo respectivo será encaminhado à Administração Central para aplicação de penalidade de impedimento de licitar.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Conforme manifestações apresentadas, considera-se que a situação foi solucionada para efeito do presente Relatório de Auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Data do Relatório de Auditoria	13/03/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2.1
Comunicação Expedida/Data	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PI: Trata-se de um caso que pode caracterizar conflito de interesse. Encaminhar para exame da Comissão Setorial de Ética da ECT. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	Por meio da CI/GERAD/DR/PI - 204/2009, esta Comissão de Ética recebeu consulta da DR/PI, referente à recomendação da AUDIT contida no Relatório de Acompanhamento RA-015/2006 - ponto 34, subitem 4.9.2.1, que tratou da locação de imóvel de propriedade de empregado da ECT, ocupante da função de gerente da unidade a ser instalada o imóvel locado. Após análise do processo, decidiram os membros da CET, em decisão lavrada no Relatório CET - 003/2010, de 12/04/2010, que a ocorrência não configurou infração ao Código de Ética da ECT, em razão das circunstâncias e justificativas apresentadas pela DR/PI.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Conforme parecer da Comissão de Ética da ECT, considera-se solucionada a desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0249.1978/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle como forma de evitar a reincidência da situação apresentada, no sentido de fazer verificação sistemática e tempestiva nos processos de contratação da unidade. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	Manifestação da GERAD em 05/03/2010 As Unidades subordinadas a GERAD, responsáveis pela execução do processo de contratação (Seção de Contratação e CPL) estão utilizando o CHECK LIST em conformidade com Módulo 4; Cap.2 – MANLIC para verificar se no dossiê do processo constam os requisitos e documentação exigidas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base nas medidas preventivas adotadas, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0249.1978/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Encaminhar à AUDIT o Projeto Básico. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Analisando-se o processo referente ao Convite nº 4000096/2004 pode ser constatado que os procedimentos adotados estavam de acordo com as orientações vigentes à época: a)- os requisitos básicos da contratação dos serviços de Certificação ISO, além de aprovados pela ASQUA/AC (Departamento naquela época responsável pelas ações ligadas ao PNQC e, conseqüentemente, dos processos referentes a Sistemas de Gestão da Qualidade) pela CI/SUB/ASQUA-811/2000, foram definidos de acordo com as diretrizes estabelecidas no MANQUA Mód. 5, Cap. 1 e 2; b)- além disso, e não obstante (conforme já exposto) o fato do formulário “Termo de Referência” ter sido implantado nesta DR/SPM posteriormente à realização desta contratação, verifica-se que todas as informações atinentes ao que se denominou de “Projeto Básico” encontram-se franqueadas ao processo, que é de domínio público. Deste modo, entende-se que o apontamento pode ser situado no terreno das nomenclaturas, uma vez que nos termos do Capítulo 2 do módulo 9 do MANLIC, “projeto básico” se aplica à contratação de serviços e obras de engenharia (alínea “c”), e “especificação técnica, termo de referência (obrigatório no caso de Pregão Presencial ou Eletrônico) ou outro documento próprio à descrição do objeto de forma clara e precisa” às demais contratações (alínea “b”); não identificando-se, portanto, razões objetivas para mantê-lo. Apresenta-se, anexo, cópia de tais documentos. Por fim, é oportuno afirmar que o serviço foi prestado adequadamente, observando os parâmetros contratuais; e, em não havendo ação corretiva a ser promovida, ainda mais considerando o prazo de vigência contratual já expirado, não haveria ação corretiva aplicável, razão pela qual entende-se que o ponto deveria ser baixado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando as informações prestadas por essa Regional quanto ao processo conter documentos que traziam as informações necessárias para realização da contratação, mas que esses documentos não estavam denominados como "Projeto Básico", considera-se o ponto solucionado para efeitos do relatório 015/09.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0249.1978/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Conforme normativos internos, faz-se necessário que seja formalizada a figura de fiscal de contrato a fim que se evite a segregação de funções. As funções deverão obedecer ao descrito no 7/2 do MANLIC. Elaborar relatório circunstanciado acerca do não-atesto de cada uma das NF's, submetê-lo aos respectivos gestores operacionais e fiscais do contrato para que sejam convalidados os pagamentos realizados. Enviar cópia à AUDIT. Observar em futuras contratações, os normativos internos da ECT para que não ocorra segregação de funções. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Durante o período de vigência do aludido contrato, a estrutura da ASJUR/MT era composta somente por 02 (dois) empregados, sendo 01 (um) Assessor Jurídico e 01 (um) advogado. A advogada desempenhava o papel de Fiscal do Contrato; o Assessor Jurídico, empregado responsável por aquela Assessoria, desempenhava o papel de Gestor Operacional. Como não havia outra pessoa que pudesse acompanhar a execução do contrato face a peculiaridade do objeto, o Assessor Jurídico também desempenhava o papel de substituto do Fiscal do Contrato. Em suma a ASUR esra o órgão Gestor Operacional do contrato , o Chefe da ASJUR o Fiscal de Contrato , sendo a advogada existente no órgão a Substituta.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em razão do posicionamento apresentado e mediante a certificação de que o contrato tenha sido encerrado setembro/2008, entendeu-se que o ponto de auditoria seja encerrado para efeito do presente relatório, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0249.1978/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Conferir, em casos futuros, todos os dados informados nos extratos de contratos encaminhados para publicações na imprensa oficial, como forma de evitar a reincidência da situação apresentada. Avaliar a conveniência e a oportunidade de republicação no DOU. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Conforme recomendação dessa AUDIT, estaremos procedendo conforme nos foi orientado, conferindo nos casos futuros todos os dados informados nos extratos de contratos encaminhados para publicações na imprensa oficial, como forma de evitar a reincidência da situação apresentada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, proporcionou o atendimento da recomendação apontada pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0249.1978/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Abster-se de utilizar metodologia não-oficial, ou que não encontre respaldo nos normativos internos, para selecionar a melhor proposta em pesquisa de preços. Para os casos de prorrogação de vigência contratual ou concessão de reajuste de preços, empreender negociação com a empresa contratada sempre que ficar caracterizado que o preço no mercado para o mesmo serviço/produto contratado é mais vantajoso. Submeter o assunto ao DEGES solicitando orientação para o caso específico. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Em atenção as Recomendações efetuadas, fazemos as seguintes colocações: - A época em que a referida pesquisa foi finalizada (agosto/2007), tanto os procedimentos relativos à realização de pesquisas de mercado quanto os relativos à definição dos valores de referência não se encontravam descritos no Documento Básico da empresa (MANLIC). Naquela época, as análises necessárias à definição do Valor de Referência das Pesquisas de Mercado eram realizadas com base nas orientações constantes da CI/DIRAD-0022/2006-CIRCULAR, de 09/01/2006, que em seu parágrafo inicial estabelecia "que no cálculo do Valor de Referência deverá ser considerado o menor valor exequível obtido na Pesquisa de Mercado e não mais a média aritmética entre os valores". Com o advento do Módulo 2 do MANLIC, publicado em Abril/2009, a GERAD continuou adotando o mesmo critérios uma vez que o mesmo é semelhante ao adotado no reajuste do contrato em questão. Assim, discordamos do contido nas Recomendações dessa AUDIT neste relatório no que se refere ao uso de metodologia "não oficial", mesmo porque a orientação contida na CI/DIRAD-022/2006 menciona "menor valor exequível" sem, contudo, orientar qual o método objetivo de se detectar a exequibilidade do valor pesquisado. Em outras palavras, a fixação de intervalos de confiança implantados pela Regional, que culminou pela utilização desta idêntica metodologia para se elaborar o MÓDULO 2 do MANLIC, nada mais foi do que identificar, diante dos preços pesquisados, aqueles que seriam passíveis de execução da prestação de serviços em comento, excluindo aqueles preços exorbitantes ou inexpressivos. Vale lembrar que somente agora a Área de Administração da ECT emitiu orientações a respeito dos critérios de fixação de preços de referência, com a publicação do módulo 2 do MANLIC, após três anos da emissão da única orientação nesse sentido (CI/DIRAD 22/2006). Há de se consignar, por oportuno, que não se pode simplesmente fixar o preço para referência de licitação ou para continuidade do contrato considerando tão somente os valores apresentados, sem uma análise profunda acerca da exequibilidade. A prova disso é que no ano seguinte, a mesma empresa que forneceu o menor preço pesquisado e que segundo essa AUDIT deveria ter sido considerado para efeitos de negociação, ofereceu um dos maiores preços cotados. Diante desta discrepância, resta a indagação de em que momento poderíamos

considerar que essa empresa consultada apresentou preços realmente exequíveis.

Com relação à negociação de preços, a GERAD/SPM tem por prática a negociação dos preços praticados no momento que antecede a prorrogação contratual, sempre que a Pesquisa de Preços, realizada na forma do MANLIC MOD 2, apontar que o mercado pratica preço inferior, lembrando que esta negociação é sempre documentada por meio de ata de reunião devidamente assinada pelos representantes da empresa contratada e colaboradores da ECT e anexada à pasta do contrato respectivo.

Com relação à solicitação de orientação ao DEGES, recomendado por essa AUDIT, a Regional entende que se torna medida desnecessária, pois o critério de fixação do preço para análise da prorrogação à época foi seguido conforme a orientação da CI/DIRAD 022/2006, com a consideração do menor preço exequível para a prestação dos serviços contratados.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação apresentada indicando que está sendo atendida a recomendação, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, ratificando a que em casos futuros deverá ser observado rigorosamente a metodologia da definição do preço de referência estabelecido no MANLIC.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0249.1978/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Observar, em futuras contratações, as orientações contidas no art. 67 da Lei 8.666/93 e ainda a alínea “a” do item 2.1, do 7/2 do MANLIC. Enviar cópia da PRT-590/2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Conforme recomendação dessa AUDIT, estaremos procedendo conforme nos foi orientado, observando nas futuras contratações as orientações contidas no art. 67 da Lei 8.666/93 e ainda a alínea "a" do item 2.1 do 7/2 do MANLIC.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, proporcionou o atendimento da recomendação apontada pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/07
Data do Relatório de Auditoria	22/01/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0385.0166/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação com relação à distribuição de móveis para unidades em condições de recebê-los. Quando das licitações, verificar com a área solicitante a real necessidade de aquisição dos bens; relacionar os órgãos que receberão esses bens e elaborar o cronograma de distribuição dos bens adquiridos, de forma a garantir a tempestividade dos procedimentos envolvidos. Orientar a área responsável pela distribuição dos bens quanto à necessidade de se cumprir os prazos estabelecidos nas normas da ECT, sobre a estocagem de bens permanentes. Encaminhar à AUDIT, quando da distribuição dos bens citados na desconformidade, cópia dos comprovantes da entrega aos seus destinatários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas com relação aos bens não distribuídos. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Os bens foram regularizados. Ver ANEXO 14 – GERAD Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista o encaminhamento das Guias e Movimentação do Bens e Tela do ERP que compravam a regularização dos bens de PIB 10013963 e 10038548, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a verificação aos demais contratos com Órgãos Públicos, a fim de identificar outros clientes com contratos suspensos por inadimplência, utilizando-se de novo contrato para prestação dos serviços pela ECT. Promover a integração entre as áreas financeira e comercial no sentido de sanar definitivamente a irregularidade apontada. Condicionar à aprovação de novos contratos à regularização das pendências existentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA CONEG/DR/CE EM 08/03/2010 Foram verificados todos os contratos com Órgãos Públicos e identificada uma única situação que já foi regularizada. Todos os contratos estão sendo submetidos à avaliação da GECOF. Foi criado o formulário Capa de Contrato, com check-list de todas as ações (inclusive documentos necessários) a serem implantadas pelas diversos órgãos até a operacionalização do contrato. Definimos que compete ao gestor do assistente comercial/coordenador de vendas/Agência responsável pela captação do cliente e pelo órgão de cadastro, o controle do cumprimento de todas as fases do processo e da documentação necessária.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas medidas corretivas e preventivas adotadas por esse gestor, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à regularização da documentação. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar que a formalização dos contratos seja acompanhada da documentação necessária, de acordo com os procedimentos estabelecidos no MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA CONEG/DR/CE EM 08/03/2010 Foi criado o formulário Capa de Contrato, com check-list de todas as ações (inclusive documentos necessários) a serem implantadas pelas diversos órgãos até a operacionalização do contrato. Definimos que compete ao gestor do assistente comercial/coordenador de vendas/Agência responsável pela captação do cliente e pelo órgão de cadastro, o controle do cumprimento de todas as fases do processo e da documentação necessária.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo da verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0276.0740/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, visando garantir o controle dos bens patrimoniais da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas e os progressos com elas alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Síntese das providências adotadas	Com a realização do inventário 2009, as pendências havidas até então foram regularizadas com a conferência do TRP de cada unidade. Os bens não encontrados foram considerados como extraviados e automaticamente baixados no sistema patrimonial, bem como aberto processo de apuração de responsabilidade, conforme orienta o MANPAT 5/4 – Subitens 4.3.4.4 e 4.3.7. Assim, entendemos que o ponto foi regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Levando em consideração a informação apresentada, se relacionada ao objeto do ponto de auditoria, entendeu-se que a ação tomada pelo gestor tenha proporcionado a regularização das situações observadas, evidenciando com que sejam acatadas e entendidas como solucionadas para efeito do presente relatório. Porém, torna o gestor regional, então responsável pela informação, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada no ponto de auditoria ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0276.0740/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, visando garantir o controle dos bens patrimoniais da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas e os progressos com elas alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Síntese das providências adotadas	Todos os bens das unidades acima auditadas foram regularizados. Portanto, sanadas as inconsistências nos Termos de Responsabilidades Patrimonial, via ERP.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Face ao apresentado na manifestação, de que foram sanadas as inconsistências nos Termos de Responsabilidades Patrimonial, via ERP, considera-se o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Proceder conforme sua manifestação, no sentido de orientar os colaboradores e gestores para a necessidade de utilização do uniforme completo conforme disposto no 46/2 do MANPES. Intensificar a supervisão com vistas a assegurar o uso correto e regular do uniforme pelos empregados do CTC e CTE. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendações à CESUP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada adotando providências no sentido de regularizar o suprimento de uniforme à regional. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	O fornecimento de uniforme para o CTC e CTE foi regularizado. Todos os empregados desses centros de tratamento estão trabalhando uniformizados de acordo com o previsto para a atividade.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação de que a inconsistência registrada encontra-se regularizada, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Proceder conforme sua manifestação. Instituir procedimentos de supervisão e controle do registro dos dados nos TRPs das unidades operacionais da DR para evitar a reincidência do fato relatado. Efetuar tempestivamente as apurações necessárias nos casos de bens faltantes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação a CESER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Central. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Concluído inventário 2009. O controle do registro dos dados nos TRPs das unidades operacionais é realizado, pelo ERP tempestivamente à movimentação do bem, e na troca de gestor. A supervisão destas movimentações é realizada pela SPAT/GERAD. Todos os gestores foram capacitados através de EAD sobre o funcionamento do sistema.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação apresentada que indica que o controle do TRP é feito tempestivamente, via sistema ERP, e que todos os gestores foram capacitados por meio de EAD sobre o funcionamento do sistema, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Efetuar sistematicamente a supervisão nas atividades executadas pelas unidades terceirizadas, com vistas a detectar e regularizar, tempestivamente, tais desconformidades. Interagir com a CESUP com vistas a agilizar a regularização no fornecimento de materiais e produtos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendações a CESUP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. A GERAT/SC está realizando, semestralmente, visita de supervisão às ACF e ACC I Permissionárias visando detectar desconformidades e atuar sobre elas, conforme respectivo contrato. Acatando as orientações da AUDIT, em março de 2010 foi realizada visita de supervisão à ACC I Beiramar Shopping, sendo constatado que a unidade não está comercializando produtos de terceiros tais como: caixas de encomendas e envelopes. Da mesma forma, com a regularização no fornecimento pelo CD Leste, informamos que a ACF Bocaiuva também não está comercializando produtos de terceiros.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base nas informações prestadas por essa Regional, considera-se o ponto solucionado para fins do relatório 017/2009.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Efetuar sistematicamente a supervisão nas atividades de encaminhamento das malas postais, com vistas a detectar e regularizar, tempestivamente, tais desconformidades.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Foram instaurados processos internos para as unidades que apresentaram irregularidades em relação ao fechamento de malas com fitilho. Ocorre que, na época, houve instrução por parte do CTC/CTE/FNS, em razão da falta de suprimento pelo CD Leste, as defesas foram acatadas. A situação, hoje, está resolvida.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado pelo gestor, entendeu-se que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando os gestores das áreas, então responsáveis pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, caso as pendências mencionadas não tenham sido de fato regularizadas ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias. Recomenda-se que submeta o assunto ao DERAT, cujo	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada adotando providências no sentido de regularizar o suprimento de lacres numerados à regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Síntese das providências adotadas	Em 12/06/2009 foi assinado o contrato 129/2009 para fornecimento de Fecha Malas Vermelho (Rabicho), ocorrendo a primeira entrega no CD Leste entre os dias 16 e 21/07, onde após a inspeção foram liberados para distribuição. A partir daquela data iniciou-se o fornecimento regular pelo fornecedor e o CD Leste, em outubro normalizou a distribuição para a Regional, conforme quadro abaixo. Vide Tabela no processo físico.... (*) Período em que havia falta do material por inexecução contratual do antigo fornecedor. Obs.: Não houve novas solicitações, por parte do órgão, desde novembro de 2009.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação desse gestor de que a partir de outubro normalizou a distribuição de Fecha Malas Vermelho (Rabicho) para DR/SC, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Data do Relatório de Auditoria	06/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do Departamento auditado (DESEN) quanto à ausência de atesto da nota fiscal pelo Gestor Operacional da AF 555/2010. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	MANIFESTAÇÃO(julho/11) Orientado a área, e esta orientação está sendo estendida aos Gestores e Fiscais de Contratos – Treinamento Módulo Gestão e Fiscalização de Contratos que está sendo ministrado pela DR. Total de 08 turmas. Treinamento elaborado pela ÚNICO.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista o teor da manifestação acima transcrita, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Data do Relatório de Auditoria	06/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PR: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do Departamento auditado (DESEN) quanto à retenção do saldo orçamentário na conta 36011.44403.130001, para a AF 555/2010. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	MANIFESTAÇÃO Estaremos procedendo conforme orientação. AF 555/10 foi encerrado no ERP em 19/09/10 e o seu saldo de R\$ 1.287,44, retornou para a conta.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Proceder com firme manifestação. Interagir com a Regional do Amazonas de forma a atuar os processos com firme orientação constante do MANLIC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Síntese das providências adotadas	CI Anexa à NI 66/2011 (...) Ponto pendente: 03 Item: 4.1.3 Encaminhamos cópia do segundo volume do PGE 03/2008, o qual faltava numeração sequencial, rubrica nas páginas do processo e Ata da Sessão Pública que não continha a rubrica do Pregoeiro, página 243. Encaminhamos também cópia da justificativa deste ponto respondido pela DR/AM sobre os questionamentos da Relatório de Auditoria nº 18/2009, tendo em vista que os processos de licitação são feitos na CPL/DR/AM. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em verificação aos documentos apresentados constatamos que foram regularizadas as inconsistências apontadas pela Audit relativas ao PGE 03/2008. Portanto baixamos o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Observar as orientações constantes do MANLIC, com vistas a evitar a reincidência da falha apontada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RR	
Síntese das providências adotadas	
Incluimos o documento: Condições Gerais da Autorização de Fornecimento da AF 44/2007, Estamos encaminhando para AUDIT e DECOD.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Encaminhar à Audit no prazo de 60 dias, cópia do comprovante de aquisição e pagamento dos vales transportes relativos à requisição e pauta de distribuição 05/2009, correspondentes a maio de 2009, uma vez que esse documento não foi apresentado à equipe de auditoria durante os trabalhos de campo. Informar a data de pagamento registrada no ERP. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Síntese das providências adotadas	Já foi emitida a Nota Fiscal de Serviço referente mês em questão e já foi encaminhada para AUDIT e DECOD, CI/GSUPO/DR – 134/2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Conhecer a Oportunidade de Aprimoramento e acompanhar as ações adotadas pela Regional, orientando-a quando necessário. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/RO.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESER
Síntese das providências adotadas	Em consulta ao site da Justiça Federal do Estado de Roraima, verificou-se que o processo se encontra na fase de “Conclusos para Sentença”. Salientamos que a CESER continuará acompanhando, periodicamente, o andamento do processo pelo site citado e com a equipe da Diretoria Regional de Roraima. Assim, considerando que o processo está em curso na esfera judiciária aguardando sentença, solicitamos a baixa deste ponto da CESER, uma vez que o ponto diz respeito a atividade da DR/RR, a qual já adotou as providências cabíveis para o presente caso e que não há nenhuma outra ação a realizar, que caiba a esta Central.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando que o ponto está sendo acompanhado pela DR/RO, com base na manifestação apresentada, baixamos como Solucionado para a CESER.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Submeter o assunto à Central de Serviços Gerais com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Síntese das providências adotadas	Anteriormente existiam dois lotes, um onde se encontra a AC Bonfim e outro ao lado, o qual existia supostamente um dono. Ao passar dos anos a prefeitura efetuou todo o cadastramento dos lotes do município do bonfim, e o suposto dono não se manifestou, com isso os dois lotes passaram a ser um só, que foi doado a ECT com a Inscrição Cadastral Atual nº 05.01.C-11.487.001.1, conforme Certidão emitida pela Prefeitura de bonfim em 07/01/2011, oriunda do processo nº 004/11, Com isso a ECT/D/RR agora possui um imóvel localizado na rua Damásio Vicente da Silva, lote 487, quadra C-11, setor 01, Centro com as seguintes metragens Frente: Com a rua Damásio Vicente da Silva, 30 metros Fundos: com os lotes 04/281 e 05/296, medindo 30 metros Lado direito: com o lote 10/517, medindo 45 metros Lado Esquerdo: com a parte dos lotes 07/400 e 08/457, medindo 46 metros Área Total: 1.372,50 m². Tão logo esteja efetuado o cadastramento junto ao Cartório de Registro de Imóveis, estaremos enviando o restante da documentação.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação apresentada, considera-se o ponto Solucionado, sem prejuízo da completa regularização da documentação pela ECT junto ao cartório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Cumprir rigorosamente as orientações no 7/3 do MANPAT, quanto a atualização sistemática dos TRPs. Localizar os bens faltantes e apurar as causas e responsabilidades, se necessário. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DEGS: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/RO.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Síntese das providências adotadas	
MANIFESTAÇÃO O REFERIDO TRP SE ENCONTRA DEVIDAMENTE ASSINADO: PELO DETENTOR E GESTOR DO ÓRGÃO EMISSOR DOS BENS NÃO LOCALIZADOS: O Bem de PIB- 87009789 cadeira fixa s/braço, – Encontra-se na AMR em TEA com baixa autorizada; PIB- 87019973 coletor/leitor cód. Barras/imagem, – Encontra-se na BENS MÓVEIS em TEA co baixa autorizada; PIB- 26015843 paleteira, foi localizado e reincorporado através da NC 012/2010, NOVO ATIVO/PIB 26005537 PIB- 87015363 impressora matricial mod. 06, localizada na BENS MÓVEIS, (PIB 26003134/ATIVO 87015363) DOS BENS NÃO RELACIONADOS (SOBRAS) NO TRP: O Bem de PIB- 26015743 máquina fotográfica, consta no TRP desde 06/08/2008 como CAMERA FOTOGRAFICA COLOR.DIGIT; PIB- 26015952 cadeira giratória c/braço, estava no AT260001. Foi entregue fisicamente na BENS MÓVEIS pelo detentor em 11/11/2010 o bem foi reincorporado por meio da NC 017/2010, NOVO ATIVO/PIB 26005812; PIB- 26015695 ventilador de parede, conforme o ERP encontra-se relacionado no TRP do órgão desde o dia 05/09/2008; e	

PIB- 26015970 cadeira giratório fixa, o detentor não localizou. Em consulta ao ERP, a mesma foi alienada por venda e baixada em 30/01/2009.
CONSIDERAMOS O PONTO DEVIDAMENTE REGULARIZADO.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Efetuar o levantamento das causas que levaram ao desgaste das mesas e adotar os procedimentos corretivos necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	Foi contratado serviço para recuperação das peças e conserto de todas as mesas de abertura de encomendas. As mesmas estão em pleno funcionamento e perfeito estado de conservação.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com a manifestação apresentada, consideramos o ponto solucionado para efeitos deste Relatório. Ressaltamos que o item levantado será reavaliado em outras auditorias e, sendo comprovada a não regularização, essa DR poderá ser responsabilizada pela reincidência do fato.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Interagir com o DESUP com vistas a regularizar o suprimento de uniformes de carteiros. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao CESUP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/RO.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	O fornecimento de uniforme regular foi retomado, havendo distribuição dos mesmos aos empregados conforme previsto nos CDDs Porto Velho e Sul.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, atendeu a recomendação efetuada pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação a CESER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	As não conformidades apresentadas, no que diz respeito ao TRP foram regularizadas com a realização pela unidade do Inventário 2009. Balança e switch localizados e os rádios foram encaminhados a GEREN/BA, através de GM 1991/2010, para avaliação, com vistas a proceder alijamento
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.16
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Localizar os bens faltantes e ou instaurar processos de apuração de responsabilidade para os casos em que os bens não forem localizados. Efetuar reconferências sistemáticas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação à CESER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Central. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	Ponto solucionado: Unidades procederam à regularização dos pontos indicados e já assinaram seus TRPs de Inventário.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam integralmente as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESUP: Em casos futuros de divergência de registros do estoque no sistema, proceder tempestivamente para a regularização. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades e regularizá-las tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BSB: Proceder conforme sua manifestação, quanto à apuração direta, de acordo com o previsto no 19/2 do MANAFI. Concluído o processo de apuração, providenciar o ressarcimento à ECT do valor baixado indevidamente do estoque e aplicar as demais penalidades ao responsável, se for o caso. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	O Processo de Apuração Direta foi concluído, sendo que a empregada envolvida foi responsabilizada, efetuou recolhimento dos valores devidos à ECT e foi advertida por escrito. PROCESSO SUVEF/GEVEN/DR-BSB 0076/2011. Ver ANEXO 06 – GEVEN Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nos documentos encaminhados: cópia dos comprovantes de recolhimento e cópia da Portaria de Aplicação de Penalidade - Advertência Escrita (PRT/DR/BSB-161/2011), baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESUP: Desconsiderar o item Malote Banco Postal. Em casos futuros, planejar as aquisições de forma a evitar rupturas no atendimento das demandas. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito desde relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESUP: Proceder conforme sua manifestação quanto à continuidade dos processos de aquisição, a fim de regularizar as pendências de suprimento de uniformes e EPI's. Em casos futuros, observar o que estabelece o 8/3 do MANSUP sobre a gestão do estoque de uniformes e EPI com a finalidade de evitar futuras rupturas. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto ao registro do inventário de 2010 na Junta Comercial. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Síntese das providências adotadas	Em atenção ao ponto de auditoria esclarecemos que foi emitida a CI/GECD Oeste/CESUP – 01613/2011 (conforme anexo) contendo cópia da documentação comprobatória acerca do registro dos inventários do CD Leste e Oeste nas respectivas juntas comerciais. Assim, solicitamos a baixa do ponto uma vez que restam atendidas por parte desta CESUP todas as recomendações contidas para o tema no relatório em apreço.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas informações prestadas e nos documentos encaminhados que comprovam o registro dos inventários do CD/Leste e Oeste nas respectivas juntas comerciais, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BSB: Proceder conforme sua manifestação, quanto à orientação aos gestores das unidades sobre a obrigatoriedade da utilização de uniforme pelos empregados. Estender a análise às demais unidades dessa Diretoria Regional de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades semelhantes tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BSB	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESUP: Em casos futuros proceder conforme o previsto no 6/6 3.3.1 e 3.3.2 para que a partir do início do inventário não sejam realizadas movimentações no estoque. A partir do início do inventário até a conclusão dos trabalhos, os usuários do Módulo de Estoque terão o acesso bloqueado aos menus de recebimento e distribuição, de forma que não efetuem lançamentos que venham a comprometer a consistência das informações de Inventário. Após a liberação do ambiente, os CDs deverão proceder à divisão das equipes, organização e coordenação dos trabalhos de contagem dos itens, lançamento das informações no ERP, análise das diferenças encontradas e, se necessário, realização de recontagens.(Grifo nosso) Em casos futuros cumprir o cronograma de início do inventário previamente estabelecido e no caso da impossibilidade de cumpri-lo, divulgar e informar essa alteração para os órgãos interessados e/ou convidados a acompanhar o inventário. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESUP: Em casos futuros, antes de iniciar o inventário, disponibilizar a posição do estoque atualizada com os devidos ajustes e após o corte das operações, evitando com esse procedimento, colocar em dúvida a fidedignidade das informações geradas. Com a manifestação apresentada e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CESUP	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESUP: Em casos futuros interagir antecipadamente com a equipe técnica responsável pelo sistema ERP, a fim de que os ajustes e a preparação do sistema ocorram no prazo estipulado no cronograma do inventário. Com a manifestação apresentada e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CESUP	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESUP: Em casos futuros, negociar com os fornecedores para que os recebimentos ocorram em até 07 dias antes do início do inventário, conforme 6/6 3.2.10 do MANSUP. Na impossibilidade de cumprimento do prazo previsto na recomendação acima, proceder conforme estabelecido no MANSUP 6/6 – 3.2.12 e 3.2.13 Com a manifestação apresentada e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESUP: Em casos futuros, cumprir o cronograma de início do inventário previamente estabelecido e, no caso da impossibilidade de cumpri-lo, divulgar e informar essa alteração para os órgãos interessados e/ou convidados a acompanhar o inventário. Com a manifestação apresentada e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CESUP	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESUP: Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização das quantidades da etiqueta via aérea e nota de despacho. Em casos futuros, aprimorar os mecanismos de controle e supervisão durante o processo de inventário, a fim de evitar as falhas relatadas neste subitem. Com a manifestação apresentada e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0605.0520/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Não obstante a adaptação efetuada no formulário de pesquisa de mercado, cumprir o estabelecido no 4/2 - 4.1 "e" do MANLIC e o 4/3 - 2.6.2.1.1 do MANPAT. Proceder ao levantamento dos valores de mercado correspondente aos imóveis objetos dos processos citados na oportunidade de aprimoramento com vistas a fundamentar a locação dos imóveis selecionados e (ou) fundamentar a decisão da Regional pela locação/manutenção dos imóveis citados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Aguardamos a análise dessa AUDIT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nos fatos e argumentos trazidos à luz por meio dos documentos, abaixo listados, consideramos o ponto solucionado: CDD Barra de Guaratiba: Relatório, datado de 12/04/10, anexado ao Processo 11760/2009; CEE Jacarepaguá: Carta do proprietário do imóvel.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Sempre que possível, promover interação entre as áreas com vistas à aquisição de mobiliários em processo único, para um melhor aproveitamento do orçamento disponível. Atentar para a orientação constante do 5/2-1.3 do MANLIC que previa: "Somente será admitido o parcelamento da contratação quando o procedimento conferir vantagem técnica e econômica para a ECT, sobre o pressuposto de que o menor porte da contratação conferirá o melhor aproveitamento dos recursos de mercado e ampliará o universo da disputa, aumentando a competitividade sem perda da economia de escala...". Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Considerando que a CI/DIRAD-0022/2006 - CIRCULAR, de 09/01/2006, foi revogada com a implementação do módulo 2 do MANLIC, em casos futuros observar as orientações constantes desse Módulo. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros, observar para que os extratos dos contratos sejam publicados no DOU, conforme prazo legal, e que cópia dessas publicações sejam arquivadas nos respectivos processos de contratação, conforme previsto no 5/12-3.3 do MANLIC. Efetuar reconferências sistemáticas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder con forme sua mani f esta ção. Efetuar recon ferências sistemáticas de modo a detectar e regularizar as descon formidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências sistemáticas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e encaminhar, inclusive, o comprovante dos descontos efetuados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Síntese das providências adotadas	Transcrição do arquivo anexo "RA ATUAL" ao e-mail de Maria Jucineide Oliveira Ferreira, de 5 de julho de 2011 08:29 "Posicionamento da ASCOR/DR/AP: Quanto a solução definitiva do aludido item de auditoria, informamos que em contato com a CH/SCSP/GSUPO a comprovação da aplicação das penalidades alusiva aos contratos em comento foram realizadas através da manifestação das pendências processadas por aquela área, uma vez que a responsabilidade pela aludida aplicação e sua comprobabilidade era competência exclusiva da GSUPO/AP." ----- Transcrição do teor constante como Ponto 4.2.2 à pág. 6 do Relatório nº 23/11 - Seção de Contratação/ECT/AP, anexo à CI/SARH/GSUPO-DR/AP-0177/2011: "As multas referente (sic) as (sic) empresas Prolicon (R\$1.479,94) e Bernacom (R\$ 2.918,21) foram depositadas na conta da ECT nos dias 30/09/09 e 30/06/10 conforme relatório da própria ECT em anexo."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Tendo em vista a análise das manifestações acima transcritas, considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Diretora. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Síntese das providências adotadas	Ponto solucionado. Encontra-se normatizado no MANLIC M/C 7/3 os tipos de penalidade e a forma de efetivação dos descontos. Quanto à orientação, foi encaminhada a CI/GPOC/DEGES-00247/2010 de 31/03/2010 para a Regional Amapá e a CI/GPOC/DEGES-00252/2010 de 12/04/2010 para todas as Diretorias Regionais. Encaminhamos a CI/GPOC/DEGES-00251/2010, a AUDIT com a documentação comprobatória referente ao item. (CI/GPOC/DEGES-00247/2010 e CI/GPOC/DEGES-00252/2010) Conforme o exposto acima. Solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e atuar de forma integrada com vistas a orientar a Regional no que for de competência de cada órgão quanto aos procedimentos a serem adotados, bem como supervisionar se de fato as regularizações serão efetuadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESER
Síntese das providências adotadas	No início de janeiro de 2010 houve uma visita técnica na DR/AP, por colaboradores do DEGSG e CESER, com o objetivo de solucionar problemas relativos à gestão de bens móveis e orientar os colaboradores daquela DR, quanto aos procedimentos adequados para a execução das tarefas. Em consequência dessa visita, nos meses de janeiro e fevereiro do ano corrente, foram imobilizados aproximadamente R\$ 1,9 milhões dos valores que estavam na conta de obras em andamento. Com o intuito de aprimorarmos esse trabalho, a CESER vem acompanhando periodicamente os registros patrimoniais dos valores lançados em obras em andamento. Assim, considerando as medidas adotadas e a rotina de acompanhamento sendo monitorada, solicitamos considerar o ponto como solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.28
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Submeter o assunto aos DEGES, para obtenção de orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório, em relação à DR/AP.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.28
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência de cada Departamento, bem como acompanhar e supervisionar a correta aplicação dos procedimentos definidos. Atualizar a normatização sobre o assunto de modo a atender a recomendação da CGU "Quanto ao não atendimento ao princípio da segregação de funções, recomendamos que a ECT adote procedimentos no sentido de evitar que o mesmo funcionário/agente público realize as funções de solicitar a contratação dos serviços, conduzir o processo licitatório e enviá-lo para a aprovação do presidente e dos demais diretores da Empresa." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Síntese das providências adotadas	Ponto solucionado. A normatização existente (manualizada) no MANLIC M/C 1/7 que trata das competências para atos da contratação impede situações que ferem o não atendimento do princípio de segregação de funções. Além disso, o MANORG M/C 23/4 dispõe sobre a constituição e funcionamento da CPL. A manifestação apresentada pela Diretoria do Amapá está equivocada, pois a gestão operacional das contratações (solicitação e fiscalização) da Regional devem ser realizadas pelas Gerências existentes na Regional (GSUPO, GNEG). Para as contratações de tecnologia e infra-estrutura, conforme definido no MANORG, Módulo 9, capítulo 20, item 2.3.1, a ASCOR deve interagir com a GETEC das DR de origem para formação dos processo de contratação (solicitação e fiscalização). Adotando-se as atribuições previstas no MANORG e as competências definidas no MANLIC não deverão ocorrer situações que contrariem o princípio de segregação de funções. As Regionais vêm sendo sistematicamente orientadas quanto ao entendimento da norma e do princípio de segregação de funções, já tendo sido encaminhada a CI/GPOM/DEGES-00796/2009 de 01/09/2009 (Circular) e a CI/GPOC/DEGES-00248/2010 de 31/03/2010 para a Diretoria Regional do Amapá referente ao princípio de segregação de funções. Encaminhamos a CI/GPOC/DEGES-00251/2010, a AUDIT com a documentação comprobatória referente ao item. (CI/GPOM/DEGES-00796/2009 de 01/09/2009 e CI/GPOC/DEGES-00248/2010 de 31/03/2010) Conforme exposto acima, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0378.0521/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Agilizar a implantação de normas para concessão de vagas nos estacionamentos interno e externo e inseri-la no manual correspondente. Conceder vagas no estacionamento, somente, para os empregados lotados na Administração Central que efetivamente trabalhem no Edifício-Sede. Interagir com o DEGEP para que seja atualizado o cadastro dos empregados usuários das garagens internas e externas, no sentido de evitar situações em que há empregados aposentados e (ou) empregados que estejam exercendo funções diferentes daquelas que consta no cadastro, a fim de evitar inconsistências entre o Populis e o cadastro dos usuários de garagens. Cumprir rigorosamente a ordem de inscrição dos empregados constantes na lista de espera do cadastro reserva de vagas de garagem. Por ser de interesse comum aos empregados lotados na Administração Central, disponibilizar as relações dos detentores de vagas nos estacionamentos (interno e externo), bem como a lista de espera por vagas, na página da DIRAD, na intranet. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGSG
Síntese das providências adotadas	O Guia de Procedimentos para uso dos estacionamentos do Ed. Sede/AC (MANSAE 7/2 Anexo I) foi publicado pelo DPLAN no ECT Normas e contempla todas as recomendações feitas pela Auditoria. No início da implantação foi possível obter os seguintes resultados imediatos: a) Recadastramento dos empregados que possuíam cartões de estacionamento; b) Correção da lista com a exclusão de empregados que não trabalham no edifício sede; c) Inclusão de novos empregados para acesso ao estacionamento do interno; d) Rotatividade nos estacionamentos externos beneficiando o acesso a maior n°. de empregados, atualmente até a Função de Analista VI; e) Manualização dos procedimentos e definição de regras claras para direito e uso dos estacionamentos. Assim, solicitamos o encerramento do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Considera-se o ponto solucionado, face ao apresentado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Em que pese a manifestação apresentada pela Regional, em casos futuros, proceder conforme o art. 27 da Lei 8.666/93, ou seja, utilizar a documentação relativa à regularidade fiscal, para desclassificação da proposta, quando da fase da habilitação na licitação, e não no momento da realização da pesquisa de mercado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Estamos procedendo de acordo com o Art. 27 da Lei 8666/93 e utilizando a nova metodologia de cálculo do preço de referência, de acordo com o MANLIC, módulo 2, capítulo 3.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação desse gestor de que está procedendo em conformidade com o Art. 27 da Lei 8666/93 e utilizando a nova metodologia de cálculo do preço de referência, de acordo com o MANLIC, módulo 2, capítulo 3, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, atentar para que estejam arquivadas no processo de contratação as certidões que comprovam a regularidade fiscal, quando da assinatura do contrato. Orientar os empregados no sentido de tomarem conhecimento das determinações e recomendações localizadas no 2/4 e de seus anexos constantes do MANAUD. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, atentar para que esteja arquivada no processo de contratação a documentação referente à formação do custo de referência. Orientar os empregados no sentido de tomarem conhecimento das determinações e recomendações localizadas no 2/4 e de seus anexos constantes do MANAUD. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, atentar para que esteja arquivada no processo de contratação, a documentação referente ao cálculo do limite de investimento em imóveis locados. Orientar os empregados no sentido de tomarem conhecimento das determinações e recomendações localizadas no 2/4 e de seus anexos constantes do MANAUD. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros, evitar que o empregado que emite os atestados de capacidade técnica seja o mesmo a realizar a análise da qualificação técnica. Orientar os empregados no sentido de tomarem conhecimento das determinações e recomendações localizadas no 2/4 e anexos constantes do MANAUD. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, atentar para que as Portarias de Designação de Pregoeiro estejam vigentes à época da autorização ou adjudicação do processo de contratação. Orientar os empregados no sentido de tomarem conhecimento das determinações e recomendações localizadas no 2/4 e anexos constantes do MANAUD. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Encaminhar à AUDIT cópia da Portaria 1700/2009. Proceder conforme sua manifestação, em relação a letra “c”. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Segue cópia das Portarias 1700/2009 e 1702/2009. Estamos atentos à sequência das fases nos processos licitatórios.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Em futuras contratações de táxi, estabelecer o objeto da licitação de modo a não restringir a participação a apenas um competidor, garantindo a competitividade e a isonomia da licitação, a exemplo do que fazem outras DRs com a contratação de serviço de táxi que se desloca até onde se encontra o empregado. Cumprir o disposto nas Deliberações do TCU, exarada por meio dos seguintes Acórdãos: Acórdão 1580/2005 Primeira Câmara: "Observe o § 1o, inciso I, do art. 3o da Lei 8.666/1993, de forma a adequadamente justificar a inclusão de cláusulas editalícias que possam restringir o universo de licitantes." Acórdão 819/2005 Plenário: "Observe rigorosamente as disposições contidas no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 c/c o art. 3º da Lei 8.666/1993, obedecendo aos princípios constitucionais da publicidade, da igualdade, da isonomia e da impessoalidade, de modo a impedir restrições à competitividade." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Para as futuras contratações, como mencionado anteriormente, será descrito o objeto conforme a necessidade da Administração na contratação dos serviços de transporte de passageiros em veículos táxi, cuja necessidade de embarque é no aeroporto, quando estes chegam de viagem a serviço. Desta forma ficando aberto a competição do mercado, conforme recomendações do TCU.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação do objeto contratado em evidência em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Abster-se de acumular funções vitais ao desenvolvimento do processo de contratação, tais como instrução do processo, licitação e contratação, em um mesmo empregado. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Encaminhar à AUDIT cópia da documentação que comprove a regularização das desconformidades apontadas. Acompanhar e fiscalizar o contrato, comunicando formalmente à empresa contratada qualquer irregularidade ocorrida no decorrer de sua execução. Aplicar as penalidades cabíveis aos descumprimentos contratuais mencionados neste ponto em conformidade com o previsto nos Contratos 210/2007 e 99/2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Encaminhamos documentação solicitada, relativa a aplicação de penalidades . Esclarecimento: Sobre o número do documento anteriormente informado (CI/SEGC/SCONS/GERAD/DR/PR-1967/2010, que esta numeração é de uma Carta, a qual foi cancelada, conforme tela do GDC(cópia anexa). O número correto da correspondência é CI/SEGC/SCONS/GERAD/DR/PR-2201/2010, cuja cópia encaminhamos, conforme solicitado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nos documentos apresentados que indicam a decisão de aplicação da penalidade advertência ao contratado do Contrato 210/2007 e pelo acatamento da Defesa Prévia do contratado do Contrato 99/2009, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Juntar cópia da página do DOU, onde a retificação foi veiculada, no processo de gestão do Contrato 99/2009. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Em que pese a manifestação apresentada, estabelecer medidas de controle que garantam que a data em que as partes assinem o contrato seja, efetivamente, a data constante nesse instrumento. Encaminhar à AUDIT cópia das cartas 891/2008-GERAD/SCONS/SCON e 1061/2008-GERAD/SCONS/SCON e seus respectivos avisos de recebimento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Estamos atentos para que a data em que as partes assinam o contrato seja, efetivamente, a data constante nesse instrumento, conforme recomendação. Segue cópias das cartas 891/2008 e 1062/2008 da GERAD/SCONS/SCON e seus respectivos avisos de recebimento. Encaminhamos também em anexo, cópia da CI//SEGC/SCONS/GERAD/DR/PR-7321/2009, que foi encaminhada ao DEGES sugerindo atualizações das Minutas de Contratos, quanto aos itens: Garantia de Execução Contratual; Vigência contratual e Atualização de preço.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Em futuras contratações de táxi, estabelecer o objeto da licitação de modo a não restringir a participação a apenas um competidor, garantindo a competitividade e a isonomia da licitação, a exemplo do que já fazem outras DRs com a contratação de serviço de táxi que se desloca até onde se encontra o empregado. Cumprir o disposto nas Deliberações do TCU, por meio dos seguintes Acórdãos: Acórdão 1580/2005 Primeira Câmara: "Observe o § 1o, inciso I, do art. 3o da Lei 8.666/1993, de forma a adequadamente justificar a inclusão de cláusulas editalícias que possam restringir o universo de licitantes." Acórdão 819/2005 Plenário: "Observe rigorosamente as disposições contidas no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 c/c o art. 3º da Lei 8.666/1993, obedecendo aos princípios constitucionais da publicidade, da igualdade, da isonomia e da impessoalidade, de modo a impedir restrições à competitividade." In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	A contratação dos serviços em questão não está sendo mais feita via INEX, conforme manifestação inicial, que transcrevemos - O esforço para obtenção dos documentos para instruir o processo de Inexigibilidade de Licitação 001/2008, resultou em documentos que comprovaram na época a exclusividade na exploração dos serviços pela empresa Cooperativa Aerotaxi no Aeroporto Afonso Pena em São José dos Pinhais. No entanto, no ano de 2009 não obtivemos a mesma certidão de exclusividade, portanto optamos pelo processo de licitação na modalidade Pregão Eletrônico. Este procedimento será adotado em futuras contratação deste serviço.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Com vistas a atender ao parágrafo único do art. 38 da Lei 8.666/93, proceder conforme sua manifestação, submetendo à Assessoria jurídica as minutas de contrato para aprovação e aposição de chancela. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0561.0647/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Encaminhar comprovação de recolhimento da garantia complementar. Cumprir o estabelecido em contrato quanto à apresentação/atualização da garantia contratual pela contratada. Em situações de descumprimento do disposto em contrato, aplicar as penalidades cabíveis, de acordo com o previsto em instrumento contratual. Aplicar o estabelecido no caput do art. 66 da Lei 8.666/93 que estabelecia "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas quanto ao registro de ocorrências. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Em manifestação anterior informamos que a Contratada (Reobote) solicitou prorrogação do prazo de entrega da garantia no Contrato-139/2008, ante à dificuldade da liberação da garantia pela instituição bancária. Houve concordância, com ressalva de que seria retido o respectivo valor da garantia no pagamento se ela não nos fosse apresentada até aquela data. A garantia foi entregue antes disso, com vigência retroativa à do início da vigência contratual, portanto não tendo este ficado a descoberto para efeitos legais e, consequentemente, não tendo gerado qualquer prejuízo à ECT. Consoante teor do opinamento dessa AUDIT no Follow Up de julho/2009, entendíamos que a justificativa acerca do atraso na entrega da garantia do Contrato-139/2008 havia sido acatada, haja vista que a recomendação ali expressa indicava apenas a necessidade de apreciação da ASJUR quanto ao “descumprimento de cláusula contratual, referente ao ‘termo aditivo’ em apreço” - este existente somente nos Contratos 065 e 089, o que foi feito por intermédio da citada CI/GERAD-180/2009. Seguindo a recomendação ora apresentada, estamos levando à nova apreciação do órgão jurídico a situação relativa à entrega da garantia do Contrato-139/2009 após o prazo previsto naquele instrumento.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nos esclarecimentos prestados e na informação de que para o Contrato 139/2008 a Contratada (Reobote) solicitou prorrogação do prazo de entrega da garantia ante à dificuldade da liberação da garantia pela instituição bancária e que houve concordância por parte da Regional, com ressalva de que seria retido o respectivo valor da garantia no pagamento se ela não nos fosse apresentada até aquela data. A garantia foi entregue antes disso, com vigência retroativa à do início da vigência contratual, portanto não tendo este ficado a descoberto para efeitos legais e, consequentemente, não tendo gerado qualquer prejuízo à ECT, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0561.0647/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Dar continuidade ao processo de análise pela área responsável, estendendo a todos os processos de dispensa de licitação. Criar mecanismos de supervisão para assegurar que os procedimentos estabelecidos no 4/2 do MANLIC venham a ser integralmente cumpridos. Compor os processos de Dispensa de Licitação com toda documentação exigida pelas normas internas e legislação vigente. No caso específico encaminhar à AUDIT cópia dos documentos faltantes no processo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme solicitado seguem, em anexo, cópias digitalizadas dos seguintes documentos: - Relatório Final – Processo 9521/2008 - Nota ASJUR – 716/2009 - CI/SUISP/GINSP-2029/2009
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
No Relatório Final (Processo 9521/2008) amparado pela Nota/ASJUR-716/2008, a Comissão de Sindicância concluiu não foi possível a obtenção de elementos que levasse a comissão a afirmar de forma categórica, que houve algum direcionamento na locação do imóvel. A ASJUR posicionou-se pela inexistência de óbice legal para a contratação da mesma pessoa natural ou jurídica para prestação de determinado serviço. Destaca-se, o posicionamento da GERAD, transcrita no Relatório Final de que existem diversas normativas que regem o assunto, gerando interpretações distintas (MANLIC - 4/2 e MANORG - 21/4). Diante do exposto, acrescido da manifestação da Regional de que "face às medidas adotadas com vistas à regularização do caso específico (conclusão da apuração do processo administrativo 9521/2008, referente à Dispensa de Licitação	

7000537/2008) e às ações realizadas para o aprimoramento do processo de locação de imóveis em âmbito regional", baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0561.0647/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Abster-se de indicar ou selecionar imóvel antes da realização de pesquisa de mercado garantindo a imparcialidade no processo de contratação. Selecionar, dentre as opções existentes, o melhor imóvel que atenda aos aspectos técnicos e operacionais, necessários para o funcionamento da unidade da ECT, conforme definido no subitem 4/3 - 2.6.2.1, do MANPAT. Intensificar ações internas na Regional para realização de adequada pesquisa de preços, documentando a pesquisa efetuada e juntando ao processo os respectivos comprovantes de envio das solicitações, com vistas a garantir a lisura dos procedimentos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Vide resposta ao item 4.3.1
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
No Relatório Final (Processo 9521/2008) amparado pela Nota/ASJUR-716/2008, a Comissão de Sindicância concluiu não foi possível a obtenção de elementos que levasse a comissão a afirmar de forma categórica, que houve algum direcionamento na locação do imóvel. A ASJUR posicionou-se pela inexistência de óbice legal para a contratação da mesma pessoa natural ou jurídica para prestação de determinado serviço. Destaca-se, o posicionamento da GERAD, transcrita no Relatório Final de que existem diversas normativas que regem o assunto, gerando interpretações distintas (MANLIC - 4/2 e MANORG - 21/4). Diante do exposto, acrescido da manifestação da Regional de que "face às medidas adotadas com vistas à regularização do caso específico (conclusão da apuração do processo administrativo 9521/2008, referente à Dispensa de Licitação 7000537/2008) e às ações realizadas para o aprimoramento do processo de locação de imóveis em âmbito regional", baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Orientar as áreas requisitantes e a GERAD sobre a necessidade de se ampliar as pesquisas de mercado de forma a cumprir plenamente o que estabelece o 2/2 5.3.1 do MANLIC. Elaborar e obter aprovação do documento Termo de Referência, que deve compor a instrução de processos licitatórios na modalidade pregão eletrônico, conforme estabelece o artigo 9º, incisos I e II e o artigo 30º, inciso II, do Decreto 5450, de 31/05/2005. Promover treinamento para as áreas requisitantes sobre licitações e contratos públicos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	1. As áreas requisitantes já foram orientadas sobre a necessidade de se ampliar as pesquisas de mercado. A realização de pesquisa de mercado tornou-se um problema crônico dentro da administração pública, uma vez que o mercado está saturado e não responde mais a pesquisas. Quando responde, não o faz adequadamente. A solução encontrada pela DIRAD foi contratar uma empresa especializada em pesquisa, nesse caso em particular a Fundação Getúlio Vargas – FGV, que fará as pesquisas para a ECT. No entanto, esse processo ainda levará um tempo razoável até atingir todos os seguimentos de contratação da ECT. Considerando que há uma ação corporativa da DIRAD sobre o assunto, sugerimos transferir o questionamento para Administração Central, posto que, no âmbito regional as providências já foram adotadas. 2. Quanto ao treinamento, informamos que o estamos programando para o primeiro semestre de 2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista das medidas já adotadas por essa Regional, consideramos as recomendações atendida, para fins deste Relatório, baixando-se o ponto com status de SL.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0567.0654/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros programar a compra de bens permanentes com a imediata distribuição aos órgãos de destino, incorporando-os ao imobilizado da empresa. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o término da distribuição dos bens relacionados no subitem 4.2.2. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Ações para a solução do problema encontravam-se em andamento. Aguarda-se novo posicionamento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista que a análise da CGU que considerou ponto em andamento foi realizada em manifestação anterior à de 04/01/2011 e que naquela data o trabalho havia sido concluído e o ponto considerado com status de SL (Ponto Solucionado), mantém-se o ponto com o status de SL.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.17
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Atualmente está sendo utilizado o sistema ERP para gestão patrimonial, através do qual se faz o controle e o acompanhamento dos Termos de Responsabilidade Patrimonial (TRP), de Guias de Movimentações (GM) e do Inventário Anual. Diante disso e da confirmação de que todas as unidades da DR/PB já realizaram o Inventário Anual 2011, conforme Nota no Boletim Técnico abaixo, entendemos que o TRP das unidades operacionais (CDDs e CEEs) da DR/PB encontram-se devidamente atualizados e conferidos. Portanto, informamos que a situação está devidamente regularizada. Ver anexo I
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/06
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/DAUDI-06.0433.0437/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	A manifestação da área auditada elidiu parcialmente a oportunidade de aprimoramento, visto não ter identificado a origem da diferença faturada a mais de 511.791 (1.129.630 - 617.839) objetos. Apurar a ocorrência de eventual faturamento a mais de objetos, encaminhando, ao DAUDI, cópia do demonstrativo do valor envolvido. Adotar as ações imediatas para que o valor envolvido seja ressarcido à ECT, caso se comprove o faturamento sem a prestação do serviço. Implantar controle dos documentos KITs DETRAN e protocolos das apresentações do Condutor Infrator encaminhados a empresa Geraldo Streck para digitalização e microfilmagem, que juntamente com o SDA deverão subsidiar a Regional na conferência do faturamento apresentado por aquela empresa. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	A área informou ter implantado controles informatizados para solucionar as pendências.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Conforme NT 1231/2011, este ponto foi classificado como PB pela SFC. Ou seja, foi baixado. Isso quer dizer, classificado com o solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/06
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.8.7.3
Comunicação Expedida/Data	CI/DAUDI-06.0433.0437/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Revisar os cálculos elaborados por essa Regional. Considerar que a quantidade de vale alimentação deverá corresponder ao número de dias trabalhados na semana, isto é, na quantidade de 23 e 27 vales, para os que têm jornada de trabalho regular de 5 e 6 dias por semana, respectivamente. Considerar, também, que o valor complementar de 15% (quinze por cento) do salário-base pelas horas trabalhadas somente terá direito quem tiver carga de trabalho normal de 44 horas semanais, que trabalhe regularmente nos fins de semana. Proceder ao levantamento dos valores pagos a mais com base nas novas planilhas e adotar medidas para o imediato ressarcimento à ECT, e encaminhar ao DAUDI cópia das planilhas com os novos cálculos e do demonstrativo com os valores pagos a mais. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Síntese das providências adotadas	A ECT informa ter empreendido ações de gestão para a solução do problema; a AUDIT aferiu a efetividade de tais ações.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Conforme NT 1231/2011, este ponto foi classificado como PB pela SFC. Ou seja, foi baixado. Isso quer dizer, classificado como o solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0621.0655/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Fazer cumprir o estabelecido em contrato quanto à apresentação e (ou) atualização da garantia contratual pela contratada. Em situações de descumprimento do disposto em contrato, aplicar as penalidades cabíveis, de acordo com o previsto em instrumento contratual. Aplicar o estabelecido no caput do art. 66 da Lei 8.666/93 que estabelece "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas quanto ao registro de ocorrências. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Síntese das providências adotadas	Como não foi possível receber a importância de forma administrativa, conforme já relatado a essa DAUDI, propomos ao nosso Jurídico a cobrança via Justiça, o que não foi aceito, uma vez que seria inviável e antieconômica sua cobrança por via judicial. Assim, solicitamos ao Diretor Regional autorizar a baixa do valor, o que foi atendido, conforme documentação a ser enviada por malote para essa DAUDI. A baixa contábil não se aplica pois não foi gerado registro desse evento na contabilidade, até porque não houve o recolhimento do valor.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na documentação apresentada, entende-se que não haja mais o que se tratar em relação à possibilidade aplicação de multa à contratada, cujo embasamento apresentado pela área jurídica, por meio do PAREDER/ASJUR/DR/AL-126/2009, seja considerado como suficiente para se esgotar o assunto e caracterizar o ponto de auditoria solucionado para efeito do presente relatório. Porém, considerando a relevância do assunto em relação à recomendação proferida pelos auditores, cuja situação seja objeto de atenção por parte do gestor regional, tomando-o passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, caso situações semelhantes sejam consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0620.0672/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder com firme sua manifestação. Apesar da manifestação; continuar os esforços no sentido de efetuar a regularização dos contratos de locação de imóveis vencidos, Abster-se de realizar pagamento sem cobertura contratual observando o disposto no Parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93. Proceder à apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa à realização de despesas sem a devida cobertura contratual, resultando em quitação de débito pela ECT por meio de Termo de Acordo e Confissão de Dívida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e a recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	As negociações para fins de formalização do contrato de locação do CDD-Vila Rica foram encerradas, acordando-se o valor/m² indicado por laudo de avaliação em reunião realizada em 09/02 p.p. O contrato encontra-se na área jurídica para fins de chancela, estabelecendo-se a data de 1º de abril/2010 para sua vigência. COMPLEMENTAÇÃO: o processo de renovação do contrato de locação do imóvel ocupado pela CDD-Vila Rica foi finalizado em 02/03/2010 com a homologação da DL pelo Diretor Regional, ato este publicado no D.O.U. Em 04/03/2010. Diante do exposto, entende-se a não-conformidade sanada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base no posicionamento dessa Regional sobre a regularização da situação do CDD Vila Rica, considera-se o ponto solucionado para fins do relatório 026/08.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0620.0672/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Conforme as recomendações descritas no subitem 4.3.1. "Recomendações à DR/SPM: Proceder conforme sua manifestação. Apesar da manifestação; continuar os esforços no sentido de efetuar a regularização dos contratos de locação de imóveis vencidos, Abster-se de realizar pagamento sem cobertura contratual observando o disposto no Parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93. Proceder à apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa à realização de despesas sem a devida cobertura contratual, resultando em quitação de débito pela ECT por meio de Termo de Acordo e Confissão de Dívida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e a recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento."
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Conforme exposto no item 4.3.1. Situação regularizada. COMPLEMENTAÇÃO: Há que se observar que o não pagamento de aluguéis quando de impasses na renovação de contratos de locação, implica em impossibilidade legal; além disso, as alternativas ao Termo de Confissão de Dívida (por instrução da área jurídica, o documento adotado em tais situações) seriam, ou a mera (e indevida) aceitação das bases de preço do locador (já que não validadas por laudo de avaliação de instrução do processo), ou o fechamento da unidade, com prejuízos de ordem institucional, operacional e/ou comercial à ECT. Uma demonstração de que esta Regional adota ações alinhadas com a recomendação do Conselho de Administração da ECT é o fato de 98,16% dos valores devidos a aluguel terem sido pagos na plena vigência contratual, sendo as exceções devidamente justificadas (e justificáveis), todas elas já sanadas.

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Com base no posicionamento dessa Regional sobre a regularização da situação do CDD Vila Rica, considera-se o ponto solucionado para fins do relatório 026/08.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/06
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/DAUDI-06.0431.0469/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar gestão com os órgãos da AC e Diretorias Regionais que possuíam valores represados (bloqueados e/ou contratados) e pendentes de liberação, no sentido de que eles se posicionem em caso de reincidência no exercício de 2007, sobre a efetiva realização ou não das suas solicitações orçamentárias, e mostrar-lhes como essa indefinição pode vir a comprometer os recursos disponíveis da Empresa como um todo, que poderiam ser remanejados para outras aquisições ou serviços de maior necessidade. Observar o estabelecido no 5/3 - 2.1, letra "d" do MANORC que estabelece "Para os créditos que não apresentaram nenhuma execução ou alteração na sua programação, após um prazo de 60 dias da data, do evento estabelecido no seu cronograma de execução, será solicitado ao gestor orçamentário justificativa e providências". Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD
Síntese das providências adotadas	Tendo em vista a manifestação do gestor comunicando acerca do controle da gestão da execução orçamentária, bem assim o envio de documentação à AUDIT comprovando tal informação, considera-se esta recomendação atendida.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada pela SFC/CGU, considera-se o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.077.0678/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Implementar medidas capazes de comprovar que todos os dados das notas fiscais recebidas estão sendo conferidos, em cumprimento às normas vigentes e às cláusulas pactuadas especialmente no subitem 1.3 das Condições Gerais da Ata de Registro de Preços. Monitorar os procedimentos instituídos, de forma a avaliar se eles estão sendo eficazes para evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Síntese das providências adotadas	Ponto solucionado. Com o objetivo de implementar medidas para evitar a situação apontada, foi realizada a alteração do Edital-Padrão de Aquisição, agora na versão 3.0. Foi alterado o subitem 2.5 das Condições Gerais da Contratação em que temos: “2.5. Emitir documento fiscal da(s) entregas(s) efetivamente realizada(s), com a discriminação do local de entrega no endereço do destinatário e do objeto no corpo do mesmo, bem como destacar, se possível o número do Contrato, da carta de solicitação, o número do pedido e para cada item, o código da NCM – Nomenclatura Comum do Mercosul, abarcado pelo Decreto 6.006/06, cujas informações estão disponíveis em: www.receita.fazenda.gov.br/Aliquotas/DownloadArqTIPI.htm.“ (g.n.) Desta forma, as informações (o nº da referida Ata; o nº da carta de solicitação e o nº das Autorizações de Fornecimentos) a serem descritas nas notas fiscais não são obrigatórias e serão descritas se possível. Diante do exposto solicitamos a baixa do ponto. Segue anexo ao documento CI/GPOC/DEGES-01101/2010, cópia da documentação comprobatória: Edital Padrão – versão 3.0 e Nota Jurídica/GCOJ/DEJUR-1017/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros cumprir o que estabelece o Inciso II, § 2º do art. 7º da Lei 8.666/93, a saber: As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários. Observar o disposto no Acórdão 845/2005 - Segunda Câmara do TCU, que prevê: Providencie nas licitações na modalidade pregão, orçamento atualizado e detalhado que possa subsidiar o preço de referência e assegurar, desta forma, o princípio da economicidade, nos termos do art. 8º, inciso II, do Decreto nº 3.555/2000. Submeter o procedimento adotado pela Regional à avaliação do DEGES para, em caso de validação, ser devidamente manualizado ou, em caso contrário, obter orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	O DEGES emitiu a CI/GPOC/DEGES-0440/2010 em 19/06/10, na qual está contido o Relatório GNOP/DEGES/DIRAD-005/2010, que trata exclusivamente deste ponto de auditoria, corroborando o entendimento desta Regional de que não havia normatização expressa que exigisse a apresentação de planilha de custos ainda na fase de pesquisa de mercado. Apesar de ser enviado em anexo, extraímos daquele relatório o último trecho do item 2 e todo o item 3, os quais consideramos relevantes para a solução deste ponto. Como se vê, já está mais do que claro que esta Regional nada tem mais a acrescentar além do já dito e explicado, já houve a devida interface entre DEGES e DEJUR, inclusive com resposta positiva do DEJUR (a qual esta DR não teve acesso), pelo que sugerimos mais uma vez que essa AUDIT consulte a devida e competente área, no caso, o DEGES, que poderá estimar o prazo de conclusão da normatização do assunto via MANLIC. Lembramos que tal procedimento de transferência de ponto está de acordo com o previsto na alínea “b” do subitem 4.1 do MANAUD 6/2, pois o DEGES espontaneamente assumiu a responsabilidade pela solução deste ponto de auditoria (conforme documentos citados acima e copiados em anexo). ...Vide texto completo nos documentos arquivados no processo físico...

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em vista das manifestações apresentadas e nos documentos encaminhados considera-se a recomendação atendida para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da Regional e, em caso de validação do procedimento, manualizá-lo ou, em caso negativo, orientar e supervisionar a Regional quanto aos procedimentos a serem adotados. Importante registrar que a conclusão da auditoria de que uma mesma pessoa física representava duas empresas concorrentes no processo decorreu da análise da proposta encaminhada pela Via Express Transporte e Logística Ltda., enviada na conta de e-mail da Requin, conforme constava do processo do Pregão Eletrônico 9000069/2009. A consulta ao Contrato 294/2006, firmado com a Requin Transportes Ltda, que prestava o serviço até a contratação da empresa Via Express Transporte e Logística Ltda., por meio do Contrato 158/2009, serviu apenas para validar a constatação da auditoria. Desse modo, os fatos relatados também seriam facilmente identificados se alguns cuidados mínimos fossem adotados, com vistas a resguardar os interesses da ECT, o que seria prudente, principalmente após os acontecimentos de 2005. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento. Deixou-se de efetuar recomendação à Regional uma vez que os gestores não acataram a oportunidade de aprimoramento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Síntese das providências adotadas	Ponto em andamento. Oportunidade de melhoria realizada com a alteração do Edital-Padrão de Aquisição, agora na versão 3.0, que tem o objetivo de evitar situações como a apontada. Verifica-se no subitem 6.2. alínea d e d.1 das Condições Gerais do Edital as seguintes informações: “6.2. Não poderão participar do presente Pregão, Pessoas Físicas ou Jurídicas que estejam enquadradas nos seguintes casos: d) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum; d.1) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim estendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;” O subitem acima faz parte dos demais editais que estão sob análise do DEJUR para posterior chancela. Segue anexo ao expediente CI/GPOC/DEGES-01101/2010, cópia da documentação comprobatória: Edital Padrão – versão 3.0 e Nota Jurídica/GCOJ/DEJUR-1017/2010.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados que indicam que foi inserido no Edital-Padrão condição de participação com objetivo de evitar a situação apontada pela Audit, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Informar se realmente as recepcionistas realizaram os trabalhos citados nos horários de sobreposição e encaminhar cópia das notas fiscais com a discriminação dos serviços executados no exercício de 2009 e com o atesto do Fiscal do Contrato com vistas a possibilitar a validação dos pagamentos efetuados. Redimensionar a carga de trabalho das recepcionistas ou adequar o contrato de forma a não haver sobreposição de horários em um mesmo posto de trabalho e não haver dúvidas quanto à efetiva prestação dos serviços contratados e pagos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Solucionado. As Notas Fiscais estão relacionadas no arquivo Item 4.1.5 Notas Fiscais - Contrato 151-2009.pdf, conforme solicitado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da Regional e, em caso de validação do procedimento, manualizá-lo ou, em caso negativo, orientar e supervisionar a Regional quanto ao cumprimento dos procedimentos definidos por esse órgão normatizador. Importante registrar que, não obstante a manifestação da Regional, as caixetas adquiridas por meio da Ata de Registro de Preços 129/2008 foram entregues com tampas, conforme informações prestadas pelo do Gestor Operacional do Contrato, por e-mail, em 21/12/2009. Na própria manifestação, mais especificamente no Plano de Ação acima, a Regional reconhece a importância do preço de referência para conseguir contratações mais vantajosas. Isto reforça a oportunidade de aprimoramento registrada. Assim, para esclarecimento dos fatos, por meio da CI/AUDIT-09.0596.2346/2009, de 21/12/2009, o assunto foi encaminhado ao Presidente da ECT, com a recomendação de instauração imediata de Processo de Apuração e, se for o caso, apurar as responsabilidades dos envolvidos no processo de contratação do Pregão Eletrônico 9000015/2009, e de gestão da Ata de Registro de Preços 008/2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Deixou-se de efetuar recomendação à Regional uma vez que os gestores não acataram a oportunidade de aprimoramento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Síntese das providências adotadas	O processo de definição do preço de referência adotado pela DR/MG foi anterior a atual norma em vigor, estando regulamentada pela CI/DIRAD- 022/2006 (Circular). A norma descrita na referida CI, define o preço de referência como o MENOR VALOR EXEQUÍVEL obtido dentre as metodologias para determinação do valor de referência apontadas abaixo: a) Custo de Referência, quando devidamente institucionalizado na ECT; b) Valor da última aquisição ou da contratação, devidamente atualizado; c) média entre o menor preço pesquisado e o preço da última aquisição ou contratação, atualizado; e d) menor preço pesquisado. O assunto atualmente encontra-se devidamente normatizado no MANLIC M/C 2/3 “Definição do Valor Balizador para a Contratação”, constando no anexo 1 a nova

metodologia de cálculo do Preço de Referência, ambos com vigência a partir de 20/02/2009.
Referente ao assunto foram realizadas as orientações: CI/GNOP/DEGES-00170/2009 de 20/02/2009 para a Administração Central e CI/GNOP/DEGES-00351/2009 de 23/04/2009 para as Diretorias Regionais.

Encaminhamos a CI/GPOC/DEGES-00251/2010, a AUDIT com a documentação comprobatória referente ao item. (MANLIC M/C 2/3 e M/C 2/3-1, CI/GNOP/DEGES-00170/2009 de 20/02/2009 e CI/GNOP/DEGES-00351/2009 de 23/04/2009).

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em vistas das manifestações apresentadas, considera-se o ponto Solucionado para esse DEGES.

Entretanto, o assunto continua pendente sob a gestão do DECOD haja vista recomendação de apuração de responsabilidades pelos fatos consignados neste ponto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a avaliação criteriosa da documentação.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Síntese das providências adotadas	
O DEGES emitiu a CI/GPOC/DEGES-0440/2010 em 19/06/10, na qual está contido o Relatório GNOP/DEGES/DIRAD-009/2010, que, quanto a este ponto de auditoria, informou: “NÃO REQUER MANIFESTAÇÃO DO DEGES”. Realmente na recomendação dessa AUDIT não constou que a DR/MG devesse consultar o DEGES acerca do procedimento adotado na licitação em comento. Portanto, mantemos o nosso posicionamento anterior, ratificando que esta Regional faz uma avaliação criteriosa de todos os atestados de capacidade técnica apresentados nas licitações. Desta forma, atendemos à recomendação original dessa AUDIT, pelo que solicitamos dar este ponto como solucionado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas aprestadas evidenciaram o atendimento às recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Submeter o assunto aos órgãos gestores da Administração Central (DEGES e DECAR) para avaliação, antes de adotar procedimentos diferenciados, em especial em casos de compra de produtos padronizados e de aquisição centralizada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Ponto solucionado. O DEGES, através da sua CI GPOC/DEGES 528/2010, de 30 de junho de 2010, informa que a possibilidade de utilização de unitizadores diferentes dos padronizados por motivos contingenciais é assunto a ser submetido ao DECAR/DENCO, conforme o caso. Já houve posicionamento favorável do DECAR a respeito da decisão regional. Em anexo a CI/GPOC/DEGES 528/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a medida adotada, atendeu a recomendação estabelecida pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Não obstante o teor da sua manifestação, utilizar como valor balizador das próximas contratações para o mesmo objeto, o custo de referência obtido pela metodologia de cálculo instituída pela ECT, tendo em vista que: a) as contratações de transporte e de obras de engenharia são citadas no 2/3, subitem 2.1.1.2 do MANLIC, de modo exemplificativo; b) a CI/GPOM/DEGSG-1236/2009 - CIRCULAR, de 11/11/2009, orientava para que a contratação do serviço seja utilizado o custo de referência calculado por intermédio da utilização da Planilha Limpeza 5 disponível na página do DEGSG, na Intranet. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Estabelecer nos editais de licitação, de forma clara, os parâmetros que serão utilizados para o julgamento da capacidade técnica apresentada pelas empresas licitantes, no que tange a pertinência e compatibilidade, em características, quantidades e prazos, do serviço ao qual o Atestado de Capacidade Técnica se referir com o serviço proposto no objeto da licitação. Seguir rigorosamente os critérios estabelecidos no edital, com vistas a evitar subjetividade na avaliação da documentação. Abster-se de habilitar licitantes que não demonstrem possuir todos os critérios exigidos no edital. Submeter a prática utilizada pela Regional à validação do DEGES, com vistas a padronizar os procedimentos em todas as unidades da ECT. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	O DEGES emitiu a CI/GPOC/DEGES-0440/2010 em 19/06/10, na qual está contido o Relatório GNOP/DEGES/DIRAD-009/2010, que trata deste ponto de auditoria, corroborando o entendimento desta Regional já anteriormente exposto. Apesar de ser enviado em anexo, extraímos daquele relatório o trecho referente a este ponto, o qual consideramos relevante para a solução do mesmo: O Tribunal de contas da União já decidiu que não é possível a exigência de itens que representem parcela ínfima do futuro contrato como requisito de qualificação técnica. Dessa forma, depreende-se que quando tratar-se de parcela irrelevante do objeto licitado não se deve exigir a comprovação de capacidade técnica já que é uma condição que pode restringir o caráter competitivo da licitação. No que tange a recomendação de estabelecer nos editais de licitação, de forma clara, os parâmetros que serão utilizados para o julgamento da capacidade técnica apresentada pelas empresas licitantes, a exemplo da pertinência e compatibilidade, em características, quantidades e prazos, do serviço ao qual o Atesto da Capacidade Técnica se referir com o serviço proposto no objeto da licitação, a mesma já se encontra prevista no modelo de Atesto de Capacidade Técnica descrita nas condições de aceitabilidade. Com isso entendemos que a referida recomendação já se encontra cumprida.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas aprestadas evidenciaram o atendimento às recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Com as manifestações apresentadas consideram-se os itens 1, 5, 6, 7 e 8, solucionados para fins deste relatório. Com relação ao item 2 a manifestação apresentada não elimina a oportunidade de aprimoramento. Portanto, em casos futuros observar o disposto no 3/5-2.1.1 do MANCOM. Com relação ao item 3 em futuras contratações, para orçar o valor estimado da contratação, consultar três ou mais empresas que atuem no ramo do objeto a ser licitado e, no caso de dúvida a respeito dos valores orçados, procurar outras possíveis empresas ou mesmo diligenciar no mercado. Consultar listas de preços oficiais ou veiculadas por publicações especializadas, ou, ainda, consultar os valores pagos para objetos similares por outros órgãos da Administração Pública, juntando-se ao processo que lhe deu origem toda a documentação necessária para seu entendimento. É fundamental saber o quanto custa no mercado o objeto a ser licitado, que servirá para fazer a previsão orçamentária e, posteriormente, ser utilizado de parâmetro de negociação com o licitante, ou desclassificação das propostas com preços incompatíveis com os de mercado. Com relação ao item 4 monitorar os procedimentos instituídos conforme sua manifestação de forma a eliminar possíveis causas dos problemas apontados e, por conseguinte, em futuras contratações evitar a reincidência dos fatos relatados Com as manifestações apresentadas e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. Observar o fiel cumprimento de cláusulas contratuais, aplicando a devida penalidade quando do descumprimento de termos do contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as razões apresentadas pela empresa para o atraso no pagamento, as justificativas da GESIT para acatar a defesa prévia e a documentação que respalda a decisão tomada pelo gestor em não aplicar a penalidade. Esse esclarecimento se faz necessário, uma vez que a não aplicação de penalidade, quando prevista nos instrumentos convocatórios e contratuais, pode caracterizar favorecimento à empresa contratada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	As providências estavam em andamento à época da última manifestação.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Face à análise da CGU em que considerou manifestações incompletas à época e que em 04/01/2011 houve manifestação mais atualizada da área, as quais foram consideradas suficientes para atendimento à recomendação, mantém-se o ponto com status de SL (Ponto Solucionado).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Observar o fiel cumprimento de cláusulas contratuais e aplicar as penalidades quando do descumprimento de termos do contrato. Implementar plano de ação que venha eliminar possível causa do problema apontado e, por conseguinte, em futuras contratações evitar a repetição da mesma inconsistência. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Em 19/07/2010 foi enviada a carta 7496/2010 – SEGC/GERAD/DR/MG (em anexo) à empresa Opportunity comunicando sobre o ensejo de advertência considerando o descumprimento do item 1.13 – Do anexo do contrato 070/2009. Em 28/07/2010, aquele fornecedor apresentou a sua defesa prévia (conforme carta s/nº em anexo), na qual alega que houve sim a indicação de preposto conforme carta s/n enviada à SEGC/GERAD/DR/MG em 19/11/2009, onde é indicado o Sr. Paulo para a supervisão direta do contrato e em sua ausência os demais supervisores Josias ou Jason. Sendo assim, constata-se que houve a designação do preposto por parte da empresa, ocorrendo apenas a falha da gestão contratual em não anexar tal comunicado na pasta de contrato. Com isso, deferimos a defesa prévia da contratada e cancelamos a aplicação de advertência, uma vez que a falha foi da própria ECT. Quanto ao plano de ação, a SEGC/GERAD/MG adota uma planilha geral de controle de todos os contratos sob sua gestão, onde são inseridas informações vitais dos contratos, como vigência, valor, fiscal do contrato e respectiva portaria, garantia contratual, entre outros, e desde já inserimos nesta planilha o devido controle sobre indicação de preposto (quando for o caso).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Interargir com a Embratel para imediata ativação do link, haja vista que a locação do imóvel é oneroso à ECT e a ACCI Bairro Vale do Sereno não estava em funcionamento. Adequar o planejamento entre as áreas envolvidas com vistas a evitar alocação de imóvel, sem a ocupação, conforme estabelecido no 4/3 do MANPAT. Efetuar a revisão dos demais contratos de locação da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	O processo que permite a ocupação de imóveis locados dentro do prazo normatizado no MANPAT é dependente, além do planejamento da Regional, de vários fatores que independem da DR no momento da locação e do respectivo planejamento, tais como: sucesso na licitação das obras, execução da obra conforme prazo contratual, fornecimento de diversos tipos de bens (cadeiras, estações de trabalhos, mesas, armários, estantes, balcões ergonômicos, etc), além do cumprimento, pelo fornecedor contratado pela Administração Central dos prazos para mudança ou disponibilização de um novo link. Independentemente do planejamento prévio da DR, o qual comumente ocorre, inclusive com a interação das diversas áreas envolvidas (administração, operacional, atendimento, engenharia, segurança, telemática, etc.), qualquer deficiência na implementação dos fatores citados impedem a ocupação do imóvel conforme previsto. São situações, reitera-se, fora do âmbito de atuação da DR, podendo-se considerar como casos de força maior. Dessa forma, a maioria quase absoluta dos casos em que a DR não conseguiu ocupar o imóvel locado no prazo normatizado não decorreu da falta de planejamento ou ação de acompanhamento/controlar Regional, mas de ocorrências de irregularidades quanto aos fatores externos à competência da DR. Assim, para efeito de informação e ilustração, na regional existem atualmente somente 5 imóveis com o prazo ultrapassado de ocupação, conforme segue abaixo, sendo que desses 04 decorrem de problemas não previsto e fora do controle da DR: • AC Bairro Eldorado – primeiro processo licitatório fracassou – previsão de ocupação em agosto/2011 • AC Veneza – contrato junto a primeira empreiteira foi rescindido – previsão de ocupação em setembro/2011 • AC Betânia e AC Melo Viana - falta a Embratel instalar o link, mas a contratada ainda não informou a previsão. Tal logo ocorra a instalação, a DR providenciará a ativação destas unidades.

• AC Bairro Riacho das Pedras – previsão de ocupação em julho de 2011.
Conforme exposto, a regional tem realizado a gestão do processo de ocupação e continuará implantando melhorias de forma a atender plenamente o prazo máximo de ocupação normatizado no MANPAT, ressalvado, entretanto a ocorrência indesejável de irregularidades em fatores como os citados, os quais inviabilizam a ocupação do imóvel até sua total implementação, mas não são decorrentes de planejamento ou falta de ação da DR.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em vista das manifestações apresentadas as quais indicam que a Regional procedeu a ativação do link da ACCI Bairro Vale do Sereno para o seu efetivo funcionamento, bem como a a revisão dos seus contratos de locação, identificando pendências de ocupação dos imóveis e adotando as medidas corretivas para essas situações e, ainda, que continuará implantando melhorias de forma a atender plenamente o prazo máximo de ocupação normatizado no MANPAT, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.17
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Orientar os gestores e fiscais de contratos para o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, aplicando as devidas penalidades no caso de descumprimento por parte da empresa contratada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	A área gestora do contrato, sempre quando há alteração no quadro dos terceirizados, verifica se o comprovante de escolaridade do novo terceirizado está de acordo com a cláusula contratual destacada no subitem 1.4 – Anexo I do Contrato 151/2009. Desta forma a área gestora garante que todo o quadro de terceirizados possua no mínimo o 2º(segundo) grau completo e, quando necessário e de forma tempestiva, toma as medidas cabíveis quanto às aplicações de penalidades.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.19
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Cumprir o estabelecido em contrato quanto à apresentação/atualização/reposição/ complementação da garantia contratual pela contratada. Efetuar reconferências periódicas com vistas a garantir o fiel cumprimento dos contratos e a aplicação de penalidades tempestivamente nos casos de inadimplência e não apenas quando detectado por órgãos de controle. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, cópia do documento comprovando o recolhimento do valor de R\$ 24.994,02, referente à multa pela não apresentação da garantia contratual. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	O controle de garantia atualmente é realizado através de planilha específica. Periodicamente é realizada auditoria interna em alguns contratos vigentes para verificar o fiel cumprimento dos mesmos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.20
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder con forme sua mani f estação. Observar os prazos previstos nas normas para a designação do fiscal, a fim de que os contratos sejam acompanhados, pelo fiscal, tempestivamente. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Com a manifestação apres entada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.23
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. Em caso futuro, elaborar minuta de contrato tomando por base o modelo adotado pela ECT, disponível na Intranet, definindo os percentuais das multas a serem aplicados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	O contrato 185/2009 encerrou a vigência em 08/06/2010. Dessa forma não será possível a emissão do termo aditivo para a inclusão solicitada. Apesar da falta dos percentuais de multa por inadimplemento do contrato, o mesmo foi executado de forma correta e com a qualidade exigida, não havendo necessidade de no decorrer do período aplicar penalidades, conforme e-mail do Gestor Operacional do Contrato (em anexo). Ressaltamos que o novo contrato (que substituiu aquele) de nº123/2010 firmado com a mesma empresa (CONSÓRCIO ÓTIMO DE BILHETAGEM ELETRÔNICA) possui todas as cláusulas de penalidade, conforme cópia em anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar, futuramente, o disposto no subitem 4/3 - 2.6.1.3.2, do MANPAT. Com relação ao Anexo "0", instituído por essa Regional, submetê-lo ao DEGSG, para validação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	1 – Respondendo pontualmente sobre o objeto do ponto de auditoria, qual seja, a DL 9000100/2009, informamos novamente que do processo dessa dispensa de licitação constam os devidos documentos que comprovam sim a pesquisa de mercado realizada na cidade de Nova Lima para a locação do imóvel para abrigar a ACCI Vale do Sereno, assim como a devida motivação e fundamentação para tal locação. Apesar de ser em uma cidade de médio porte, essa agência está localizada em um distrito mais afastado do centro, sendo tal região privilegiada por instalação de indústrias e grandes empreendimentos imobiliários residenciais; assim, é escassa a oferta de imóveis que possam abrigar uma agência de Correios. Destaca-se que tal agência foi instalada num Shopping, empreendimento este focado em atender às indústrias do local; assim, a pesquisa de mercado limitou-se às outras lojas desse próprio Shopping, pelo que entendemos que todas as informações necessárias à avaliação do preço de mercado (daquele mercado específico) se fazem presentes no processo de locação. Copiamos em anexo novamente tais documentos, aqui transcritos: - Formulário “Pesquisa de Mercado”; - Formulário “Proposta de Locação de Imóvel”; - Formulário “Dados Gerais sobre o Imóvel Proposto”; - CI da Reven-01 motivando a locação e a escolha do imóvel; - Parecer Técnico da Gerência de Engenharia, validando o imóvel para a ECT; - Nota Jurídica de chancela da locação do imóvel, aprovando-o sem ressalvas. Como se vê, faltou apenas o dito formulário “FICHA DE INFORMAÇÃO SOBRE IMÓVEL PARA LOCAÇÃO”, e faltou justamente porque nunca existiu via manual interno da ECT (no caso o MANPAT), e é muito provável que essa AUDIT não o encontre em nenhum local da ECT no Brasil. Como já dito anteriormente, o MANPAT é um manual datado de 1996, totalmente ultrapassado e que nunca teve revisão sobre este tema, estando a mercê daqueles que o lêem e o interpretam. Daí a necessidade em que se viu obrigada a DR/MG de elaborar anexo 0 para disciplinar o assunto. Então, reafirmamos que foi comprovado no processo da DL 9000100/2009 toda a motivação necessária para a locação do imóvel da ACCI Vale do Sereno.

2 - Em 07/06/2010 o DEGSG enviou a CI/GPOM/DEGSG-524/2010, em resposta à nossa consulta. Esta CI não aborda a questão principal discutida neste ponto de auditoria: os formulários que devem embasar a pesquisa de mercado. Este documento orienta que o Anexo 0 deve guardar consonância com o MANPAT, o que já ocorre. Os Anexos 0 da DR/MG obedecem ao previsto nos normativos internos, tendo o objetivo de adequar às particularidades regionais ou fornecer orientações detalhadas dos assuntos tratados nos manuais da ECT. Assim, não concordamos que tais anexos 0 sejam modificados, e acrescentamos ainda que os mesmos estão de posse do próprio DEGSG em uma comissão constituída com o fim específico de atualizar o MANPAT, comissão esta que conta inclusive com representante da DR/MG. Então nossa sugestão é para que essa AUDIT consulte formalmente o DEGSG acerca dos trabalhos dessa comissão e previsão de conclusão dos mesmos, para que toda a ECT tenha um MANPAT atualizado e exequível, o que certamente dará um fim aos anexos 0 vigentes por todo o Brasil.

3 – Para por um fim nesta discussão e vermos este ponto de auditoria encerrado, a DR/MG se prestou a fazer o trabalho originalmente a cargo do DEGSG, e elaborou o formulário “FICHA DE INFORMAÇÃO SOBRE IMÓVEL PARA LOCAÇÃO”, o qual apresentamos em anexo, informando que tal formulário fará parte de todas as contratações de locação de imóveis na DR/MG em 2011.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em vista das manifestações apresentadas, considera-se as recomendações atendidas para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGSG
Síntese das providências adotadas	Foi encaminhada CI/GPOM/DEGSG – 524 de 07.06.2010 à GERAD/DR/MG, solicitando que a Regional efetue revisão no seu “Anexo 0” para adequá-lo às atuais exigências dos manuais da ECT, independente das ações em curso pelo DEGSG para a atualização do MANPAT que aguarda parecer do DEJUR. Sendo assim, solicitamos o encerramento do ponto para este Departamento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Submeter o assunto a avaliação do DEGES com vistas a validação dos procedimentos adotados pela Regional e manualizá-los para aplicação em todas as unidades da ECT ou, em caso contrário, obter as orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	As providências estavam em andamento à época da última manifestação. Termo aditivos em vistas de ser assinado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista que análise da CGU foi baseada em manifestação anterior à de 04/01/2011 e que naquela data, o ponto foi considerado como solucionado, mantém-se o ponto com status de SL.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Monitorar os procedimentos instituídos, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Abster-se de designar, para compor a Comissão, empregados que não atendam os critérios mínimos necessários, estabelecidos no 34/27 - Anexo 1 do MANPES. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Situação Regular. Ratificamos que o empregado Rodrigo Antônio Sabino, matrícula 8.417.520-6 esteve designado como Membro de CPL em caráter de substituição do titular. Essa situação é perfeitamente regular, considerando o disposto no subitem 2.7 do MANPES, mód. 34, cap. 2, transcrito abaixo, que permite a designação de substituto que não atenda a todos os requisitos previstos no MANPES. Cabe salientar que antes da vigência atual do módulo 34 (03/12/2009), tal previsão estava no capítulo 1, anexo 3. 2.7 Na substituição de função Gerencial ou de Atividades Especiais por motivo de férias regulamentares ou outros motivos cujo período de substituição não exceda 30 dias, poderá ser designado empregado para substituir o titular, mesmo que não atenda todos os requisitos previstos no MANPES. A designação do empregado Fritz Teixeira Guimarães Fraga, matrícula 8.408.438-3, está baseada no disposto no MANPES, módulo 34, cap. 2, subitem 1.1.3, transcrito abaixo, visto que sua designação é anterior a 05/12/2003 (vide portaria anexa). Cabe salientar que antes da vigência atual do módulo 34 (03/12/2009), tal previsão estava no capítulo 1, anexo 3. 1.1.3 O empregado que em 05/12/2003 estava exercendo função de confiança ou gratificada, cujo cargo permanente seja diferente daquele previsto para o provimento de determinada função, poderá ter a designação mantida. Ratificamos que, para designação de Membro de CPL nas Diretorias Regionais, o cargo limite para acesso é Técnico de Correios, conforme MANPES, módulo 34, cap. 2, Anexo 2. O mesmo capítulo permite a designação de Agente de Correios (um nível abaixo). Tais previsões também constavam das vigências anteriores. Ou seja, mesmo se as citadas designações não estivessem enquadradas nas situações previstas acima, deveriam ser consideradas regulares.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGSG
Síntese das providências adotadas	Em relação ao caso objeto da presente auditoria, não há mais nada a ser feito pelo Departamento, uma vez que as providências para regularização do ponto foram adotadas pela DR com a distribuição dos bens e inauguração das agências, inclusive com a participação do Ministro das Comunicações. Portanto, não cabe orientação complementar. Assim sendo, solicitamos o encerramento do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Observar rigorosamente os procedimentos estabelecidos no 2/2 2.1.2 do MANLIC quanto a necessidade de orçamento detalhado do custo em planilha. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Abster-se de exigir atestado de vistorias nas contratações futuras dos serviços de limpeza e conservação quando não houver justificativas fundamentadas, haja vista que tal situação poderá caracterizar restrição à competitividade. Tendo em vista que o Edital de Licitação previa a subcontratação dos serviços de rastreamento e gerenciamento de risco e que para a prestação do serviço de escolta não estava clara essa possibilidade, observar a determinação do TCU, por meio do processo TC-016.178/2006-0, a saber: Que se abstenha de incluir em seus editais de licitação cláusulas que restrinjam o caráter competitivo do certame, e que adote o critério de Menor Preço por Item sempre que o objeto for divisível. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	No que tange às exigências de habilitação e cláusulas contratuais indicadas pelos requisitantes para compor o edital da licitação/minuta do contrato, todos os órgãos foram orientados a assegurar que tais exigências estejam devidamente fundamentadas na instrução do processo e, ainda, que possuam grau de razoabilidade compatível com o objeto a contratar, de forma a não se restringir o caráter competitivo do certame, conforme CI/GAB/DR/RJ-136/2010 – CIRCULAR de 19/05/2010 (cópia digitalizada já anexada na resposta ao FollowUp anterior). Dessa forma, entendemos que a questão do objeto do múltiplo, enquanto situação restritiva ao caráter competitivo da licitação, embora não citada de forma explícita, foi abordada na mencionada CI.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada, baixamos o ponto como solucionado para efeito desse relatório e nas próximas auditorias o assunto deverá ter uma análise criteriosa.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Observar que o Edital de Licitação previa a subcontratação dos serviços de rastreamento e gerenciamento de risco. No tocante a prestação do serviço de escolta não estava clara essa possibilidade. Efetuar a revisão das demais contratações da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Em futuras contratações de serviços que envolvam escolta armada/desarmada faça constar do Edital de Licitação o rol de documentos obrigatórios à habilitação e qualificação da empresa que prestará o serviço. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	A GERAD e a GERAT foram orientadas de forma específica em relação ao assunto, conforme CI/SEAD/GABDR/RJ-204/2010 (cópia digitalizada em anexo). Nas novas contratações de serviço de transporte não será incluído o serviço de escolta armada, pois o DESOP (CI/DESOP/GCAA – 120/2009) encaminhou os anexos com as especificações das ferramentas de segurança que deverão compor os contratos de transporte e a escolta não fez parte do escopo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando que foram adotadas medidas preventivas com vistas a não reincidência do fato consignado, baixamos o ponto como solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros, exigir a apresentação de comprovação de pagamento mensal das obrigações trabalhistas, aos empregados terceirizados, de forma a evitar que a ECT venha ser responsabilizada por passivos trabalhistas, haja vista que responde subsidiariamente nas ações impetradas na justiça contra empresas terceirizadas, conforme Contrato Padrão (disponibilizado na Intranet) a ser utilizado para contratação de serviços que envolvam mão de obra terceirizada. Observar a determinação contida no Acórdão 2197/2009 Plenário do TCU, a saber: fiscalize a execução dos Contratos sob sua supervisão no que diz respeito à obrigatoriedade de o contratado arcar com todas as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas relativas a seus empregados, aí incluído o pagamento dos salários e dos respectivos encargos trabalhistas e previdenciários, a exemplo do FGTS e INSS, tendo em consideração que a constatação do não cumprimento desse dever pela empresa pode ensejar a rescisão contratual, bem como a aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993.”. Observar o caput do art. 66 da Lei 8.666/93 que estabelece o seguinte: “O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial” Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Além das ações preventivas já informadas, havíamos inicialmente apresentado nossa manifestação específica em relação aos documentos apontados por essa AUDIT, tendo restado informar a posição referente a alguns documentos pendentes relativos ao Contrato 57/2009 (Executive Service) os quais já foram apresentados pela Contratada, de acordo com informações da área gestora operacional do referido contrato (GESEP).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base nas manifestações apresentadas, consideramos as recomendações atendidas e assim baixamos o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais contratos de prestação de serviços da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Os gestores operacionais e administrativos concluíram a revisão dos contratos sob sua gestão, não tendo sido identificados casos semelhantes. As áreas foram orientadas a adotar a prática de revisão periódica dos contratos, tanto pelos encarregados da fiscalização quanto pelos gestores operacionais e administrativos de contratos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada informando que os gestores concluíram a revisão dos contratos sob sua gestão, não tendo sido identificados casos semelhantes, e que as áreas foram orientadas a adotar a prática de revisão periódica dos contratos, baixamos o ponto como solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade dessas medidas nas próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Exigir da Contratada, mensalmente, a comprovação de pagamentos dos salários e de todos os benefícios de seus empregados que prestam serviços na ECT, como forma de acompanhar o cumprimento, pela contratada, do estabelecido no subitem 2.16 do contrato. Observar rigorosamente os procedimentos de gestão previstos no 7/2 2.1 do MANLIC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Foi instaurado o Processo-12.264/2009 para apuração desta irregularidade, além das citadas nos itens 4.2.4, 4.2.6, 4.2.8 e 4.2.10, sendo aplicada a penalidade de multa, no montante global de R\$ 9.435,25, valor este já recolhido mediante desconto em fatura, em 08/02/2010, conforme demonstrado no Relatório Analítico Por Fornecedor gerado pelo Sistema ERP (cópia digitalizada já anexada – vide manifestação referente ao item 4.2.4 / Rel. 028/09). Quanto à comprovação de pagamento de salários e benefícios dos empregados das empresas contratadas, todos os órgãos que fazem parte do processo de gestão contratual foram orientados a exigir a apresentação de comprovação de pagamento mensal das obrigações trabalhistas, aos empregados terceirizados, de forma a evitar que a ECT venha ser responsabilizada por passivos trabalhistas, conforme CI/GAB/DR/RJ-136/2010 – CIRCULAR de 19/05/2010 (cópia digitalizada já anexada na resposta ao FollowUp anterior).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando a manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar conferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Observar rigorosamente os procedimentos de gestão previstos no 7/2 2.1 do MANLIC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Os gestores operacionais e administrativos concluíram a revisão dos contratos sob sua gestão, não tendo sido identificados casos semelhantes. As áreas foram orientadas a adotar a prática de revisão periódica dos contratos, tanto pelos encarregados da fiscalização quanto pelos gestores operacionais e administrativos de contratos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada informando que os gestores concluíram a revisão dos contratos sob sua gestão, não tendo sido identificados casos semelhantes, e que as áreas foram orientadas a adotar a prática de revisão periódica dos contratos, baixamos o ponto como solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade dessas medidas nas próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar conferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Observar rigorosamente os procedimentos de gestão previstos no 7/2 2.1 do MANLIC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Os gestores operacionais e administrativos concluíram a revisão dos contratos sob sua gestão, não tendo sido identificados casos semelhantes. As áreas foram orientadas a adotar a prática de revisão periódica dos contratos, tanto pelos encarregados da fiscalização quanto pelos gestores operacionais e administrativos de contratos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada informando que os gestores concluíram a revisão dos contratos sob sua gestão, não tendo sido identificados casos semelhantes, e que as áreas foram orientadas a adotar a prática de revisão periódica dos contratos, baixamos o ponto como solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade dessas medidas nas próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar conferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Observar rigorosamente os procedimentos de gestão previstos no 7/2 2.1 do MANLIC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Os gestores operacionais e administrativos concluíram a revisão dos contratos sob sua gestão, não tendo sido identificados casos semelhantes. As áreas foram orientadas a adotar a prática de revisão periódica dos contratos, tanto pelos encarregados da fiscalização quanto pelos gestores operacionais e administrativos de contratos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada informando que os gestores concluíram a revisão dos contratos sob sua gestão, não tendo sido identificados casos semelhantes, e que as áreas foram orientadas a adotar a prática de revisão periódica dos contratos, baixamos o ponto como solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade dessas medidas nas próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão na elaboração da minuta de contratos de forma a eliminar contradições em cláusulas contratuais. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Observar rigorosamente os procedimentos de gestão previstos no 7/2 2.1 do MANLIC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Os gestores operacionais e administrativos concluíram a revisão dos contratos sob sua gestão, não tendo sido identificados casos semelhantes. As áreas foram orientadas a adotar a prática de revisão periódica dos contratos, tanto pelos encarregados da fiscalização quanto pelos gestores operacionais e administrativos de contratos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada informando que os gestores concluíram a revisão dos contratos sob sua gestão, não tendo sido identificados casos semelhantes, e que as áreas foram orientadas a adotar a prática de revisão periódica dos contratos, baixamos o ponto como solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade dessas medidas nas próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Apurar as causas que levaram os gestores a não aplicar os procedimentos previstos no MANLIC (quanto aos prazos para aditativa de contrato) em contrato e adotar medidas corretivas necessárias (treinamento, supervisão e apuração de responsabilidade, se for o caso). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Quanto à apuração solicitada em relação ao Contrato-65/2008, conforme já informado em manifestação anterior, apesar de a Contratada ter informado no dia 09/03/09, por meio da CT/HOPEVIG-032/2009, que não tinha interesse na prorrogação do contrato, não foi possível iniciar processo licitatório de imediato, pois somente em 19/06/2009 houve remanejamento orçamentário para a conta correspondente. Ratificamos ainda que as áreas foram orientadas a adotar a prática de revisão periódica dos contratos, tanto pelos encarregados da fiscalização quanto pelos gestores operacionais e administrativos de contratos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentadas, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à orientação às áreas envolvidas. Em casos futuros, instruir os processos de contratação direta com toda a documentação necessária à justificativa do preço e da escolha do fornecedor, em cumprimento ao MANLIC, 4/2 e a Lei 8.666/93. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à orientação aos envolvidos. Observar a recomendação do TCU contida no processo TC-016.304/2001-5: Promova a adequada pesquisa de preços, documentando a pesquisa efetuada e juntando ao processo os respectivos comprovantes de envio das solicitações, com vistas a não deixar dúvidas quanto à lisura dos procedimentos, para pleno atendimento aos requisitos legais tratados nos arts. 15, incisos II, V e § 1, e 43, inciso IV, da Lei 8.666/93. Em casos futuros, juntar aos processos de contratação direta os comprovantes de envio da pesquisa de mercado como forma de garantir a lisura dos procedimentos adotados. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros, adotar procedimentos de supervisão de modo a assegurar que as cancelas jurídicas dos Contratos sejam realizadas anteriormente a sua assinatura, em atendimento ao 3/2 - 2.1.2.2 do MANLIC. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Em se considerando tratar de serviço público em que a exclusividade da prestação do serviço é da empresa LAMSA, recomendamos submeter o assunto à apreciação da área jurídica da Empresa. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	O assunto foi submetido à apreciação da Área Jurídica, conforme CI/GERAD-113/2010 de 12/08/2010 (cópia digitalizada em anexo), consoante recomendação dessa AUDIT. Embora o processo da INEX 8000017 já tivesse sido alvo de avaliação daquele órgão quando da aprovação do processo de Inexigibilidade, entendeu a GMAJ, consoante Nota Jurídica GMAJ-05 – 431/2010 (cópia digitalizada em anexo), que o documento faltante deveria ter constado na instrução do processo. Conforme manifestação anteriormente feita, aplicamos ao caso, por extensão, a condição prevista no item 2.3, alínea “a” do Mod. 4, Cap. 2 do MANLIC, já que não haveria outro fornecedor capaz de executar o objeto. Do contrário, em se tomando inviável a celebração de um instrumento de contrato regular com a LAMSA S/A, teríamos que continuar utilizando a sistemática de adiantamento de numerário para pagamento de pedágios na Linha Amarela, medida esta que, em nosso entender, seria menos recomendada. Ressaltamos que, na contratação que se sucedeu a esta, foram solicitados da Contratada todos os documentos previstos (cópias digitalizadas das certidões e da publicação da formalização da contratação em anexo), portanto, não mais se configura tal desconformidade nos procedimentos de contratação realizados pela Regional.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Muito embora o parecer jurídico declara a necessidade de se fazer constar no processo da contratação a Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos e à Dívida Ativa da União, com base na manifestação apresentada, em especial de que na contratação que sucedeu foram solicitados da Contratada os documentos previstos, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da Regional e, em caso de validação do procedimento, manualizá-lo ou, em caso negativo, orientar e supervisionar a Regional quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Síntese das providências adotadas	O processo realizado pelo Regional está validado. O procedimento realizado pela Regional está condizente com a norma descrita no MANLIC M/C 4/2 item 2.3, alínea a, por tratar-se de concessão de serviço público. “2.3 Excepcionalmente e por motivo devidamente justificado, poderá ser dispensada a exigência das certidões citadas no subitem 2.1 deste capítulo, com prévia autorização do Presidente ou do Diretor Regional, nas seguintes situações: a) contratação de empresas prestadoras de serviços públicos em regime de monopólio/exclusividade, estando incluídas nesta hipótese a locação de imóveis da Infraero situados em áreas aeroportuárias, a utilização de concessionárias de transporte público, água e luz, bem como a aquisição de vale-transporte;” Conforme exposto acima, informamos que o processo realizado pela Regional foi correto, não havendo necessidade de nova manualização do procedimento, uma vez que o MANLIC já normatiza adequadamente a referida ação.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da Regional, de modo a orientar e auxiliar à DR/RJ nos processos de alienação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESER
Síntese das providências adotadas	(CI ENVIADA A DR/RJ) Objetivando sanar as pendências apontadas pelo DAUDI no RA-28/2009, itens 4.4.3.7 e 4.4.3.9, e evitar futuros apontamentos de desconformidades, encaminhamos a relação de imóveis ociosos, planilha anexa, preparada a partir de dados enviados a esta Central por essa Diretoria Regional, em março/2010, para elaboração de planejamento e providências destinadas a regularização da carteira imobiliária. A quantidade de bens na relação supracitada retrata a necessidade de agilidade nas exclusões dos imóveis sem previsão de uso pela Empresa, como uma das prioridades da área de patrimônio, com vistas a: • redução das despesas com controle/manutenção; • obtenção de receitas com a alienação por venda; • preservação da imagem institucional da ECT (inexistência de invasões e de má conservação dos imóveis). Em razão do exposto, essa DR deverá ratificar, no prazo de 15 dias, a contar do recebimento desta, as informações da relação anexa, e adotar as seguintes providências: a) os imóveis sem definição deverão ter destinação certa, ou seja, ocupação ou alienação; b) os bens destinados a alienação deverão ter os processos instruídos e encaminhados a esta Central para adoção dos procedimentos destinados a autorização pela autoridade

competente;

c) deverão ser indicados os imóveis com pendências (penhora, sub judice, invasão etc) que dificulte a alienação. Para esses casos essa DR deverá informar as providências adotadas para liberar o bem para alienação ou uso da ECT;

d) implementar ações com vistas à regularização dos imóveis no que tange à documentação cartorária e cadastro no Sistema ERP, tendo em vista as ressalvas contidas na coluna “Observações” da planilha anexa.

Relativamente aos imóveis localizados na rua Bernardo Gomes, 426, Barra de São João, Casimiro de Abreu e na rua Coronel João Martins, 02, Centro Trajano de Moraes, (RJ), ocupados pela TELERJ/TELEMAR, apontados pela Auditoria no item 4.4.3.9 do Relatório 28/2009, solicitamos informar as providências adotadas com a finalidade de regularizar as mencionadas ocupações.

.....(Vide anexo da CI no processo físico).....

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na cópia de CI/GPAS/CESER-0382/2009, parcialmente transcrita acima, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Acrescentar ao processo as justificativas para tal ocorrência. Em casos futuros, analisar todos os dados que compõe o preço da licitante, comparar com os do contrato anteriormente firmado para o mesmo objeto, a fim de evitar ocorrência semelhante. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Conforme informações do empregado responsável à época (Roberto William) pela realização da montagem do processo, teceu as seguintes observações: 1. Os modelos utilizados foram conforme regras do edital, normativas da Empresa e Lei 8666/1993, ou seja, modelos FORMATADOS e acompanhados pela GERAD, órgão responsável pela instrução processual em toda a sua fase. 1.1 DETALHE: Pela CII/GNOP/DEGES-000664/2008, de 4 de dezembro de 2008 houve modificação o modelo do edital padrão introduzindo entre outros pontos, na planilha de custos o subitem 1.1. (adicional AADC E AT). É BOM LEMBRAR que OS CONTRATOS de 2008 e 2009 guardam uma diferença de antemão, de valor por conta dos ADICIONAIS. Fica aí uma sugestão de simples comparativo para ilustrar que o valor do contrato não seria menor ou maior por conta do índice de taxa de administração APLICADOS. 2. A modalidade de Licitação, salvo melhor juízo, é realizada dentro dos parâmetros de concorrência e, no lance, o valor global da prestação de serviço é estabelecida. No EDITAL não prevê análise dos itens que compõem a planilha de custo. Na verdade, a planilha da vencedora é quem recebe uma análise verificando se está dentro da viabilidade de honrar os compromissos e obtendo sua margem etc. E não se faz nenhum comparativo com contratos anteriores. Não há nenhuma indicação normativa que assim se deva proceder. Os itens de planilha de custo busca garantir o cumprimento legal pela contratada e subsidia o compromisso dos valores obrigacionais e o que cabe pelos serviços prestados. Assim, os CERTAMES de pregão guardam peculiaridades próprias e únicas. Assim não é a taxa de administração que estabelece nexo com o resultado. Por isso entendemos que nenhum ato normativo foi ferido ou trouxe prejuízo ao erário público. As condições de mercado são cíclicas e variam conforme a competitividade dos fornecedores. E no pregão, a quantidade de participantes (OFERTANTES) tem peso fundamental no resultado do valor de contrato. Quanto maior a competitividade, melhor o resultado para a Gestão pública. É razoável pensar que diferenças aritméticas de taxas de administração menores ou maiores não comportam conclusões de resultados sem observâncias das regras estabelecidas pelo processo administrativo e a lei da competitividade. 2.1. O valor de referência, então, é fruto da pesquisa, ou seja, fruto da RESPOSTA de Mercado.

Assim, não está prescrito em EDITAL limites para valores tendo com base, taxas administrativas a serem praticadas. E não se observou nenhuma anomalia no diferencial apontada, pois encontramos em modalidades de serviços contratados pelos CORREIOS taxas de administração praticadas próximas aos dois dígitos. E no EDITAL, não há parâmetros que delimitem esse item de custo administrativo da empresa fornecedora. É razoável considerar a variação encontrada perfeitamente aceitável, pois não temos neste tipo de modalidade de licitação fator limitador ao fornecedor IMPEDINDO-O de expor a sua realidade de mercado naquele momento, mesmo se tratando de uma mesma empresa. É um parâmetro subjetivo que pode ser acatado como melhoria, mas não que tenhamos ferido a normativa. Existem, a luz da verdade, diversas variáveis econômicas no mercado que estabelecem o custo temporal de determinada prestação de serviço. E cada empresa estabelece, dentro dos parâmetros razoáveis, suas condições e margens de participação. Variações na composição de custos são inerentes a realidade de cada Empresa (fornecedor) e não depende de análise e aprovação prévia de participação.

3. Adotar procedimento de justificativas para explicar a variação da taxa de administração praticada entre um contrato e outro é passível como ato de melhoria, porém não é regra objetiva adotada.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação para os itens não constantes em planilha de serviços do software VOLARE, AGETOP-GO, SINAPI e demais órgãos de consulta. Compor os processos de contratação com toda a documentação pertinente, inclusive a composição de preços para o custo de referência, conforme determinação do 3/2 - 2.1.1.4 do MANLIC. Submeter o entendimento da Regional à avaliação do DEPIN, para em caso de validação ser devidamente manualizado ou, em caso contrário, obter orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	As orientações recebidas do DEPIN/AC estão sendo cumpridas pelos gestores de forma a sanar as pendências inicialmente apontadas. Foi desenvolvido um check-list para verificação de documentos necessários e obrigatórios para formulação de processos evitando assim falhas processuais. Revisões nos processos existentes foram executadas pelo gestor administrativo dos mesmos visando sanar as pendências acima mencionadas. Os manuais referidos acima estão sendo cumpridos de forma a evitar eventuais falhas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que as orientações recebidas do DEPIN/AC estão sendo cumpridas, que foi desenvolvido um check-list para verificação de documentos necessários e obrigatórios para formulação de processos evitando assim falhas processuais, que revisões nos processos existentes foram executadas pelo gestor administrativo e que os manuais referidos no ponto estão sendo cumpridos de forma a evitar eventuais falhas, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar as determinações do TCU. Observar as orientações constantes do MANLIC. E, em caso de dúvidas ou discordância da norma submeter o assunto à avaliação do DEGES, com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Em relação a aglutinação dos dois lotes em um só: Em consideração ao apontamento, informamos que a aglutinação ocorreu a fim conseguir melhores valores por economia de escala. A motivação da ação foi buscar auferir ganhos para a ECT. Acrescenta-se que houve 14 participantes, demonstrando inexistência de restrição à competitividade, e que o preço final ficou condizente com o preço estimado global e por item. Ademais, foi reforçado junto à licitação/contratação a necessidade de observar a Decisão 393/94 – TC – Plenário, de 29/06/1994 com vistas a proceder à adjudicação por item ou licitações distintas. Em relação a coincidência entre membros da empresa participante na fase de pesquisa e a membros da ganhadora (parentes): Considerando: - Que o apontamento da auditoria vincula a irregularidade face ao fato de parentesco entre membros de empresa pesquisada e membros de empresa ganhadora do certame; - Que a empresa Bumerangue participou somente na fase de pesquisa, não sendo, portanto empresa “licitante”; - Que as ações necessárias apontadas no Acórdão 374/2009 – 1ª Câmara item 1.6.1.8. TC 014.690/2006/1, qual seja, “comunicar aos superiores sobre a possibilidade de frustrações da competitividade do certame e à diligência saneadora”, é devida quando há coincidências entre os dados das empresas licitantes; - Que o Acórdão nº 2900/2009-Plenário item 9.7.1., TC-005.057/2009-0, conforme parte do texto reproduzido a frente “em licitações na modalidade CONVITE,...”, não deve ser utilizado para justificar este apontamento face ao fato de que o certame se deu através do Pregão Eletrônico e não Convite. Reforça-se ainda que a empresa Bumerangue participou somente na fase de pesquisa, não sendo, portanto empresa “licitante”; Apesar do apresentado, preventivamente, incluímos no check-list da licitação conforme recomendações, face o que, consideramos o ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Considerações do Coordenador de Auditoria Egídio Gomes da Silva:

Em função da manifestação do gestor e o fato que em nosso relatório não fomos categóricos em afirmar que houve restrição à competitividade e sim a uma possível restrição.

Diante do exposto pela regional sugiro a baixa do ponto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros proceder conforme o 5/12 - 3.3 do MANLIC que estabelece: "Quando do encerramento do processo, deverá ser verificado se o mesmo encontra-se instruído, contendo os itens abaixo relacionados ...:" Efetuar reconferência periódicas com a finalidade de detectar e corrigir possíveis desconformidades semelhantes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Foi incluído no check-list da licitação, a transcrição do MANLIC, com as observações pertinentes. Como a recomendação foi atendida, consideramos o ponto solucionado
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada indicando que foram adotadas medidas preventivas, com vistas à reincidência do fato apontado, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, abster-se de exigir itens irrelevantes como comprovação de capacidade técnica para a execução de obras e serviços de engenharia, atendendo assim o art. 30 § 1º inciso I da Lei 8.666/93: "I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazo máximos". No caso específico desta TP 002/2008, as instalações telefônicas correspondiam somente a 0,24% do valor total estimado para a obra (item 16.5 do orçamento analítico). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Cabe esclarecer que foi excluída esta exigência dos editais de licitação para casos semelhantes, atendendo apenas as exigências do art. 30 § 1º inciso I da Lei 8.666/93: "I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazo máximos".
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que a exigência em questão foi excluída dos Editais de licitação, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, proceder conforme sua manifestação. Submeter o assunto à avaliação do DEGSG, com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Segue em anexo cópias escaneadas comprovando o informado anteriormente e pela Regional. Consideramos o ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar o disposto no 7/2 - 2.1.1, alínea "d" do MANLIC quanto a organização dos processos de contratação. Em caso de documentos em pastas específicas organizar de forma que os mesmos estejam anexados ao processo de gestão do contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	A partir da orientação da AUDIT, todas as tabelas da ANP, que eram arquivadas numa pasta única, estão sendo arquivadas junto às respectivas notas fiscais nas pastas dos referidos contratos. Todos os colaboradores envolvidos na gestão de contratos foram orientados através da CI/SUBOT/GEOPE/DR/GO – 0279/2010 (cópia anexa), com ciência, quanto às recomendações explicitadas neste ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada indicando o arquivamento das tabelas da ANP estão sendo arquivadas junto as notas fiscais nas pastas dos respectivos contratos, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação no ponto 4.2.6, em relação ao CT 106/2008. Observar os procedimentos de gestão previstos no 7/2 do MANLIC. Manter todos os documentos pertinentes arquivados e devidamente autuados no processo de gestão dos contratos, conforme previsto no 7/2 - alínea "c". Observar o previsto no subitem 2.1 - 7/2, alínea "I", do MANLIC. Com as manifestações apresentadas e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, instruindo os processos com todas as informações a eles relacionadas. Em casos futuros efetuar planejamento de forma que o bens adquiridos sejam instalado de acordo com o previsto no cronograma de entrega do contrato. Observar, rigorosamente, o estabelecido no subitem 2.2, 7/2 do MANLIC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Todos os processos relativos a aquisição de bens estão sendo instruídos com todas as informações a eles relacionadas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação desse gestor de que todos os processos relativos a aquisição de bens estão sendo instruídos com todas as informações necessárias, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao encaminhamento dos documentos à AUDIT. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.17
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.19
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Observar os procedimentos previstos no 2.1, 7/2 do MANLIC quanto às atividades de gestão contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Conforme se verifica todos os contratos foram revisados, um a um, para certificar-se de que as especificidades estivessem adequadas, sem detectarmos outras necessidades de correção, e estaremos vigilantes para que situações semelhantes não voltem a se repetir.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que todos os contratos foram revisados, para certificar-se de que as especificidades estavam adequadas, sem que fosse detectado necessidades de correção, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.20
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estabelecer rotinas de conferência dos dados de todas as notas fiscais recebidas a fim de evitar reincidências. Conferir as demais notas fiscais pagas e solicitar devolução dos valores cobrados a mais, se for o caso. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Os valores cobrados nas notas fiscais referem-se a pagamentos de peças para manutenção de veículos FIAT/FIORINO modelo FIRE, no entanto, na análise de comparação realizada pela AUDIT, foi utilizada a tabela de preços do modelo FIASA, que apresenta preços superiores aos valores pagos para o outro modelo. Mesmo encontrando divergências entre os valores relacionados nos orçamentos e os preços cobrados nas notas fiscais, verificamos que os valores orçados estão abaixo do valor realmente praticado no mercado pela concessionária da fabricante, depois de utilizada a tabela correta para cada modelo de veículo. Estabelecemos rotinas mais efetivas de conferências dos orçamentos com as tabelas de preços e as notas fiscais, a fim de evitar reincidências.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.22
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas Cumprir rigorosamente o contido no 2/2 - 2.1.2 e no 7/2 - 1.3, do MANLIC. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da Regional e, em caso de validação do procedimento manualizá-lo ou, em caso negativo, orientar e supervisionar a Regional quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGSG
Síntese das providências adotadas	Em relação ao fato constatado, este Departamento já adotou as providências necessárias, com orientações a todas as DRs sobre a contratação de serviços de limpeza por pessoa física. Conforme bem explicou a DR/GO em sua manifestação, não há fracionamento do objeto tendo em vista que, onde não é possível ou conveniente a contratação de pessoa jurídica, cada localidade se constitui em um objeto de contratação. Solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, incluir a justificativa para a contratação na instrução dos processos de contratação de obras, serviços e aquisições, conforme previsto no 2/2-2.1.2 do MANLIC. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à criação de controle. Efetuar a revisão dos demais contratos de engenharia da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à implementação de controle. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Cumprir as orientações do 7/2 - 2.1 e 2.1.1, 'd' do MANLIC com relação ao atesto das Notas Fiscais. Informar à AUDIT no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Todas as orientações constantes do MANLIC 7/2 estão sendo cumpridas. Todos os documentos fiscais estão sendo atestados pelo fiscal e gestor operacional dos contratos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação desse gestor de que todas as orientações constantes do MANLIC 7/2 estão sendo cumpridas pela Regional, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à implementação de controle. Observar as orientações contidas no 7/2 do MANLIC. Efetuar revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar referências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Todos os processos sob gestão desta área estão de acordo com o que estabelece o MANLIC (numeração, visto, ordem cronológica).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a manifestação apresentada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Providenciar também a alteração do nome da unidade no ERP, como forma de evitar informações divergentes sobre os contratos. Em casos futuros, observar o que estabelece o 4/3- 2.1.8 e 2.1.11 do MANPAT. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Alterado no ERP o nome da unidade, conforme recomendado. Incluído no check-list de contratação de locações a observação dos dois itens do manual. Revisada a relação de contratos de locação na Regional, não sendo encontrada nenhuma outra situação com a irregularidade em questão. Assim sendo, cumpridas todas as recomendações, consideramos o ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada indicando a adoção de medidas em conformidade com as recomendações da Audit, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da Regional e orientar à Diretoria Regional no que for competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGSG
Síntese das providências adotadas	A regional informou que para o CDD Marechal Rondon o apostilamento físico foi efetuado e uma vez que o contrato nº 15/2007 venceu em 11/05/11, a alteração não foi feita no ERP e, para a AC Mozarlândia o cronograma foi cumprido. A regional informou também que vem observando o que estabelece o 4/3- 2.1.8 e 2.1.11 do MANPAT de forma a evitar que tais situações voltem a repetir. Solicitamos assim, o encerramento do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação apresentada onde é informado que para CDD Marechal Rondon a Regional efetuou o apostilamento físico tendo o contrato nº 15/2007 expirado em 11/05/11, e, para a AC Mozarlândia o cronograma foi cumprido, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo da verificação das medidas adotadas em próximas auditorias..

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar à Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGSG
Síntese das providências adotadas	As orientações para as providências a serem desencadeadas pela DR/GO já foram encaminhadas por meio da CI/GPOM/DEGSG-577/2010, cabendo àquela Regional a adoção dos atos recomendados. Independentemente da manualização, que visa à padronização dos procedimentos, entendemos que já foram adotadas as providências cabíveis para este caso concreto, portanto solicitamos o encerramento do ponto para este Departamento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Submeter o assunto à avaliação do DEGSG com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	- Foi feita a revisão, um por um, de todos os contratos da Regional para certificarmos-nos de que não houvesse outra situação de uso de imóvel de terceiro sem contrato. - Foi adicionado, no controle que já havia, re-conferências periódicas (mensais) sobre a efetiva abertura de novos processos de contratação, com prazo de 6 (seis) meses de antecedência, para os contratos a vencer. - Conforme CI/GPOM/DEGSG-0576/2010, os procedimentos acima estão validados. - Quanto ao caso específico da ACC1/Pousada do Rio Quente, a situação foi regularizada com o contrato 4/2010, assinado em 15/01/2010. Assim sendo, consideramos o ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentadas e nas medidas indicadas que foram adotadas, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório,	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir supervisão como forma de assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 7/3 do MANPAT. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Os documentos solicitados seguiram via postal. Em anexo encaminhamos o referido documento digitalizado. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e no TRP encaminhado devidamente assinado, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Exigir dos gestores o cumprimento do estabelecido no 7/3 do MANPAT. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Com a conclusão do Inventário/2010, este ponto de auditoria foi regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na indicação das medidas adotadas constantes da CI/SPAT/SUSEP/GERAD/PE-4751/2010 e anexos, cópia recebida nesta AUDIT e levando-se em conta a informação de que a PIB 32002648 - Televisor não tem vinculação com a numeração da Regional e nem está cadastrada no patrimônio da DR, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar que as providências devem ser tempestivas e eficazes. Avaliar a possibilidade de aditar a alínea XV, da Cláusula Décima-Quarta - Obrigações da Contratada, constante do Contrato 10.805/01 assinado entre a ECT e o Bradesco, no sentido de contemplar o ressarcimento do ônus decorrente das necessidades de adaptação das unidades de atendimento do Banco Postal, especialmente aquelas relacionadas à salvaguarda da segurança dos empregados, dos clientes e do patrimônio da ECT. Estabelecer penalidades com o intuito de exigir o estrito cumprimento das cláusulas pactuadas, especialmente as relativas aos procedimentos de recolhimento e suprimento de numerário, conforme o disposto na Cláusula Quarta § 5º do contrato nº 10.805/01 e do Anexo operacional 004 (subitens 2.2.2.1.2 e 2.2.1.3). Adotar providências preventivas que minimizem os riscos identificados, especialmente aqueles relativos à preservação da integridade física e emocional (burn-out) dos empregados alocados nas unidades de atendimento do Banco Postal. Implementar ações técnicas e gerenciais pertinentes de modo a assegurar a solução imediata das oportunidades de aprimoramento identificadas, não se limitando a emitir orientações, recomendações e demandas a terceiros interessados, mas gerenciando efetivamente no sentido de que os prazos acordados sejam cumpridos e as vulnerabilidades reportadas sejam definitivamente sanadas. Priorizar adequadamente as ações técnicas constantes do Plano de Ações encaminhado por meio da CI/GBAN/DFBAN-0336/2009, de 27/03/2009, em manifestação ao Relatório Preliminar da Auditoria Especial no Banco Postal. Conferir caráter estratégico às questões relacionadas à segurança, dando-lhes tratamento prioritário, de modo integrado e com enfoque sistêmico, inclusive quanto à segurança da informação, conforme determina a Portaria/GSIPR nº 34, de 13.10.2008 (DOU de 14.10.2008, S. 1, ps. 1 e 2), que homologa Norma Complementar nº 02/DSIC/GSIPR, aprovada pelo Departamento de Segurança da Informação e Comunicações, na forma de anexo, a qual dispõe sobre a metodologia de gestão da segurança de informação e comunicações utilizada pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, com base no processo de melhoria contínua PDCA (Plan-Do-Check-Act). Veicular a Política de Consequências pertinente, com vistas a dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os resultados alcançados com as medidas implementadas e a eliminação das vulnerabilidades reportadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
DEGSG
Síntese das providências adotadas
A partir da análise da manifestação apresentada, observa-se que, no que se refere à competência do DEGSG, foram adotadas as medidas cabíveis. Assim, considera-se esta recomendação atendida.
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Face à análise da CGU que considerou que as providências adotadas foram satisfatórias, baixamos o ponto, com status de SL (Ponto Solucionado).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Rever a metodologia adotada para definição das quantidades de cartuchos referentes aos primeiros suprimentos, uma vez que a utilização do mesmo parâmetro que subsidiou a aquisição de cartuchos para a impressora Samsung ML-3471, que era de 4.500 impressões/mês por equipamento, mostrou-se como inadequado para a definição da quantidade de cartuchos que seriam adquiridos para as 609 impressoras Lexmark E352N, com capacidade de 9.000 impressões, conforme constou no Termo de Referência nº 066/2009, do PGE 9000117 e que resultou na aquisição de 3.700 cartuchos. Encaminhar cópia do QEQ - Quadro de Estimativa de Quantidade nº 063/2009 mencionado em sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Síntese das providências adotadas	A DIRAD tomou uma importante ação em relação ao aprimoramento das instruções dos processos, foi a reestruturação da CESUP, conforme REDIR 44ª, de 11/11/2009, a qual implantou na Central de Suprimento uma gerência com foco específico em definir o que comprar, quando e quanto, de uma forma técnica, baseada em metodologia científica adotada mundialmente (Supply Chain Operations Reference - SCOR). Desta forma, com o auxílio das informações contidas no sistema ERP e do órgão formatador/requisitante do item, e com base na metodologia em implantação, a nova gerência está aprimorando a definição da quantidade de cartuchos a serem adquiridos, bem como está realizando a compra por meio de Ata de Registro de Preço.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da informação apresentada por esse gestor referente à implantação da gerência que terá como foco específico de definir o que, quando e quanto comprar, com base em metodologia SCOR, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Rever os seus processos, particularmente quanto ao ato convocatório que deve conter, obrigatoriamente, dentre as condições consideradas essenciais, a seguinte: "condições de recebimento do objeto da licitação". Como essas condições de recebimentos dos cartuchos foram estabelecidas no anexo 02 "Descrição Técnica ECT nº 017/2009" peça integrante da minuta do edital, elas devem ser cumpridas, em observância ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório. Tal exigência se verifica também no subitem 11.2 do Termo de Referência pré-aprovado pelo DEJUR e que foi submetido para autorização do SUPLEX/DIRAD, em 12/06/2009, nos seguintes termos: Entregar os exemplares do objeto para verificação da conformidade com a Especificação Técnica/Descrição Técnica Cumprir as orientações constantes da Nota Jurídica/GCON/DEJUR-237/2009, de 11/02/2009, que definiu a possibilidade de utilização de edital-padrão somente pela CESUP, nos seguintes termos: Edital-Padrão: documento previamente cancelado pela Área Jurídica, sem possibilidades de alterações, contendo apenas alguns campos em aberto para as informações variáveis a serem selecionadas/preenchidas. (...) Este procedimento foi desenvolvido à luz do Acórdão 392/2006 do TCU e será utilizado quando o conjunto formado pelo Edital, minuta de contrato/autorização de fornecimento e pelo documento cabível em relação ao objeto (especificação técnica, projeto técnico, projeto básico, etc) estiverem cancelados. Cumprir as seguintes recomendações e(ou) determinações do TCU constantes do 2/4, anexo 2, fls. 9, 11, 17 e 29 do MANAUD: “TC-600.194/1998-1 "n" faça constar, nos instrumentos contratuais, a vinculação ao edital conforme dispõe o inciso XI do art. 55 da Lei 8.666/93; TC-600.194/1998-1 "o" - Cumprir rigorosamente as normas fixadas no edital de licitação, (...); TC-001.571/2006-3 - 7.2 "que cumpra as normas e condições estabelecidas no edital de licitação, o qual vincula (sic) estritamente a Administração, evitando interpretações ou ações contrárias às disposições nele previstas, (...)". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CESUP	
Síntese das providências adotadas	

Informamos que os colaboradores da CESUP foram orientados a observar a oportunidade de melhoria apontada no presente relatório, conforme despacho interno DI/GEOB/CESUP-00204/2010 de 19/05/2010 (em anexo).

...Vide Anexo no Processo Físico....

Com a finalidade de dirimir possíveis dúvidas em relação a este ponto esclarecemos que as Especificações Técnicas já estão sendo adaptadas de forma a deixar claro que o instrumento hábil para definir a necessidade ou não de apresentação do exemplar é a Minuta de Contrato, Anexo 1 do Edital Padrão, e não a Especificação Técnica a qual traz apenas a forma de apresentação dos exemplares, quando esses forem exigidos em contrato. O texto que vem sendo utilizado quando da revisão das Especificações Técnicas, para esclarecer este ponto é: “1.3 – EXEMPLARES: Deverão ser apresentados, se requeridos no Edital, conforme descrito a seguir: (...)”.

Com a finalidade de exemplificar as ações que esta CESUP está tomando, anexamos a Especificação Técnica nº 101008, chancelada pela Nota Jurídica 454/2010.

...Vide Anexos no Processo Físico....

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Rever os seus processos, particularmente quanto ao ato convocatório que deve conter, obrigatoriamente, dentre as condições consideradas essenciais, a seguinte: "condições de recebimento do objeto da licitação". Como essas condições de recebimentos dos cartuchos foram estabelecidas no anexo 02 " Descrição Técnica ECT nº 017/2009 " peça integrante da minuta do edital, elas devem ser cumpridas, em observância ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório. Tal exigência se verifica também no subitem 11.2 do Termo de Referência Pré-aprovado pelo DEJUR e que foi submetido para autorização do SUPLEX/DIRAD, em 12/06/2009, nos seguintes termos: "Entregar os exemplares do objeto para verificação da conformidade com a Especificação Técnica/Descrição Técnica ..." Cumprir as orientações constantes da Nota Jurídica/GCON/DEJUR-237/2009, de 11/02/2009, que definiu a possibilidade de utilização de edital-padrão somente pela CESUP, nos seguintes termos: 'Edital-Padrão: documento previamente cancelado pela Área Jurídica, sem possibilidades de alterações, contendo apenas alguns campos em aberto para as informações variáveis a serem selecionadas/preenchidas. (...) Este procedimento foi desenvolvido à luz do Acórdão 392/2006 do TCU e será utilizado quando o conjunto formado pelo Edital, minuta de contrato/autorização de fornecimento e pelo documento cabível em relação ao objeto (especificação técnica, projeto técnico, projeto básico, etc) estiverem cancelados". Cumprir as seguintes recomendações e(ou) determinações do TCU constantes do 2/4, anexo 2, fls. 9, 11, 17 e 29 do MANAUD: TC-600.194/1998-1 "n" faça constar, nos instrumentos contratuais, a vinculação ao edital conforme dispõe o inciso XI do art. 55 da Lei 8.666/93; TC-600.194/1998-1 "o" - Cumprir rigorosamente as normas fixadas no edital de licitação, (...); TC-001.571/2006-3 - 7.2 "que cumpra as normas e condições estabelecidas no edital de licitação, o qual vincula (sic) estritamente a Administração, evitando interpretações ou ações contrárias às disposições nele previstas, (...)". Submeter ao DEJUR a Ata de Registro de Preços nº 9000046, de 12/08/2009, fls. 311 a 314, do processo e o edital do PGE 9000117 - Aquisição de toner para as impressoras lexmark E352, para fins de análise e validação da situação prevista no subitem 2.1 da Ata que previa: "não será exigida da contratada a apresentação de exemplar para esta contratação". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CECOM	
Síntese das providências adotadas	
Em atendimento a recomendação contida no subitem 4.1.1.1.2. Não apresentação de exemplar do cartucho de toner para fins de inspeção da qualidade do Relatório de Auditoria 32/2009 para "Submeter ao DEJUR a Ata de Registro de Preços nº 9000046, de 12/08/2009, fls. 311 a 314, do processo e o edital do PGE 9000117 - Aquisição de toner para as impressoras lexmark E352, para fins de análise e validação da situação prevista no subitem 2.1 da Ata que previa: 'não será exigida da contratada a apresentação de exemplar para esta contratação'". Em atendimento à recomendação, por meio do Relatório CPL/CECOM-0703/2010, de 02/06/2010 o assunto, e correspondente processo do Pregão Eletrônico nº 9000117/2009, foram submetidos à análise e parecer do Departamento Jurídico. Consoante NOTA JURÍDICA/GCOJ/DEJUR-1266/2010, de 13/12/10, houve emissão de parecer que concluiu, em síntese: (...) Contudo, em que pese a divergência apresentada, mas levando-se em consideração o princípio da proporcionalidade, a real intenção da área responsável em não exigir exemplar e tendo em vista que, nos termos da CESUP, a não apresentação do exemplar não prejudicou em momento algum a inspeção da qualidade dos objetos, entendemos que a citada divergência deva se resolver em favor da informação presente na Ata de Registro de Preços, em consonância com o Termo de Referência. (...) Diante do exposto, encaminhamos em anexo, cópia dos citados documentos e solicitamos, desde já, a baixa da recomendação a esta CECOM. Por oportuno, informamos ainda que cópia dos citados expedientes, como da presente CI, estão sendo encaminhadas à CESUP e ao DEGES para conhecimento do parecer.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base no contido na CI acima transcrita, bem como na NOTA JURÍDICA/GCOJ/DEJUR-1266/2010, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Cumprir determinação expressa na Lei 8666/93 e suas alterações, que traz em seu art. 14 que: "Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização do seu objeto..., sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa". Interagir com o DEGES, no sentido de identificar a conveniência/necessidade de ajustes e/ou melhorias na atual política de compras vigente. Em suas próximas aquisições observar o que determinam os Acórdãos nºs 2345/06 e 1165/06, do TCU, que firmou entendimento da plena legalidade da especificação "Produto de Primeiro Uso, Sem Indícios de Remanufatura ou Reaproveitamento". Evitar obscuridades na caracterização do objeto a ser licitado, de forma que seja visualizado e entendido claramente o verdadeiro tipo de produto a ser adquirido pela ECT. Atentar para o Princípio da Eficiência que deve nortear todo o administrador público, pois não é razoável a aquisição de bens e serviços de má qualidade, e que possa levar, inclusive, a administração ao pagamento superior ao valor real do produto no mercado, decorrentes de constantes trocas de cartuchos, aliado às manutenções mais frequentes aplicadas nas impressoras. Encaminhar ao DEJUR as decisões do TCU constantes da sua manifestação para melhor interpretação, de modo a se definir com mais precisão o objeto da contratação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Síntese das providências adotadas	Sendo o assunto complexo e a necessidade de apoio de diversas áreas, o DEGES está conduzindo o assunto por meio de reuniões entre CESUP (trata do Suprimento interno), DETIC (trata do planejamento, ampliação dos equipamentos de informática e especificações técnicas das impressoras) e CESEP (trata das impressoras em processo de obsolescência e instrução de processos de contratação) tratando o assunto pausadamente. O primeiro resultado destas reuniões foi a minuta da política de quantificação da demanda inicial de cartuchos de toner para impressoras (resultando com manifestações das áreas que será publicado como MANSUP MOD/CAP 3/8. O levantamento do parque de impressoras da Empresa ainda está sendo realizado pela CESEP e enquanto isto, o assunto está em continuidade na definição de outros pontos

importantes.

O próximo passo do DEGES será minutar outro capítulo no MANSUP com apoio da CESUP e das demais áreas no estabelecimento de uma política de aquisição de cartuchos e toner de tintas para impressoras definindo quais as situações em que poderá ser delimitado o uso de cartuchos originais. Para as situações gerais a ECT deverá especificar cartuchos que atendam critérios objetivos de desempenho quantitativo e qualitativo definidos na especificação técnica, que serão aferidos pela ECT quando da entrega dos exemplares. O estudo deverá ser encaminhado para chancela junto à Área Jurídica da ECT.

Destaca-se que o assunto é bastante controverso, considerando que o próprio TCU já emitiu diversos Acórdãos contraditórios sobre o assunto (inclusive com datas mais recentes que os documentos citados pela auditoria), sendo que em algumas vezes define o uso de cartuchos originais e em outras define que deve ser liberado a participação de cartuchos remanufaturados, recondicionados, entre outros.

Sobre as atuais especificações/licitações da ECT, o Acórdão 272/2010 - Plenário define que os certames levados a efeito pelos Correios não possui quaisquer máculas, considerando que a ECT define em suas especificações de cartuchos critérios objetivos de avaliação de desempenho e qualidade dos cartuchos a serem adquiridos.

Encaminhamos a CI/GPOC/DEGES-00242/2011 com a documentação comprobatória. (Acórdão 272/2010 - Plenário).

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em face do Acórdão 272/2010 - Plenário e da manifestação do gestor, consideramos este Ponto de Acompanhamento solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Proceder, em casos futuros, conforme normativo aprovado na 47ª REDIR/ECT, de 20/11/2008, que estabeleceu nova metodologia para estimativa de cálculo do preço de referência e dos procedimentos definidos para implantação do processo de Banco de Preços. Implementar ações eficazes no sentido de inibir falhas quanto aos procedimentos regulares de estimativa inicial de preços a ser adotada na instrução do processo, como forma de otimizar as ações necessárias para agilização e eficiência da contratação. Promover a devida pesquisa de preços, contemporânea à realização dos certames, evitando a utilização de estimativas de fachadas, que não reflita a realidade dos preços vigentes no mercado (TCU - Acórdão 890/2007 - 2ª Câmara). In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Síntese das providências adotadas	O preço de referência adotado pela ECT era outro e a partir do início da vigência da utilização da nova metodologia para apuração do preço de referência, aprovada na 47ª REDIR, estamos seguindo rigorosamente estes novos procedimentos, conforme MANLIC 2/3 e exemplificado no QEP 1823/2010 (em anexo). Vide Anexo no Processo Físico..... Esclarecemos também que a questão referente à validade das propostas e, conseqüentemente a sua contemporaneidade à realização dos certames está contemplada na metodologia em vigor, a qual define o prazo de 90 dias para as cotações e 180 dias para os Quadros de Estimativa de Preço – QEP.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação desse gestor de está seguindo rigorosamente os procedimentos estabelecidos pelo MANLIC 2/3 para a realização das pesquisas de preços, e, ainda que a validade das propostas estão observando à realização dos certames conforme metodologia em vigor, a qual define o prazo de 90 dias para as cotações e 180 dias para os Quadros de Estimativa de Preço – QEP, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade dessas medidas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Acompanhar a execução dos contratos de fornecimento de produtos, conforme às condições estabelecidas no contrato. Realizar, tempestivamente, os testes de qualidade e capacidade de impressão dos cartuchos recebidos dos fornecedores, de acordo com as descrições técnicas previstas nos contratos e seus anexos. Evitar pagamento a fornecedor sem comprovação da efetiva qualidade dos cartuchos de toner recebidos. Proceder conforme seu plano de ação, realizando os ajustes necessários nos seus processos de aquisição. Orientar as Coordenadorias Administrativas - CADs - para que emitam os relatórios de quantidades de cópias produzidas por toner, no momento da sua substituição, como forma de se obter informações fidedignas e constantes acerca da qualidade dos cartuchos de impressão fornecidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Síntese das providências adotadas	Referimo-nos ao Relatório de Acompanhamento (follow-up), especificamente sobre o item 4.1.1.4 do Ponto nº 6 do Relatório de Auditoria 032/09, oriundo do Processo 10/0162. Em complementação à nossa CI/GAB/CESUP-01104/2010, referente ao progresso da execução do Plano de Ação, proposto pela CESUP em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, informamos o seguinte: Ratificamos a conclusão dos itens "A", "B" e "C" do Plano de Ação, conforme já informado em nossa CI em referência, bem como a conclusão do item remanescente ("D") dentro do prazo estabelecido. Tal item previa a CESUP "d) Realizar Reuniões de Serviço, coordenadas pela CESUP, com as áreas usuárias e as responsáveis pela manutenção e operação dos equipamentos de impressão na Administração Central, orientando sobre o correto manuseio de impressoras e cartuchos, bem como sobre os procedimentos a serem adotados para eventuais devoluções de cartuchos. Prazo: 30 de junho de 2010 (inclui planejamento, preparação de material, envolvimento de outras áreas)." Nos dias 16, 17 e 18 de junho de 2010 foram realizadas reuniões de serviço com representantes de todas as áreas da Administração Central da ECT, conforme convocação feita por meio da CI/GEIM/CESUP-1445/2010-CIRCULAR, de 31/05/2010, e CI/GEIM/CESUP-01467/2010-CIRCULAR, de 01/06/2010, as quais foram encaminhadas, respectivamente, para todos os Departamentos da AC e para os SUPEX de todas as Diretorias de Área. Em anexo estamos encaminhando cópia das listas de presença, onde pode ser constatado o expressivo comparecimento de representantes dos diversos Departamentos, incluindo

dessa AUDIT, e das Diretorias de Área.

A propósito, durante as reuniões diversos participantes apresentaram considerações sobre as ações de manutenção das impressoras instaladas na Administração Central, as quais foram consolidadas e encaminhadas à CESEP/DITEC, conforme nossa CI/GEIM/CESUP-01725/2010 (cópia em anexo).

Tendo em vista o acima exposto e a conclusão do Plano de Ação, vimos por meio desta solicitar a V.S^a o encerramento do Item 4.1.1.4 do Ponto 6 do Relatório 032/09 (Processo 10/0162).

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base no contido na CI/GAB/CESUP-02299/2010, acima transcrita, ratifica-se a baixa do ponto ocorrida em 20/05/2010.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Encaminhar à AUDIT, cópia dos documentos referentes ao PGE 150/2007, conforme segue: 1) Contrato nº 416/2007 firmado com a empresa Ciclo Cairu Ltda, 2) rescisão do contrato com a empresa Ciclo, 3) Ata de Reunião, Relatório de disputa e mapa comparativo de preços do referido pregão e 4) Contrato celebrado com a 2ª melhor proposta de preços do PGE 150/2007. Proceder, em casos futuros, conforme normativo aprovado na 47ª REDIR/ECT, de 20/11/2008, que estabelece nova metodologia para estimativa de cálculo do preço de referência e dos procedimentos definidos para implantação do processo de Banco de Preços. Promover à devida pesquisa de preços, contemporânea à realização dos certames, conforme Acórdão 890/2007 - TCU - 2ª Câmara. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Síntese das providências adotadas	"Por meio do subitem 4.1.1.5.1 do relatório de auditoria em epígrafe, foi solicitado o envio dos documentos a seguir descritos: 1) Contrato 416/2007 2) Documentos referentes à rescisão do contrato 416/2007: a) Relatório/GGES/CECOM-475/2008; b) Carta 04628/2009-GCES/CECOM e comprovante de recebimento; c) Relatório/GGCF/CECOM-0138/2009; d) Carta 01558/2009-GGCF/CECOM e comprovante de recebimento; e) Diário Oficial da União de 12/06/2007: 3) Ata da Reunião, Relatório de Disputa e Mapa Comparativo. 4) Contrato celebrado com a 2ª melhor proposta de preços do PGE 150/2007: Relativamente ao último item, conforme já informado nas manifestações anteriores, esclarecemos que a vencedora do citado pregão foi a empresa CICLO CAIRU, que firmou o contrato nº 416/2007, deixando de executá-lo ocasionando rescisão unilateral do contrato.

Assim, conforme informado no QEP 168/2008 (que instruiu o PGE-131/2008), foi utilizado o valor atualizado da 2ª colocada do PGE-150/2007, devidamente atualizado, ou seja, R\$ 97,80 (noventa e sete reais e oitenta centavos), contudo, não houve no PGE-150/2007 contratação com empresa remanescente.

Com relação à recomendação "Promover à devida pesquisa de preços, contemporânea à realização dos certames, conforme Acórdão 890/2007 - TCU - 2ª Câmara", restou claro no QEP-115/07 (que instruiu o PGE-150/2007), conforme exposto no item PESQUISA DE MERCADO REALIZADA EM JULHO/2007 que esta CECOM realizou pesquisa de mercado, segundo as normas vigentes à época.

Por fim, considerando que a recomendação "Proceder, em casos futuros, conforme normativo aprovado na 47ª REDIR/ECT, de 21/11/2008, que estabelece nova metodologia para estimativa de cálculo do preço de referência e dos procedimentos definidos para implantação do processo de Banco de Preços" se trata de verificação da aplicação das normas vigentes, nos atuais processos, entendemos que a questão referente ao PGE-131/2007 encontra-se pacificada, e, inexistindo qualquer pendência sobre o assunto, solicitamos considerar o citado ponto de auditoria solucionado.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Face aos documentos anexados à CI/GGCF/CECOM-03036/2010, conforme recomendação e à comprovação de efetiva pesquisa de preços em casos futuros, verificando-se aplicação das normas vigentes, baixamos o ponto com status de SL (Ponto Solucionado).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme os dispositivos do Módulo 7, Capítulo 2, Item 2.1, alínea "p" e 2.2, alínea "c" e Item 4.8 do MANLIC. Acompanhar, sistematicamente, o cumprimento dos procedimentos contidos na CI/GAB/CECOM-01232/2010, de 05/03/2010. Sobre organização de processos, veja também o subitem 4.1.1.6 deste relatório. Disseminar tal prática aos órgãos envolvidos com contratações realizadas no âmbito da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com a implantação do Núcleo de Documentação e Arquivo. O cumprimento desse prazo será monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Síntese das providências adotadas	Inicialmente, registramos que a orientação desta Central de Compras sobre a organização de processos encontra-se consubstanciada na CI/GAB/CECOM-01232/2010, de 05/03/2010, o que espelha o exposto no normativo interno e legislação em vigor, sendo de cumprimento e observância obrigatório por todas as Gerências desta Central. Noutra banda, registramos, por oportuno, que não é da competência desta CECOM ações necessárias contida na recomendação de “disseminar tal prática aos órgãos envolvidos com contratações realizadas no âmbito da ECT”, como sugerido por essa AUDITORIA. Destarte, considerando que a implantação do Núcleo de Documentação e Arquivo (NDA) foi realizada por esse DEGSG, entendemos que a manifestação quanto a presente recomendação deve ser instruída por aquele departamento, assim solicitamos a exclusão do presente ponto do follow-up desta CECOM.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista das manifestações apresentadas, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Observar, nos casos futuros, o princípio da isonomia nas decisões a serem tomadas, visto que a alegação de: 'acolher o pleito da Multilaser seria ferir o princípio do Interesse Público, pela ausência de conveniência para a Administração, pela mácula à celeridade do processo e aos princípios da economicidade e razoabilidade, comprometendo ainda o abastecimento de todos os materiais envolvidos no Pregão, considerando os prazos envolvidos para a formatação de um novo processo de contratação", não prevalece pois o abastecimento dos materiais de escritórios diversos constantes do referido processo vinha sendo realizado por meio de compras regionais, conforme constou no Relatório DIRAD-018/2008, de 02/04/2008. Atentar para o fato de que, por meio da Ata 23/2008, conforme o ERP, foi firmado o contrato 292/08 com a Interpac Comercial Ltda, para entrega de materiais de escritório diversos, com a AF 100% executada e, dentre esses materiais, constava o fornecimento de 2.300 caixas de disquete, no valor de R\$ 8.786,00, para o CD Leste. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Síntese das providências adotadas	A CESUP, com o objetivo de aperfeiçoar os processos de aquisição, observando os princípios legais, inclusive o da isonomia, tem oferecido a todos os seus colaboradores, envolvidos neste processo, cursos de aperfeiçoamento, conforme registrado na UNICO e elencado nos documentos em anexo, dentre eles citamos: Licitações e Contratos de Acordo com TCU e Tribunais Superiores; Penalidades Aplicadas à Modalidade da lei 8.666; Temas controversos nas Licitações e Contratos Administrativos; Gestão de Materiais na Administração Pública; Gestão de Contratos em Compras; e Sistema de Registro de Preços e Pregão – Enfoques Aplicados a Prática, que foram ministrados em 2009. Além de outros em fase de desenvolvimento pelo DEGES, onde citamos: Direito Administrativo Básico e Curso Básico de Licitações e Contratos. ...Vide Anexos no Processo Físico.... Concomitantemente realizamos reunião com representante da Consultoria Externa Zênite a fim de verificar a possibilidade de realização de curso in company para todos os colaboradores da CESUP que atuam diretamente na gestão de contratos, conforme ata de reunião abaixo. ...Vide Anexo no Processo Físico....

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em vista da manifestação apresentada que indica treinamento de seus colaboradores no sentido de aperfeiçoar os seus processos de contratação, inclusive com foco no princípio da isonomia, dentre outros, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade dessas medidas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Doravante, observar que o fato relatado trata-se de derrogação e não de revogação de portaria. Com a manifestação apresentada, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a oportunidade de melhoria.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme os dispositivos do Módulo 7, Capítulo 2, Item 2.2, alínea "c" do MANLIC, que estabelece: "manter arquivados, em ordem cronológica, por tipo de documento, devidamente, numerados e rubricados, os documentos relativos à contratação e à gestão contratual sob sua responsabilidade, tais como: processo de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação; instrumento contratual, termos aditivos e apostilamentos; cópias de documentos de pagamento ou relação de voucher gerados no sistema ERP; publicações legais, pareceres técnicos e jurídicos e outros julgados relevantes;" Acompanhar, sistematicamente, o cumprimento dos procedimentos contidos na CI/GAB/CECOM-01232/2010, de 05/03/2010. Em função da implantação do Núcleo de Documentação e Arquivo, que já estaria examinando a correção da instrução dos processos licitatórios, informar à Audit, no prazo de 60 dias, o nível de aderência desses processos ao check-list previsto no MANLIC e os progressos alcançados com a criação do mencionado Núcleo quanto à organização dos processos. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Síntese das providências adotadas	Com a implantação do NDA todos os processos licitatórios estão sendo digitalizados. O processo de digitalização define um critério padrão de autuação de documentos por folha. Eventuais desvios do modo em que os documentos físicos foram autuados em relação ao padrão definido, como quebra de sequência, folhas sem numeração, numeração repetida, numeração no verso ou numeração alfa-numérica, são identificados e registrada a sua ocorrência em Relatório de Verificação. Após concluído o procedimento, o número da última folha digitalizada corresponderá exatamente à quantidade física de folhas existentes em cada processo licitatório. Com a incorporação desse procedimento às rotinas da área de contratações da CECOM, as falhas de autuação, além de menos frequentes, têm sido rapidamente identificadas e corrigidas a cada novo processo digitalizado. Com relação ao check-list, a organização de todos os processos licitatórios já é realizada com a utilização de tal prática, incluindo um check-list suplementar para subsídio de nova conferência, nos termos da PRT 235/2010, antes do ato de homologação de cada processo pela autoridade competente. Tanto a digitalização de processos quanto as conferências realizadas com base em check-lists são práticas já disseminadas na área de contratações da CECOM que permitem um controle adequado e eficiente para o exame e correção da instrução dos processos licitatórios. Assim, solicitamos a exclusão do presente ponto do follow-up da CECOM.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em vista da manifestação desse gestor de que com a digitalização de processos e com as conferências realizadas com base em check-lists, práticas já disseminadas na área de contratações da CECOM que permitem um controle adequado e eficiente para o exame e correção da instrução dos processos licitatórios, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Interagir com a área financeira de modo a regularizar as pendências apresentadas neste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESER
Síntese das providências adotadas	A regularização do saldo da conta Prejuízos a Apurar – Delitos Internos (Administração Central), referente ao bem PIB 01034609, foi efetuada em 28/12/2010, por meio do lote contábil nº 10260265, após a autorização do Diretor de Administração, concedida no Relatório/GPAT//CESER-086/2010, para imputação de prejuízo à ECT, do valor de R\$ 5.326,71. Os documentos comprobatórios da regularização do saldo da dita conta, referente ao bem em comento foram encaminhados à AUDIT, em 05/01/2011, por meio da CI/GPAT/CESER-00031 /2011. Assim, solicitamos considerar este ponto encerrado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados por meio da CI/GPAT/CESER-00031 /2011, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros, observar as orientações contidas no 2/3 – 6.2 do MANLIC, de modo a assegurar a juntada ao processo dos documentos enviados, recebidos e/ou obtidos que compõem a pesquisa de preço, para a devida comprovação. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/SPM. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, acerca da justificativa para a utilização do percentual de 0,05% como garantia de execução contratual; percentual insuficiente para assegurar a plena execução do contrato, conforme previsto no 3/2 - 2.4 - "p" do MANLIC. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Síntese das providências adotadas	Reiteramos o entendimento que a definição do nível de risco e o percentual da garantia para contratos de Gerenciamento de Abastecimento da Frota de Veículos da ECT está relacionado com as atribuições do DENAF. Esse percentual é definido pelo o órgão requisitante, o qual define a política do objeto e estabelece o percentual de garantia exigido em relação ao risco envolvido. Cabe ao DEGES elaborar as normas e documentos padrões/modelos (editais) conforme a Legislação vigente e mediante as condições estabelecidas pelo órgão requisitante. Destaca-se que conforme definido em norma e na lei, o percentual de garantia exigido pode variar de 0% até 5%, ou seja, o percentual de 0,05% não contraria a Lei nem a norma interna (MANLIC). Em 31/05/2010 enviamos ao DENAF a CI/GPOC/DEGES-00415/2010, solicitando a anuência para a transferência do ponto, conforme prevê o MANAUD M/C 6/2 item 4, em resposta recebemos o documento CI/GAFO/DENAF-2617/2010, o qual não aceita a transferência do ponto, muito embora explique a forma como foi estabelecido o percentual. No documento o DENAF cita, ainda que as Condições Específicas da Contratação remetam o requisitante a necessidade de informar acerca da solicitação de garantia na execução do contrato, os esclarecimentos devem ser informados pelo DEGES que tem como atribuição apenas a elaboração de normas e documentos padrões/modelos para ECT, conforme estabelecido pelo requisitante. Assim, diante das informações apresentadas e não havendo necessidade de alteração da norma, solicitamos que o ponto seja direcionado para o DENAF com relação à orientação de análise de risco frente ao percentual de garantia contratual solicitada pelo órgão gestor operacional, visando uma possível revisão do percentual de garantia solicitado pelo DENAF (caso o referido Departamento entenda pertinente a recomendação da Auditoria). Enviamos a AUDIT a CI/GAFO/DENAF-2617/2010, a qual explica como a área (DENAF) chegou ao percentual de garantia de 0,05%. A documentação comprobatória segue para AUDIT anexa a CI/GPOC/DEGES-00543/2010. (CI/GAFO/DENAF-2617/2010).
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nos esclarecimentos apresentados por esse gestor e no contido na CI/GAFO/DENAF-2617/2010, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros, observar as orientações contidas no 2/2 - 2 do MANLIC, de modo a assegurar que os elementos para a caracterização da necessidade relativos à aquisição, estejam contidos nos documentos indicados no 2/2 - 4 do MANLIC, que serão elaborados ou obtidos pela área requisitante ou centralizadora de demanda, para formatar a necessidade da contratação. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados acerca da sugestão de atualização do modelo constante do 5/12 - Anexo 1 do MANLIC, a ser formalizada por essa DR/SPM, ao DEGES. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	O DEGES não apresentou resposta à consulta, contudo acusou recebimento da CI/CPL/GERAD/DR/SPM nº 3056/2010 de 20/05/2010 por meio da CI/GNOP/DEGES – nº 1086/2010 de 03/10/2010 (documento anexo), informando que as sugestões serão analisadas e futuramente servirão como subsídios para modificações do MANLIC. Sem prejuízo, o Módulo 5 Capítulo 2 Anexo 3 do MANLIC foi alterado recentemente (16/12/2010), em especial o mencionado anexo que traz o Check List para os processos de contratação, desta vez separados por modalidade licitatória bem como demais particularidades, sendo certo que grande parte das alterações efetuadas pelo DEGES, devidamente submetidas para chancela do DEJUR, foram sugestões desta DR/SPM. Não obstante, o Presidente da CPL/SPM orientou a equipe no correto preenchimento do check list e inserção nos processos administrativos de contratação (documento anexo). Dessa forma, esta Regional entende que o ponto foi totalmente solucionado, merecendo ser baixado deste relatório. Informação prestada por Cintia Maria Sarmiento de Souza - GERAD/DR/SPM - 01/2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentadas e nos documentos encaminhados (exceto o documento de orientação pela CPL que não foi recebido na Audit), baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Observar que o caput do art. 29 do Decreto 5.450/2005 c/c o §1º desse mesmo artigo prevê que caberá a autoridade competente a anulação do procedimento licitatório. Isto é, não prevê a "anulação parcial" do processo licitatório. Observar que a autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. A ilegalidade pressupõe ato contrário à lei, que não é legal, ilegítimo, portanto, passível de apuração de responsabilidade para identificar o responsável que deu causa à anulação da licitação. (g.n.) Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da área auditada e pronunciar-se a respeito sobre a condução do processo em exame. Para uma melhor compreensão do conjunto dos fatos envolvendo o certame licitatório, faz-se necessário reportar-se aos subitens 4.1.8.4, 4.1.8.6, 4.2.13 e 4.2.14 deste relatório. Atentar para a manifestação da área auditada, constante do subitem 4.1.8.4, na qual informou que: ... já que baseados no Custo de Referência de Transporte até então calculado com parâmetros internos de remuneração, superiores aos de mercado - ... (g.n.), além de que, as propostas de menores valores foram desclassificadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Síntese das providências adotadas	Diante da manifestação realizada pela DR/SPM verifica-se que foram observadas as normas internas e o estabelecido no Edital. No caso destacado, a Regional atendeu o disposto na alínea “o” do subitem 3.1 do Módulo 5, Cap. 3 do MANLIC, que dispõe sobre a “verificação das condições de habilitação do licitante arrematante, para cada lote, no sistema SICAF disponível no site Comprasnet”. Observou também o disposto no MANLIC, Mód. 5, Cap. 7, subitem 4.3 “A verificação do Patrimônio Líquido e dos Índices de Solvência Geral – ISG, Liquidez Corrente – ILC e Liquidez Geral – ILG será feita por meio do SICAF ou Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, contendo as assinaturas do contador/técnico em contabilidade regularmente habilitado e pelo sócio-gerente, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa...” A Regional ainda informou que: “O Pregoeiro negociou com a única licitante que restou habilitada (“Pesofort”), no sentido de redução de seus valores, haja vista que tal negociação é praxe para todos os processos, visando sempre assegurar a melhor economia para ECT, entretanto a mesma não resultou em êxito”. O valor arrematado para o lote estava abaixo da estimativa da ECT. Ressalta-se mediante a manifestação da Regional que foi obedecida à ordem de classificação e que as demais licitantes descumpriram as disposições do edital por apresentarem inconsistências em suas propostas ou por não apresentarem a documentação solicitada ou por pedirem sua desclassificação, restando para análise de habilitação a licitante arrematante do lote. Verifica-se que, a desclassificação das licitantes realizada pela Regional foi motivada/justificada pelo não cumprimento das disposições do subitem 1.5.3 do anexo 4 do edital de licitação sem descrever os motivos específicos, não detalhando qual das informações do subitem não foram atendidas pelas licitantes. Assim, para que haja maior transparência nos processos de licitação futuros, proporcionando aos envolvidos o conhecimento dos motivos específicos que levaram a empresa a ser desclassificada, o DEGES emitiu o

expediente de orientação CI/GPOC/DEGES-00426/2010.

Ressalta-se que a avaliação realizada para o ponto foi referente às questões estruturais dos procedimentos em relação às normas.

Diante da manifestação solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Face ao apresentado na manifestação de que a desclassificação das empresas foram motivadas, que a área demonstrou posicionamento relativo ao subitem 4.1.8.6 quanto às questões estruturais do processo, que o ponto 4.2.13 encontra-se solucionado e que o 4.2.14 refere-se a este e a outros pontos referenciados também neste subitem, entende-se que as recomendações foram atendidas e assim, baixamos o ponto com status de SL (Solucionado) para efeito deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	(subitem 23/4 -7.2 do MANORG) Conhecer a manifestação da área auditada e pronunciar-se a respeito sobre a condução do processo em exame. Para uma melhor compreensão do conjunto dos fatos envolvendo o certame licitatório, faz-se necessário reportar-se aos subitens 4.1.8.4, 4.1.8.5, 4.2.13 e 4.2.14 deste relatório. Observar que no item 1.3 e respectivos subitens do Anexo 4 do Pregão Eletrônico 9000004 Exigências para Habilitação, se exigia que as empresas que apresentassem no SICAF qualquer índice relativo à boa situação financeira igual ou menor que "1" seriam consideradas inabilitadas, exceto se comprovassem possuir patrimônio líquido igual ou superior ao valor de R\$ 48.390,00. A comprovação do patrimônio líquido seria feita mediante o cálculo obtido pelos valores constantes no SICAF de Ativo e Passivo Total. Na inexistência de tais valores no SICAF, deveria ser apresentado, pelo licitante arrematante, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social. Pelo SICAF da arrematante, os índices da boa situação financeira foram iguais a "1". Também no SICAF, o Ativo Total em 2008 era de R\$ 20.000,00. Já no balanço patrimonial, de 31/12/2008, o Ativo Total era de R\$ 539.958,98 e um Passivo Total de R\$ 479.958,98. O Patrimônio Líquido era de R\$ 170.623,12 composto de: Capital Subscrito = R\$ 20.000,00; Reservas para aumento de Capital = R\$ 20.000,00 e Lucros em 31/12/2008 = R\$ 130.623,12. Atentar para o constante do subitem 4.1.8.5 deste relatório, relativo à Desclassificação de empresas de melhores propostas sem motivação específica.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Síntese das providências adotadas	Diante da manifestação realizada pela a Diretoria Regional de SPM verifica-se que foram observadas as condições estabelecidas no edital, conforme o Anexo 4: “1.3.1. As empresas que apresentarem, no SICAF, qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,0 (um) - serão consideradas como inabilitadas, exceto se comprovarem, neste caso, possuir patrimônio líquido igual ou superior a: LOTE 3 - R\$ 48.390,00 1.3.1.1. A comprovação do Patrimônio Líquido será feita mediante o cálculo obtido pelos valores constantes no SICAF de Ativo Total e Passivo Total. Na inexistência de tais valores no SICAF, deverá ser apresentado, pela licitante arrematante, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social. 1.5.2. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados contendo as assinaturas do contador/técnico em contabilidade, regularmente habilitado e pelo sócio-gerente, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais...”.

A Diretoria Regional informou que foram realizadas as consultas no SICAF e diante das informações lá constantes foi solicitada a licitante “Pesofort” o Balanço Patrimonial, o qual foi enviado pela empresa e assim foi constatado o atendimento da exigência de Patrimônio Líquido conforme descrito no subitem 1.3.1 do anexo 4 do Edital. Assim, observou-se que a Regional atendeu o disposto no MANLIC, Mód. 5, Cap. 7, subitem 4.3 “A verificação do Patrimônio Líquido e dos Índices de Solvência Geral – ISG, Liquidez Corrente – ILC e Liquidez Geral – ILG será feita por meio do SICAF ou Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, contendo as assinaturas do contador/técnico em contabilidade regularmente habilitado e pelo sócio-gerente, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa...”. Diante das informações a Regional relatou que adotou o balanço patrimonial como elemento aferidor da habilitação da licitante.

Destacamos que esta disponível na página do DEGES na intranet (<http://intranetac/diretorias/dirad/deges/cisnormativas>) a CI/GCOJ/DEJUR-2023/2010 de 13/07/2010 emitida pelo DEJUR, que trata da orientação acerca da diligência dos Pregoeiros quando da análise das condições de habilitação dos licitantes. Ainda informamos que a orientação foi disponibilizada e amplamente divulgada por meio da COPTec - Comunidades de Prática dos Correios.

Ressalta-se que a avaliação realizada para o ponto foi referente às questões estruturais dos procedimentos em relação às normas, não tendo sido realizada avaliação pontual do caso mencionado.

Diante da manifestação solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Após análise da manifestação apresentada neste e nos subitens 4.1.8.4, 4.1.8.5, 4.2.13 e 4.2.14 deste relatório, considera-se a recomendação atendida para efeitos deste relatório e assim, baixamos o ponto com status de SL (Solucionado), independente de ser objeto de análise em outras auditorias e se for o caso, considerada reincidente.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Em que pese sua manifestação, verificar a existência de irregularidades dessa natureza nos demais Contratos em andamento, providenciando as publicações no DOU em atendimento ao § único do art. 61 da Lei 8.666/93. Juntar cópia da página do DOU, onde foi veiculado o extrato que regularizou a situação, no devido processo de gestão. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Identificar todos os pagamentos realizados antecipadamente à ADEFIVI, no decorrer da vigência deste Contrato, e aplicar sobre eles o cálculo de desconto a valor presente, providenciando o ressarcimento dos valores obtidos à ECT. Encaminhar à AUDIT os documentos que comprovem o ingresso de tais valores no cofre da ECT. Atentar para as orientações registradas pela GERAD/DR/SPM na CI/SEGC/SUCON/ GERAD/DR/SPM-1225/2007. Cumprir as orientações do TCU exaradas no Acórdão 583/2005-Segunda Câmara: Abstenha-se de fazer pagamentos antecipados, para cumprir o art. 63 da Lei 4.320/64 e, também, o cronograma aprovado pelo órgão repassador., e na Decisão 955/2002-Plenário: Não efetue pagamento antecipado de despesas, por contrariar o mandamento legal expresso no art. 62 da Lei nº 4.320, de 1964 e no art. 38 do Decreto nº 93.872, de 1986. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Ref Relatório de acompanhamento AUDIT De acordo com o relatório de referência, item 4.2.6, em anexo, é recomendado à esta gerencia "identificar todos os pagamentos realizados antecipadamente à ADEFIVI, no decorrer da vigência deste Contrato, e aplicar sobre eles o cálculo de desconto a valor presente, providenciando o ressarcimento dos valores obtidos à ECT". Nesse sentido, informamos que apuramos todos os casos que se encontravam na situação mencionada e os encaminhamos à GECON/DR/SPM, que efetuou os devidos cálculos, cujo montante para ressarcimento totalizou R\$ 6.032,04, conforme planilha, também em anexo. Dessa forma, encaminhamos justo a este expediente, o Relatório Analítico por Fornecedor com Data e Banco de Pagamento, fornecido pela GECON/DR/SPM, no qual consta o lançamento da glosa correspondente ao valor supracitado, no pagamento do mês de julho/2010, pertencente à referida entidade. Por fim, em face do atendimento da recomendação para providenciar o ressarcimento à ECT dos valores pagos à ADEFIVI antecipadamente, sem o desconto do deságio, solicitamos avaliação dessa e o encerramento do referido Ponto de Auditoria.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base no contido na CI acima transcrita e nos documentos encaminhados anexos a mesma, ratificamos a baixa do ponto já ocorrida em 07/06/2010.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estabelecer, previamente, ações que garantam a continuidade dos serviços/fornecimentos contratados sem a necessidade de emissão de Termo de Confissão de Dívida. Abster-se de realizar pagamento sem cobertura contratual, observando o disposto no Parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93. Abster-se de gerar contratos no Sistema ERP para serviços/fornecimentos que, mesmo sendo obrigatório, não tenham passado por processo de licitação ou não tenham sido submetidos a contratação direta, conforme o caso. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Desde 30.08.2010, após orientação da Administração Central, eventuais pagamentos por confissão de dívida serão lançados em entrada específica no Menu Liquidação para Pagamento, no módulo de Gestão de Contratos do ERP (Informação GESEP 10/11/2010).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em análise às manifestações apresentadas de que os pagamentos por Termo de Confissão de Dívida foi equacionado, de que as ocorrências contratuais passaram a ser registradas no sistema WebContratação permitindo acompanhamento passo de prazos e providências necessárias, de que estão antecipando negociação para um ano do vencimento e ainda de já ter recebido orientação da Administração Central para lenamento de eventuais pagamentos por confissão de dívida, considera-se que a Regional atendeu à recomendação dos auditores. Assim, baixamos o ponto com status de SL (Solucionado) para efeito deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Não obstante sua manifestação, reavaliar os repasses feitos à ADEFIVI, haja vista a amostra de auditoria ter abrangido os meses de outubro/2006 a janeiro/2007, nos quais apareciam compondo o demonstrativo de encargos dessa associação os 0,5% de Contribuição Social-FGTS. Encaminhar à AUDIT cópia dos documentos que comprovam a recuperação do valor envolvido à ECT. Estender a análise aos demais processos de prestação de serviço vigentes à época, com vistas a identificar a previsão da contribuição social-FGTS nas planilhas de custos das empresas contratadas. Caso sejam constatados repasses desse encargo após sua extinção, providenciar a recuperação dos valores envolvidos à ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	1- Ratificamos a informação da GAREC, que o período analisado, referente aos repasses efetuados da Contribuição Social-FGTS 0,05% para a ADEFIVI, foi de 10/2006 até 02/2008, contudo, apuramos que os repasses ocorreram somente no período de 10/2006 até 12/2006, que totalizaram R\$ 1.856,24. 2- Conforme informado anteriormente, acerca do envio da cópia do documento que comprove a recuperação do valor acima à ECT, a GAREC encaminhou à GERAD/DR/SPM a CI/GAREC/DR/SPM-05380/2009, de 31/12/2009. Entretanto, a glosa solicitada foi realizada junto ao repasse da ADEFIVI, em 06/09/2010, no valor de R\$ 1.856,24, cuja cópia do “Relatório Analítico por Fornecedor com Data e Banco de Pagamento” fornecido pela GECOF/DR/SPM, encaminhamos em anexo. 3- Informamos também que à época, a GAREC/DR-SPM não teve outro processo de prestação de serviços que demandasse repasse da Contribuição Social-FGTS 0,05%. Por fim, solicitamos baixa deste Item. (Informação GERAD e GAREC 10/11/2010)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nos esclarecimentos apresentados e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização do Anexo 0 do MANPAT, nos termos da CI/GAB/DR/SPM-0251/2008-CIRCULAR. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, cópia do Anexo 0 regularizado. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Documento disponível em http://intranetspm/novaintranet/biblioteca/NormasRegionais/index.html - visualizar matriz - (Informação GESEP 12/11/2010)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação desse gestor de que o documento encontra-se publicado na Intranetspm, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Para contratações futuras, abster-se de realizar registros no ERP em desconformidade com a parametrização estabelecida para o sistema. Intensificar os mecanismo de controle de modo a assegurar a fidedignidade dos registros efetuados no sistema ERP. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Posicionar-se a respeito das hospedagens efetuadas de forma ininterrupta, embora tivessem ocorrido ausências no período, conforme demonstrado acima, como forma de apurar as diferenças e regularizar a situação mediante recuperação dos valores. Orientar os Órgãos da Administração Central no sentido de que ao solicitar hospedagem para um determinado empregado sejam avaliadas as reais necessidades. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESER
Síntese das providências adotadas	Segue: a) Matrícula 80108806 Mantemos nosso posicionamento de que a tarifa praticada no período de 15 a 19/03/2009 era de R\$ 165,00 a diária, conforme arquivos a seguir. (...) arquivos b) Matrícula 80108563 Mantemos nosso posicionamento de que a tarifa praticada no período de 26/07 a 13/08/2009 era de R\$ 121,25 a diária, ainda que em hotel superior luxo, conforme arquivos a seguir, já que tratou-se de cortesia ao preço de hotel superior. Observe-se que a hospedagem deu-se, efetivamente, somente no período de 27/07 a 07/08/2010, sendo cobradas 12 diárias, pois a reserva previa a entrada do hóspede a partir de 26/7, e foi garantida pela ECT a continuidade da mesma para o dia 27/7, em virtude da necessidade do órgão demandante. (...) arquivos Quanto ao documento com orientações sobre o assunto aos órgãos da AC, após reanálise da situação apresentada, inclusive com consulta às instruções normativas da ECT,

entendemos que cada órgão demandante é total e unicamente responsável pela solicitação da hospedagem e pela gestão do empregado quando em atividade nesta capital. Caso o empregado seja dispensado pelo órgão demandante em período diferenciado do previsto pelo FEH – Formulário Eletrônico de Hospedagem, a CESER consultará o órgão demandante sobre a ocorrência de checkout antecipado, após o recebimento da fatura, o que poderá provocar alteração dos valores efetivamente a serem pagos (caso a hospedagem tenha sido na opção de mensalista, poderá tornar-se diarista).

Assim, ratificamos o entendimento que, conforme preconiza os documentos normativos a respeito do assunto, é de inteira responsabilidade dos órgãos demandantes a solicitação de hospedagem para empregados, os quais deverão ser questionados diretamente pelas possíveis alterações ocorridas durante o período da hospedagem.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em face dessa manifestação e da documentação comprobatória encaminhada pelo gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	A partir do esclarecimento prestado acerca dos arquivos "Movimento Outras Unidades 2008" e "Movimento Outras Unidades 2009" (nomeados na Manifestação como "Movimento de Colaboradores Outras Unidades"), constatou-se que eles contêm, no período analisado, registros para oito das doze matrículas exemplificadas na Oportunidade de Aprimoramento. Para os demais, identificaram-se os motivos pelos quais não ocorreram registros de acesso. Justificar, para os arquivos "Movimento Outras Unidades 2008" e "Movimento Outras Unidades 2009", a incongruência estrutural em relação aos 24 arquivos de movimentação mensal (12 para cada um dos anos de 2008 e 2009), também fornecidos a esta auditoria, no que concerne à: a) ausência do Dígito Verificador no campo destinado à matrícula; b) ausência do campo "Tipo Acesso". Justificar a ocorrência de registros para as matrículas 8.689.886-8 e 8.501.059-6 nos arquivos de tipo 1 ("Movimento Outras Unidades 2008" e "Movimento Outras Unidades 2009") e tipo 2 (24 arquivos de movimentação mensal - 12 para cada um dos anos de 2008 e 2009) inclusive em um mesmo mês. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESER
Síntese das providências adotadas	O campo "Matrícula" já foi alterado para conter o dígito verificador. O campo "Tipo de Acesso" foi incluído, conforme solicitação. A repetição ocorre apenas nos casos em que o empregado tem duplo cadastro no sistema Rhonda (AC e DR-Outras unidades), mediante o uso de crachá provisório. Caso o empregado tenha sido de uma DR e migrou para a AC, ou vice-versa, e solicitar alteração do seu cadastro no sistema, ocorrerá o recadastramento, porém, o histórico anterior permanecerá. Ao solicitar um crachá provisório nas portarias, caso o colaborador tenha sido de DR e houve mudança no sistema Rhonda para AC, ou vice-versa, e, no momento em que informar à recepcionista a sua lotação (AC ou DR), o sistema assume a informação e sua matrícula no controle de acesso aparecerá no respectivo relatório existente, "Movimento colaboradores" – AC ou "Movimento colaboradores outras unidades" – DR, contudo, nunca simultaneamente. Isso ocorrer somente quando seu acesso for efetuado com o crachá provisório (dependendo da informação), pois com o crachá "titular", o sistema sempre assumirá o que está efetivamente cadastrado.

Finalmente, é necessário ratificar que o sistema Rhonda é utilizado somente para controle de acesso de empregados e visitantes, jamais servindo como controle de frequência. Diante dessas considerações, solicitamos dar este ponto como solucionado.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base nos esclarecimentos apresentados, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos no 7/3 - 4 do MANPAT, quanto à atualização sistemática dos TRPs. Providenciar as assinaturas nos Termos de Responsabilidade Patrimonial referente aos detentores substituído e substituto das unidades. Efetuar a revisão dos TRPs das demais unidades da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	Através da CI/SPAT/GERAD-713/2010, as Gerências do CEE e dos CDD's citados foram orientadas a proceder conforme recomendações acima citadas. Foram regularizadas, sendo devidamente assinados os Termos de Responsabilidade Patrimonial referente a passagem de detentor. Ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que as situações registradas foram regularizadas, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	037/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0586.0584/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Orientar as Diretorias Regionais quanto à necessidade de aprimorar o levantamento das demandas, quando da composição da dotação orçamentária anual, e de possíveis reprogramações que se fizerem necessárias no decorrer do exercício, adequando-as às reais capacidades de execução da DR, de forma a executar integralmente a dotação liberada. Aperfeiçoar a análise crítica do levantamento das demandas realizado pelas Diretorias Regionais e Administração Central a fim de evitar o superdimensionamento das necessidades de aquisição de bens, levando-se em conta o histórico de execução orçamentária dessas diretorias. Interagir com as diversas áreas da Empresa, responsáveis pela elaboração das especificações técnicas, pareceres jurídicos, licitação (CPL), e outras que executam parte do trabalho das diversas etapas dos processos de licitação/contratação, no sentido de que sejam envidados todos os esforços para evitar inexecuções de verbas orçamentárias. Monitorar o cumprimento dos prazos concedidos para cada uma dessas áreas executar as ações que lhes competem, conforme normas internas estabelecidas no 5/3, Anexo I do MANLIC, que estabelece o prazo de 43 dias do pedido até a assinatura do contrato, com desconto de 12 dias úteis em caso de interposição de recurso. Intensificar gestão junto aos Órgãos da AC e Diretorias Regionais que tiveram valores represados no livros "BB" e "BC" (bloqueados e/ou contratados), visando, em casos futuros, liberar dotações com impossibilidade de execução, assim que o fato for detectado, a fim de que os recursos disponíveis da Empresa, sejam remanejados para outras aquisições ou serviços que demandem maior urgência. Definir um Plano Estratégico para o planejamento e execução do orçamento, de forma que sejam definidas as prioridades da empresa e estabelecidos o acompanhamento e o controle sistemático das contas orçamentárias. Criar uma política de responsabilidades, com regras claras e metas definidas para cumprimento da execução do orçamento, de forma que todas as áreas envolvidas no processo sejam responsabilizadas pela não execução, exceto quando a não execução ocorrer por fatores alheios a vontade dos gestores e plenamente justificável. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGSG
Síntese das providências adotadas	

Quanto à criação de políticas de responsabilidade, para a execução orçamentária se dê em sua totalidade, entendemos que não é papel do DEGSG, por ser gestor orçamentário de apenas dois projetos, esta questão deve ser orientada pela área gestora do orçamento na ECT. Mas, mesmo assim, conforme informações anteriores constantes de follow-ups, o DEGSG encaminhou CI ao DIGEP para que seja consignado no GCR das Regionais o atingimento das metas estipuladas com este fim. Assim sendo, solicitamos o encerramento do ponto para este DEGSG.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base nas manifestações apresentadas, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da melhoria da execução orçamentária em próximas auditorias, em função das medidas adotadas por esse gestor.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	037/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0586.0584/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Interagir com as diversas áreas da Empresa, responsáveis pela elaboração das especificações técnicas, pareceres jurídicos, licitação (CPL), e outras que executam parte do trabalho das diversas etapas dos processos de licitação/contratação, monitorando cumprimento dos prazos concedidos para cada uma delas executar as ações que lhes competem, conforme normas internas estabelecidas no 5/3, Anexo I do MANLIC que estabelece o prazo de 43 dias para conclusão do processo na modalidade de pregão com desconto de 12 dias úteis em caso de interposição de recurso. Salvo fator relevante que venha a impedir o cumprimento integral da dotação orçamentária. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGSG
Síntese das providências adotadas	No que se referem às orientações às DRs o DEGSG tem encaminhado informações com os indicadores, que mostram o valor das execuções versus o valor das programações, para providências imediatas com vistas a otimizar o valor da execução ou informar quando da sua impossibilidade, de forma que os valores eventualmente não utilizados possam ser reprogramados junto aos órgãos de controle. A exemplo das CIs GPOC/DEGSG – 0548 e 0549/2010 – Circulares, para os projetos K01 e E08, respectivamente. Assim, solicitamos o encerramento do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	037/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0586.0584/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIPAD	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Essa oportunidade de aprimoramento será acompanhada no subitem 4.4.4.1 deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	14/07
Data do Relatório de Auditoria	11/09/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0122.0036/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	a) Urgenciar a recuperação da qualidade ou substituição do equipamento; b) Orientar e exigir que a guarda de numerário ocorra no cofre equipado com retardo e boca de lobo; c) Urgenciar alteração do leiaute da unidade, de forma a resguardar o acesso às dependências restritas da tesouraria; - orientar os envolvidos, exigindo a execução das atividades financeiras com base nas cláusulas do contrato ECT x Bradesco e nas orientações da área de segurança da ECT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	R-a: Como medida imediata foram substituídas as fitas VHS, proporcionando imagens em condições de visualização e identificação de qualidade adequada à necessidade. R-b: O gerente da agência foi reorientado a utilizar o cofre que existe na unidade com fechadura eletrônica de retardo em perfeito funcionamento com dispositivo de programação de abertura. R-c: A AC/Guajará Mirim, foi completamente reformada e ampliada, com novo layout de acordo com as recomendações do Guia para Projetos de agências e Segurança Patrimonial. A nova tesouraria foi construída com paredes de alvenaria e porta metálica reforçada, além disso a mesma foi isolada e não oferece acesso direto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com a manifestação apresentada, consideramos o ponto solucionado para efeitos deste Relatório. Ressaltamos que, em caso de reincidência, essa DR, bem como as unidades envolvidas, poderão ser responsabilizadas pelas desconformidades relatadas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/CE: Observar estritamente o 4/3-2.1-b do MANLIC, onde consta que a comprovação de “exclusividade deverá ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou ainda, pelas entidades equivalentes”. Como se observa o atestado de exclusividade foi emitido por Associação Comercial de outra Unidade Federativa, não havendo, portanto, amparo na norma mencionada. Consultar pelas ferramentas de busca disponíveis na Internet, se outros órgãos do serviço público contrataram o mesmo objeto através de modalidade diferentes de INEX, à época em que as contratação de forma a conferir a exclusividade declarada. Efetuar a revisão dos demais processos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA GERAD EM 01.07.2011 Informamos que, doravante os processos que envolvam Inexigibilidade de Licitação terão a sua comprovação nos rigorosos termos do art. 25, inciso I da Lei No.: 8.666/93, bem como procederemos à consulta formal (mediante Ofício) junto aos órgãos mencionados no Relatório AUDIT para fins de verificação quanto à empresa contratada à época de 2005 e manteremos no prazo estabelecido pela AUDIT a informação pertinente. Ressalta-se que à época a presente contratação obteve pareceres favoráveis da área técnica requisitante bem como da Assessoria Jurídica. Houve confiabilidade da GERAD nas informações transmitidas no processo em tela.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Observar fiel cumprimento ao estabelecido no 1/2-1.83; 3/2-2.2 e 4; 3/4-Anexo 4 e 4/2-Anexo2 do MANLIC. Rever os procedimentos dos demais processos da Regional com vistas a identificar possível situação semelhante e adotar medidas corretivas. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Síntese das providências adotadas	A DR/RN, através da Seção de Contratação, está alinhando o processo de cruzamento de dados entre os prazos de entrega contidos na AF e na proposta do fornecedor, de modo que não haja divergência entre eles que possam causar prejuízos relacionados ao atraso na entrega dos bens adquiridos, pelo que solicitamos considerar como ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação desse gestor de que está alinhando o processo de cruzamento de dados entre os prazos de entrega contidos na AF e na proposta do fornecedor, de modo que não haja divergência entre eles que possam causar prejuízos relacionados ao atraso na entrega dos bens adquiridos, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de aferição dos procedimentos adotados em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Em face da manifestação dessa Regional, recomendamos: Proceder conforme sua manifestação. Cumprir o disposto no 4.1, 4/2-4.1-n do MANLIC, de forma a demonstrar documentalmente nos respectivos processos, o bloqueio no ERP de recursos para pagamento de obrigação assumidas durante todo o transcorrer do período de vigência contratual.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Síntese das providências adotadas	Conforme informado na manifestação inicial, seguindo orientação da Assessoria Jurídica, nenhum contrato/alteração contratual está sendo celebrado com efeitos retroativos. Além disso, a GMAJ-04/RN, em suas Notas Jurídicas recentemente emitidas, tem reforçado a necessidade legal de que os processos sejam instruídos com a devida demonstração da existência de créditos orçamentários necessários à sua execução, condição básica para que os mesmos sejam cancelados, o que impede a ocorrência de novos fatos, pelo que solicitamos considerar como ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que nenhum contrato ou alteração contratual está sendo celebrado com efeitos retroativos e que as Notas Jurídicas recentemente emitidas, tem reforçado a necessidade legal de que os processos sejam instruídos com a devida demonstração da existência de créditos orçamentários necessários à sua execução, condição básica para que os mesmos sejam cancelados, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Data do Relatório de Auditoria	16/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida/Data	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Em relação às DLs e IL, sob a gestão da GERAD, GCTCE, GETEC e GEREC, diante da manifestação das áreas, consideram-se solucionadas as desconformidades relatadas, para efeito deste Relatório. Proceder conforme as manifestações, acompanhando a eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, por meio de cursos e divulgação de normas claras, atualizadas e unificadas, com a definição dos procedimentos a serem adotados e as implicações legais envolvidas. Que seja observado o acórdão n.º 115/2006 – 1ª Câmara do Tribunal de Contas da União: “1.3. autue devidamente os processos, com obediência à sequência de numeração cronológica, com registro da motivação de qualquer cancelamento ou alteração de numeração de documentos nos autos, seja por retirada ou inserção de novas peças entre as páginas numeradas, para garantir a segurança dos atos registrados e evitar fraudes”. Atentar para o procedimento previsto no 7/2 – 2.1, alínea “p” do MANLIC, que prevê que os documentos relativos aos atos de gestão operacional também sejam arquivados, em ordem cronológica, devidamente numerados e rubricados. Observar o disposto no 4/2 – 4.1 que prevê que os processos administrativos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação deverão ser instruídos com os elementos abaixo, no que couber, dispostos em ordem cronológica, devidamente numerados e rubricados no canto superior direito. A fim de evitar a adulteração de processos, apor a menção "EM BRANCO", manuscrito ou por meio de carimbo, nas páginas e espaços que não contenham informações. Proceder conforme disposto no MANLIC - 4/2 - Anexo 0 - 5.1.2 na formalização do processo de DL “nenhuma cotação de preços poderá ser efetuada com data anterior à emissão do TR-DL e da RMS no ERP.” Orientamos que quando da pesquisa de preços a façam como pesquisa e não como proposta. Efetuar a revisão dos demais processos de DL/INEX da Regional com vistas a identificar e regularizar as desconformidades tempestivamente e não apenas quando detectado por órgão de controle. Informar à GMAD 3/AUDIT no prazo de 30 dias, a partir do recebimento deste Relatório Final, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
DR/ES
Síntese das providências adotadas
A área de administração emitiu a CI/GERAD/ES-0037/2011-Circular (anexo 15 deste relatório) objetivando orientar as áreas responsáveis pela elaboração de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade quanto às desconformidades apontadas pela AUDIT. Quanto à revisão dos demais processos de DL/Inex, por meio da CI/GERAD/ES-0068/2011-CIRCULAR (Anexo 16 deste relatório), foi solicitado às diversas áreas da Regional o encaminhamento dos processos de DLs concluídos, de modo que a GERAD possa analisá-los visando identificar e regularizar possíveis desconformidades, tempestivamente. Tal atribuição passou a fazer parte da rotina da Seção de Contratação. A partir de agora, com os processos revisados pela área de administração, a Regional atenderá a todas as demais recomendações constantes no presente item, ficando a presente situação regularizada.
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Considerando o teor da manifestação acima transcrita e das evidências encaminhadas, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Data do Relatório de Auditoria	16/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.2
Comunicação Expedida/Data	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Em relação a IL sob a gestão da GERAD e da DL sob a gestão da GEREC, diante da manifestação das áreas, consideram-se solucionadas as desconformidades relatadas, para efeito deste Relatório. Observar o disposto no 4/2 - 3.1 do MANLIC que prevê que o órgão interessado na compra ou contratação de serviço, deverá formalizar a solicitação através da Requisição de Material e Serviço – RMS, via sistema ERP conforme disposto no capítulo 2 do módulo 2 deste Manual, fundamentando a justificativa da contratação e deverá garantir a disponibilidade orçamentária para a despesa. (grifo nosso) Compor os processos com a documentação exigida pelas normas internas, legislação vigente e outros que se façam necessários para comprovação da lisura e probidade do processo, em cumprimento ao 4/2 do MANLIC e à Lei 8.666/93. Empreender ações com vista a reorientar aos gestores e fiscais de contratos como forma de assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas, administrativas e recomendações do TCU, em todos os seus aspectos. Efetuar a revisão dos demais processos de DL/INEX da Regional com vistas a identificar e regularizar as desconformidades tempestivamente e não apenas quando detectado por órgão de controle.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Síntese das providências adotadas	A área de administração emitiu a CI/GERAD/ES-0037/2011-Circular (anexo 15 deste relatório) objetivando orientar as áreas responsáveis pela elaboração de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade quanto às desconformidades apontadas pela AUDIT. Quanto à revisão dos demais processos de DL/Inex, por meio da CI/GERAD/ES-0068/2011-CIRCULAR (Anexo 16 deste relatório), foi solicitado às diversas áreas da Regional o encaminhamento dos processos de DLs concluídos, de modo que a GERAD possa analisá-los visando identificar e regularizar possíveis desconformidades, tempestivamente. Tal atribuição passou a fazer parte da rotina da Seção de Contratação. A partir de agora, com os processos revisados pela área de administração, a Regional atenderá a todas as demais recomendações constantes no presente item, ficando a presente situação regularizada.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Considerando o teor da manifestação acima transcrita e das evidências encaminhadas, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Data do Relatório de Auditoria	16/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3
Comunicação Expedida/Data	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Em relação a IL sob a gestão da GERAD e da DL sob a gestão da GERECE, diante da manifestação das áreas, consideram-se solucionadas as desconformidades relatadas, para efeito deste Relatório. Observar o disposto no MANLIC 7/2 – 2.1, alínea “d” (gestão operacional) que prevê: atestar os documentos fiscais, após o atesto da execução pelo fiscal, confrontando com os valores registrados no instrumento contratual, correspondentes ao bem, serviço ou à obra de engenharia, observadas as formalidades previstas no Manual de Administração de Recursos, Operações e Controle Financeiros – MANAFI. Observar ainda o estabelecido no MANLIC 4/2 – Anexo 0 – 8.1 que menciona: a atestação de despesa nos Documentos Fiscais deverá ser efetuada, obrigatoriamente, pelo Fiscal de Contrato ou o seu Suplente e pelo Gestor Operacional do Contrato... Compor os processos com a documentação exigida pelas normas internas, legislação vigente e outros que se façam necessários para comprovação da lisura e probidade do processo, em cumprimento ao 4/2 do MANLIC e à Lei 8.666/93. Empreender ações com vista a reorientar aos gestores e fiscais de contratos como forma de assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas, administrativas e recomendações do TCU, em todos os seus aspectos. Efetuar a revisão dos demais processos de DL/INEX da Regional com vistas a identificar e regularizar as desconformidades tempestivamente e não apenas quando detectado por órgão de controle.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Síntese das providências adotadas	A área de administração emitiu a CI/GERAD/ES-0037/2011-Circular (anexo 15 deste relatório) objetivando orientar as áreas responsáveis pela elaboração de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade quanto às desconformidades apontadas pela AUDIT. Quanto à revisão dos demais processos de DL/Inex, por meio da CI/GERAD/ES-0068/2011-CIRCULAR (Anexo 16 deste relatório), foi solicitado às diversas áreas da Regional o encaminhamento dos processos de DLs concluídos, de modo que a GERAD possa analisá-los visando identificar e regularizar possíveis desconformidades, tempestivamente. Tal atribuição passou a fazer parte da rotina da Seção de Contratação. A partir de agora, com os processos revisados pela área de administração, a Regional atenderá a todas as demais recomendações constantes no presente item, ficando a presente situação regularizada.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Considerando o teor da manifestação acima transcrita e das evidências encaminhadas, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Data do Relatório de Auditoria	16/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3.1
Comunicação Expedida/Data	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Em relação às DLs sob a gestão da GERAD, GCTCE, GEREC e GETEC, diante da manifestação das áreas, consideram-se solucionadas as desconformidades relatadas, para efeito deste Relatório. Na elaboração dos processos de contratação observar o disposto no MANLIC 4/2 - 5.1 que prevê que a proposta de preço deverá conter a razão social completa do proponente, CNPJ ou CPF, endereço completo, nº do telefone e fax, especificação do material ou descrição do serviço, valor unitário e total, em Reais, itens inclusos e não inclusos no preço (impostos, taxas, hospedagem, alimentação), prazo de validade da proposta, banco, agência e nº de conta corrente, prazo previsto para execução do serviço ou fornecimento de material ou equipamento, data, nome e assinatura do responsável pela proposta. Observar ainda o estabelecido no MANLIC 4/2 - 5.2 que prevê que quando, por limitações de mercado ou manifesto desinteresse das firmas consultadas, não for possível a obtenção de três propostas para compra de materiais ou contratação de serviços, essas circunstâncias deverão estar devidamente explicitadas no processo de dispensa de licitação. Compor os processos de contratações diretas com toda a documentação necessária, conforme normativas internas e legislação vigente, a fim de evidenciar os atos administrativos praticados e os procedimentos adotados. Empreender ações com vista a reorientar aos gestores e fiscais de contratos como forma de assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas, administrativas e recomendações do TCU, em todos os seus aspectos. Efetuar a revisão dos demais processos de DL/INEX da Regional com vistas a identificar e regularizar as desconformidades tempestivamente e não apenas quando detectado por órgão de controle.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Síntese das providências adotadas	A área de administração emitiu a CI/GERAD/ES-0037/2011-Circular (anexo 15 deste relatório) objetivando orientar as áreas responsáveis pela elaboração de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade quanto às desconformidades apontadas pela AUDIT. Quanto à revisão dos demais processos de DL/Inex, por meio da CI/GERAD/ES-0068/2011-CIRCULAR (Anexo 16 deste relatório), foi solicitado às diversas áreas da Regional o encaminhamento dos processos de DLs concluídos, de modo que a GERAD possa analisá-los visando identificar e regularizar possíveis desconformidades, tempestivamente. Tal atribuição passou a fazer parte da rotina da Seção de Contratação. A partir de agora, com os processos revisados pela área de administração, a Regional atenderá a todas as

demais recomendações constantes no presente item, ficando a presente situação regularizada.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Considerando o teor da manifestação acima transcrita e das evidências encaminhadas, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Data do Relatório de Auditoria	16/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1.1
Comunicação Expedida/Data	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme as manifestações, acompanhando a eficácia das ações, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, por meio de cursos e divulgação de normas claras, atualizadas e unificadas, com a definição dos procedimentos a serem adotados e as implicações legais envolvidas. Quanto ao arquivo dos documentos nos processos em ordem cronológica, observar: O disposto nos Artigos 38 e 60 da Lei 8666/1993 que prevêem, respectivamente: "O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente..." e "Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato, salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, de tudo juntando-se cópia no processo que lhe deu origem." As recomendações do TCU, contidas no MANAUD 2/4 - Anexo 2 (TC-700.069/1998-4 e TC-007.694/2005-2), que preconizam sobre a numeração sequencial e ordem cronológica das folhas e/ou documentos dos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação conforme dispõe o Art. 38 da Lei 8.666/1993, no intuito de conferir confiabilidade e fidedignidade às informações e evitar a ocorrência de extravio de documentos e informações. O acórdão n.º 115/2006 - 1ª Câmara do Tribunal de Contas da União: "1.3. autue devidamente os processos, com obediência à sequência de numeração cronológica, com registro da motivação de qualquer cancelamento ou alteração de numeração de documentos nos autos, seja por retirada ou inserção de novas peças entre as páginas numeradas, para garantir a segurança dos atos registrados e evitar fraudes". O procedimento previsto no MANLIC 7/2 - 2.1, alínea "p", que prevê: "manter arquivados os documentos relativos aos atos de gestão contratual sob sua responsabilidade, em ordem cronológica, devidamente numerados e rubricados." O disposto no MANLIC 4/2 - 4.1, que prevê: "os processos administrativos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação deverão ser instruídos com os elementos abaixo, no que couber, dispostos em ordem cronológica, devidamente numerados e rubricados no canto superior direito..." O estabelecido nas CI/GPOM/DEGSP-1391/2009-Circular e CI/GNOP/DEGES-00914/2009-Circular. Quanto à aplicação de carimbo ou a menção EM BRANCO, torna-se necessária a fim de evitar a adulteração de processos. O procedimento está previsto no inciso III da CI/GPOM/DEGSP-1391/2009-Circular e no MANCOM 7/7 - Anexo 1 - 7.3.9. Ressalta-se que na manifestação da área está mencionada a aplicação do referido carimbo na parte da frente da folha, o que

	geralmente não ocorre, pois o anverso sempre está preenchido, senão não haveria o que relatar de não-conformidade. A propósito, na referência manifestada, os itens 5.1.6 e 5.1.2 não existem no MANCOM 7/7. Proceder conforme as orientações e normativas, para todos os processos de DL/INEX da Regional, com vistas a identificar e regularizar as desconformidades tempestivamente e não apenas quando detectado por órgão de controle.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Síntese das providências adotadas	
Conforme manifestado no relatório de auditoria, atualmente todos os processos seguem incondicionalmente a ordem cronológica. Tem sido feito acompanhamento rigoroso das chefias de contratação quanto ao cumprimento da norma indicada. Sobre o carimbo Em Branco, após o apontamento sobre o assunto foi encaminhado questionamento ao DEGSF através da CI/SDPC/GERAD/DR/MG-6581/2011 de 31/03/2011 solicitando esclarecimentos em relação à norma vigente, conforme manifestado no relatório de auditoria. Em 15/04/2011, o DEGSF encaminhou a CI GEPOM/DEGSF-0392/2011 esclarecendo sobre os questionamentos da DR em relação ao assunto, e orientou sobre a necessidade de apor informação EM BRANCO no verso de todas as folhas que não contenham informação. Dessa forma, a COSUP/DR/MG encaminhou a CI SDPC/GERAD-9217/2011 orientando as áreas envolvidas sobre tal necessidade e a partir de então, todos os processos de contratação e gestão contratual realizados na DR/MG contém o carimbo EM BRANCO em todas as páginas que não contenham informação. Entendemos, portanto, que foram tomadas as providências necessárias, tendo sido sanada a irregularidade nos atuais processos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista a manifestação desse gestor de que atualmente todos os processos seguem incondicionalmente a ordem cronológica e que tem sido feito acompanhamento rigoroso das chefias de contratação quanto ao cumprimento da norma indicada, e, ainda, que foi emitida a CI/SDPC/GERAD-9217/2011 orientando as áreas envolvidas sobre o correto procedimento de autuação dos processos, baixamos o ponto como solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Data do Relatório de Auditoria	16/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.2.3
Comunicação Expedida/Data	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Recomendações à DRMG: Recomendamos a propósito, o estrito cumprimento do disposto no 4/2, subitem 4.2 do MANLIC e no art. 26 da Lei nº 8.666/93 que define a publicação “como condição para a eficácia dos atos”.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestado no relatório de auditoria, foi reforçado junto à equipe de contratação sobre a necessidade e importância do cumprimento dos prazos para ratificação e publicação dos processos de DL e de INEX. Está sendo feito acompanhamento rigoroso e atualmente todas as contratações realizadas cumprem rigorosamente os prazos legais previstos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que atualmente está sendo feito acompanhamento rigoroso de todas as publicações observando os prazos legais, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Data do Relatório de Auditoria	16/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1.4
Comunicação Expedida/Data	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Observar o disposto no MANLIC 4/2 - 3.1 que prevê que o órgão interessado na compra ou contratação de serviço, deverá formalizar a solicitação através da Requisição de Material e Serviço - RMS, via sistema ERP conforme disposto no capítulo 2 do módulo 4 do MANLIC, fundamentando a justificativa da contratação e deverá garantir a disponibilidade orçamentária para a despesa. (grifo nosso), uma vez que, o exame da documentação pertinente e as manifestações para esclarecer a não utilização do objeto da DL, antes da conclusão do processo, dá oportunidade à aqueles que examinem a operação, a questionamentos tais como: Considerando que as providências para contratação do stand ocorreram com a devida antecedência, por que motivos o orçamento somente foi liberado no dia do evento? Os promotores do evento deixaram reservado para a ECT, até o dia do início do evento, o stand sem qualquer garantia de liberação do orçamento? Apesar da montagem do processo sem liberação do orçamento as providências foram de cunho verbal? Ou os compromissos foram assumidos formalmente sem a liberação do orçamento?
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	A solicitação foi feita com a devida antecedência à Administração Central, contudo, o processo somente teve sequência após a confirmação por escrito, o que chegou em tempo exíguo. Não pedimos reserva e nem fizemos qualquer negociação ou garantia nesse sentido, apenas confirmamos a contratação mediante emissão e assinatura do contrato. Nenhum compromisso foi assumido formalmente sem a liberação do orçamento. Somente com orçamento liberado o processo foi executado e contrato emitido.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nos esclarecimentos apresentados que indicam que a formalização do processo foi finalizada antes do início do evento, embora no mesmo dia, porém em horário posterior, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Data do Relatório de Auditoria	16/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1.5
Comunicação Expedida/Data	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Item a: Cumprir o disposto no artigo 3º da Lei 8.666/93: Art. 3º "A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos". Cabendo ainda observar a propósito das manifestações do auditado que na análise das propostas em questão, não foram verificados quaisquer indícios de que os valores de R\$9.563,23 já representavam valor líquido (com desconto) de 3% conforme manifestado, não sendo identificado no exame da documentação do processo, quaisquer valor no montante de R\$9.859,00 que, descontados os 3%, levaria a proposta aos R\$9.563,23. Item b: Atentar para o disposto no subitem 3.2.1 do 4/3 do MANLIC O valor da contratação (R\$16.000,00), sendo este o limite para contratação na modalidade Dispensa de Licitação, pode sugerir, no exame da documentação, o fracionamento pelo que se recomenda: 3.2.1 O enquadramento da contratação, na forma mais adequada, deverá ocorrer em função do valor global estimado para a despesa, correspondendo ao total da compra ou do serviço, de maneira que o objeto da contratação não venha ser fracionado, nem caracterize fuga da instauração de processo licitação. Cumprir a recomendação do Tribunal de Contas da União - TC-005.454/1998-0: Planeje adequadamente suas aquisições objetivando alcançar a máxima economicidade e evitar o fracionamento de despesas com o objetivo de fugir da modalidade exigida pelo Estatuto das Licitações.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	A DR/MG sempre observa e defini a empresa a ser contratada tendo como parâmetro a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme estabelece o artigo 3º da Lei 8.666/93 citado nas recomendações dessa auditoria. Neste caso, ratificamos as informações prestadas quando demonstramos que a proposta apresentada pela proponente COOPERFINS no valor de R\$9.350,00 representou de fato a proposta de menor preço em relação às duas outras constantes do processo de Dispensa de Licitação.

Para elucidar quaisquer dúvidas enviamos, em anexo, as propostas das duas empresas que são evidências de que foi contratada a proponente que apresentou a proposta mais vantajosa, considerando ainda as explicações a seguir que subsidia na análise das mesmas:

A COOPERTRAMO apresentou proposta conforme folha 38 do processo indicando na 7ª coluna da tabela, os seguintes valores totais por item: R\$2.175,00, R\$3.700,00, R\$781,00, R\$1.278,00, R\$962,00, R\$608,00 e R\$355,00 que somados perfaz o valor de R\$9.859,00 (estes valores referem-se aos preços exatos previstos na tabela utilizada pela cooperativa). Já na última linha da tabela constante em sua proposta, a cooperativa registrou R\$9.563,23, ou seja, o valor deduzido do desconto de 3% indicado em sua proposta na 6ª coluna da tabela constante de sua proposta de preço. Diante do exposto não há que se deduzir que sobre este valor de R\$9.563,23 haveria ainda mais desconto a ser aplicado, o que resultaria em aplicação por duplicidade do desconto de 3% indicado na proposta do proponente, pois este desconto foi aplicado a cada item mencionado.

A COOTRAMO apresentou proposta conforme folha 39 do processo indicando na 7ª coluna da tabela, os seguintes valores totais por item: R\$2.109,75, R\$3.589,00, R\$757,57, R\$1.239,66, R\$933,14, R\$589,76, R\$344,35 que somados perfaz o valor de R\$9.563,23 (estes valores referem-se aos preços previstos na tabela utilizada pela cooperativa já deduzidos os 3% de desconto). Para demonstrar que na proposta já contemplou o desconto proposto, transcrevemos a memória de cálculo constante da proposta, utilizando como exemplo o 1º item da tabela que resultou no valor de R\$2.109,75, item este referente ao percurso Aeroporto x Centro de BH: (25 viagens) x (R\$87,00 referente ao valor da tabela) – (3% de desconto) = R\$2.109,75. Diante do exposto não há que se deduzir que sobre o valor total de sua proposta de R\$9.563,23 haveria ainda mais desconto a ser aplicado que resultaria em aplicação em duplicidade do desconto de 3% indicado na proposta do proponente.

Assim sendo, ratificamos que a proposta contratada da COOPERFINS (folha 44 do processo) é a de menor preço, embora seja de percentual “0” desconto, mas tal situação justifica-se em razão dos preços das tabelas praticados por esta Cooperativa serem inferiores aos preços praticados nas tabelas das duas outras proponentes.

Em atenção a recomendação dessa auditoria para observação do disposto no subitem 3.2.1 do 4/3 do MANLIC, em que devemos enquadrar a contratação na modalidade mais adequada a fim de não caracterizar fracionamento e fuga a regra de licitar, acatamos tais recomendações, contudo, ratificamos que conforme demonstrado, não houve neste processo intenção nem evidências em fugir a licitação considerando-se que antes mesmo de se conseguir esta contratação foram realizadas várias tentativas fracassadas de contratar via licitação, conforme descrito a seguir:

Foram realizadas 3 licitações, sem êxito de contratação, para este objeto, através dos Pregões Eletrônicos: 9000071/2009, 9000249/2009 e 10000005/2010; que foram revogados devido à inexistência de propostas válidas nos certames;

Para que não houvesse a descontinuidade na prestação do serviço, enquanto se preparava um novo processo de contratação via licitação, foi realizada a DL 10000260/2010, que gerou o Contrato 137/2010 com vigência de 01/07/2010 a 22/09/2010, dentro do valor previsto para contratar via Dispensa de licitação, visando propiciar condições à DR para promoção de nova licitação e minimizar os prejuízos pela falta de um contrato para atendimento da demanda.

Ainda no final do ano de 2010, a DR/MG conseguiu obter sucesso em firmar um contrato de prestação de serviço contínuo de nº 322/2010 e vigência de 29/12/2010 até 29/12/2011, oriundo de um processo de licitação (Pregão Eletrônico).

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nas demonstrações dos cálculos apresentados, bem como na cópia das propostas encaminhadas que evidenciam que as mesmas já contemplavam o desconto de 3%, consideramos o ponto Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Data do Relatório de Auditoria	16/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.1
Comunicação Expedida/Data	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Observar o disposto no MANLIC 4/2 - 3.1 que prevê: "o órgão interessado na compra ou contratação de serviço, deverá formalizar a solicitação através da Requisição de Material e Serviço - RMS, via sistema ERP conforme disposto no capítulo 2 do módulo 2 deste Manual, fundamentando a justificativa da contratação e deverá garantir a disponibilidade orçamentária para a despesa." (grifo nosso) Proceder conforme estabelecido no MANLIC 4/2 - 4.1, alínea "n": 4.1 Os processos administrativos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação deverão ser instruídos com os elementos abaixo, no que couber, dispostos em ordem cronológica, devidamente numerados e rubricados no canto superior direito: (...) n) bloqueio orçamentário emitido no sistema ERP; Sugere-se anexar o bloqueio orçamentário em todos os processos de contratação assim que o mesmo for emitido no ERP, evitando-se dúvidas quanto a sua emissão tempestivamente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestado anteriormente, quando da conclusão da contratação e início da execução dos serviços já havia o bloqueio orçamentário feito o livro BB, conforme constou à folha 36 do processo de contratação. Tal bloqueio foi emitido em 08/07/2010 e nele demonstra um valor de R\$ 40.000,00 bloqueado na conta orçamentária 20021.44411.010001 para o período de agosto / 2010. Este bloqueio foi incluído no processo de contratação assim que foi emitido no ERP, estando em conformidade com a recomendação desta auditoria à DR/MG. Já a transferência do bloqueio realizado no livro BB para o livro BC foi feita no sistema ERP no dia 23/07/2010, conforme constou à folha 65. A transferência do bloqueio de um livro para o outro somente é possível ser feita após o envio da Autorização de Fornecimento ao fornecedor, conforme manifestado por esta DR no relatório de auditoria. Inclusive, para obter o BC, é necessário assinar a Autorização de Fornecimento no sistema. Para assinar o documento, é necessário já conter a informação de data de envio da AF ao fornecedor, além das datas de publicação no DOU quando for o caso. Aproveitando a oportunidade de melhoria, a área de contratação foi orientada a assinar as Autorizações de Fornecimento no ERP no prazo mais próximo possível do envio do documento ao fornecedor de forma a evitar dúvidas quanto a emissão tempestivamente.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nos esclarecimentos apresentados e levando-se em conta que a formalização do processo foi finalizada antes do início do evento, embora no mesmo dia, porém em horário posterior, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Data do Relatório de Auditoria	16/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.1
Comunicação Expedida/Data	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Diante das manifestações da Área, uma vez que aqueles são itens não estocáveis ou não disponíveis no CD Leste para fornecimento, e que os valores dos processos examinados individualmente enquadram-se nos limites da lei, consideram-se aceitas as manifestações do órgão auditado prevalecendo entretanto recomendação no sentido de que, quando da necessidade de aquisições diretas dessa natureza, os registros e documentação existente nos processos devem evidenciar que as contratações realizadas por Dispensa de Licitação, por estarem enquadradas nas hipóteses previstas nos incisos I e II do artigo 24 da Lei 8.666/93, combinados com o parágrafo único do referido artigo, foram realizadas conforme previsão legal não se configurando a interpretação do uso do expediente de fracionamento de despesa como fuga ao processo licitatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Síntese das providências adotadas	A área de administração emitiu a CI/GERAD/ES-0037/2011-Circular (anexo 15 deste relatório) objetivando orientar as áreas responsáveis pela elaboração de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade quanto às desconformidades apontadas pela AUDIT, sendo abordada na presente CI a questão de fracionamento e planejamento das contratações. Além disso, a área de contratação da Regional, responsável pelas contratações referidas no citado item, já foi orientada quanto ao fato de fazer constar nos processos de contratação dessa natureza, especificamente na justificativa da contratação, que o mesmo está sendo realizado em observância aos aspectos legais, não se tratando de fracionamento de despesa como fuga ao processo licitatório.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando o teor da manifestação acima transcrita, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/RO: Proceder conforme a sua manifestação e organizar os processos de cada processo, mantendo os documentos arquivados cronologicamente, conforme determinava o subitem 4.1 do 4/2 do MANLIC. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Intensificar a supervisão na documentação constante do processo de contratação, visando minimizar as inconsistências observadas no processo e atentar para cumprimento das orientações contidas no MANLIC. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Organizar os processos com toda a documentação e de acordo com os procedimentos determinados no subitem 4.1 do 4/2 do MANLIC. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Intensificar ações de supervisão na documentação constante do processo de contratação, visando identificar e reduzir os erros constantes no processo. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.6
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Organizar os processos de forma que a documentação siga sua ordem cronológica, bem como o arquivamento ocorra de modo a preservar a organização do processo, conforme determina o subitem 4.1 do 4/2 do MANLIC. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.7
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Intensificar a supervisão na documentação constante do processo de contratação, visando reduzir a ocorrência de erro na formalização do processo. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/RO
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/GO: Planejar com antecedência necessária os procedimentos a serem adotados para a realização de contratações, evitando-se gerar períodos em que as unidades de atendimento fiquem desprovidas dos necessários serviços de vigilância armada. Efetuar, rotineiramente, reconferências, com vistas a detectar e regularizar, tempestivamente, possíveis desconformidades nos processos de contratações diretas. Fazer constar, nas cartas, exigência de documentos considerados obrigatórios a serem apresentadas tempestivamente pelos proprietários de imóveis. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Conforme relatado na manifestação anterior, a licitação foi iniciada em tempo hábil para conclusão antes do vencimento do contrato. Mas, por ordem judicial concedida por liminar, a licitação teve que ser interrompida, fato esse absolutamente fora do controle da ECT. De todo modo, reforçamos as orientações à área de segurança quanto à necessidade do devido planejamento. Reforçada orientação à área de contratação quanto à necessidade do acompanhamento e controle dos procedimentos de contratações diretas com vistas a não incorrer em irregularidades.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando o teor da manifestação acima transcrita e das evidências encaminhadas, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/GO: Atualizar os dados cadastrais das empresas suscetíveis de participar dos processos de contratações realizadas pela ECT, evitando-se a devolução das cartas por erros de dados cadastrais, e conseqüentemente, atraso na realização do certame. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/GO: Emitir todos os documentos previstos em normas da ECT, inserindo-os nos processos de contratações diretas. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/GO: Efetuar a publicação no D.O.U. indicando a vigência do contrato, ou seja, a data do início e final, corrigindo os atos publicados incorretamente. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.6
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/GO: Fazer constar, quando da emissão das cartas, informação de que o vencedor deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PA: Orientar e cobrar das áreas requisitantes a composição dos processos de contratações diretas com a documentação exigida no 4/2 do MANLIC e na Lei 8.666/93. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PA: Fazer constar no processo de contratações diretas o documento autorizador da aprovação e ratificação devidamente assinado pela autoridade autorizadora, conforme previsto no subitem 2.1, do 1/7, do MANLIC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	Informamos que o Resumo das Decisões da Diretoria inerente à 36ª Reunião Ordinária de 15/09/2010 que, através do Relatório/DIOPE nº 019/2010, delegou competência à DR/PA para ratificar a DL emergencial em comento, já está inserido no procedimento de contratação em questão e segue anexo ao presente relatório, dessa forma solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO. (Eduardo Vidal – GERAD/DR/PA. Em 30/06/2011).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.3
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PA: Supervisionar os atos administrativos de modo a assegurar que as contratações diretas sejam processadas em conformidade com os dispositivos do 4/2, do MANLIC, e da Lei 8.666/93, com vistas a evitar a reincidência dos fatos acima mencionados. Organizar o arquivamento dos documentos de forma cronológica, conforme determina o subitem 4.1 do 4/2 do MANLIC. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.5
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PA: Intensificar os procedimentos de supervisão de modo a garantir que as publicações oficiais sejam processadas em conformidade com as normas internas e legislação citada. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Intensificar a supervisão na documentação constante do processo de contratação, visando minimizar as inconsistências observadas no processo. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Organizar os processos de cada contrato mantendo os documentos arquivados cronologicamente, com form e determinava o subitem 4.1 do 4/2 do MANLIC. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se solucionado o assunto para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Atentar para que toda a documentação constante do processo de contratação direta esteja de acordo com procedimentos determinados no subitem 4.1 do 4/2 do MANLIC. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/RO
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/GO: Acompanhar as execuções das obras de engenharia, atestando os documentos fiscais para pagamento após a finalização/realização das etapas ou do total da obra. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Síntese das providências adotadas	A princípio cabe esclarecer que a AF 815/2010 estabelecia prazo de entrega dos serviços de oito dias, tendo sido executado os serviços em quatro dias, dentro do período hábil, sendo priorizadas as atividades num final de semana 18 e 19/12/2010, visando não impactar nas operações diárias do CTO, minimizando transtornos e prejuízos à ECT. O prazo apontado pela Auditoria - 16/12/2010 a 15/03/2010 - trata-se na verdade do prazo de vigência do contrato e não do prazo executivo dos serviços. À época, no dia 20/12/2010, quando a NF-007 foi atestada pelo fiscal da obra, os serviços propostos encontravam-se conclusos, com o elevador hidráulico devidamente transferido e instalado conforme preconizado no contrato e no parecer técnico nº 588/2010. Ocorre que após 45 dias do recebimento provisório da obra e emissão do TEER Provisório, foi detectada a ocorrência de fissuras e deformações (borrachudo) no piso da plataforma de concreto executada sobre a capa asfáltica conforme fotos abaixo. Trincas no piso próximas à mureta de contorno do elevador Trincas centrais no piso do elevador Os serviços estavam em período normal de garantia, tendo sido então solicitado pela fiscalização à contratada que refizesse os serviços a contento, haja vista necessidade de alta durabilidade e resistência dos mesmos. A contratada, por sua vez, se prontificou a realizar os reparos e execuções cabíveis no sentido de sanar os vícios construtivos, se propondo ainda a executar a título de compensação pelos transtornos causados, os reparos na pista de acesso ao lavador de veículos (adjacente ao elevador hidráulico) sem ônus para a ECT, salientando que tais reparos extras não faziam parte do escopo da obra. Vide foto abaixo. Restos de concreto demolidos próximos à mureta de contorno do elevador

As imagens obtidas em 16/03/2011 pela equipe de Auditoria retratam os serviços (em garantia) sendo refeitos, porém ainda inacabados, em fase de conclusão. Foi emitida a 1ª notificação à terceirizada em 03/02/2011 concedendo 30 dias de prazo para os reparos cabíveis, prazo esse expirado em 05/03/2011. Em 09/03/2011, foi emitida a 2ª notificação à terceirizada, cuja resposta, recebida em 10/03/2011, apresenta como justificativa para o atraso na execução dos serviços em garantia as intempéries e fortes chuvas no período, solicitando prazo de pelo menos 03 semanas, tempo esperado para a estiagem. O prazo expiraria em 01/04/2011, data na qual era esperada a finalização dos serviços em garantia contratual. Em 22/03/2011, foi realizada reunião com a contratada durante vistoria ao local da obra, quando notificamos a construtora acerca da auditoria em andamento e da necessidade de cumprimento das datas pactuadas, de tal sorte que não houvesse prejuízos à ECT e tampouco a ocorrência de margem para eventual penalização da equipe técnica da GEREN/GO.

A equipe de fiscalização confirmou in loco que as fortes chuvas deixaram o maciço do aterro encharcado, saturado de água, havendo real necessidade de secagem do mesmo para que então fosse realizada a concretagem final da plataforma de veículos, conforme foto abaixo.

Tenda montada para viabilização do serviço de garantia no tempo hábil
Cobertura da área a ser concretada para diminuir a incidência de chuvas

A contratada reafirmou seu compromisso quanto à data de 01/04/2011, cumprindo suas obrigações quanto à garantia contratual. Assim, não houve antecipação de pagamento e tampouco pagamento por serviços não executados. Cópias dos documentos citados seguem em anexo.

Salientamos ainda que como prova comprobatória da execução dos serviços na data do atesto da fatura, anexamos também cópia de carta emitida por gestores do CTO Goiânia confirmando a execução dos serviços na data de 20/12/2011. (sic)

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Considerando o teor da manifestação acima transcrita e das evidências encaminhadas, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/GO: Emitir as cartas contendo as mesmas datas e horários para apresentação de propostas de preços de todos os participantes do processo de DL, evitando ferir o princípio da isonomia (igualdade entre os participantes). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Como medida corretiva/preventiva, foi encaminhada a CI/GEREN-0524/2010 a todas as áreas da GEREN, cientificando todos os colaboradores quanto aos trâmites legais a serem seguidos, bem como quanto à observância dos critérios administrativos para confecção de DL/AF, atendendo as exigências do MANLIC e Lei 8.666. Ressaltamos que todas as formalizações dos processos de DL passaram a ser conduzidas pela área de contratação da DR.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando o teor da manifestação acima transcrita e das evidências encaminhadas, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/GO: Fazer constar no processo de contratação direta a necessária justificativa pela não obtenção de três propostas, bem como remeter cartas para outras empresas, de forma a viabilizar a apresentação das propostas, conforme previsão contida no MANLIC. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Adotar ações visando intensificar a supervisão na documentação constante do processo de contratação. As propostas dos participantes deverão atender a data limite determinada na carta enviada pela DR/RO. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.2
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Intensificar a supervisão dos documentos constantes do processo, visando a identificação e regularização de pendências. As cotações de preços deverão estar devidamente datadas, dentro do prazo limite determinado no convite. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.4
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Orientar a área requisitante no sentido de se buscar o maior número possível de participantes, atentando para a observância dos preceitos legais e normativos, evitando-se rasuras e adulterações de documentos. Em vista da manifestação apresentada e da recomendação formulada, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Em face das manifestações apresentadas, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar a determinação do TCU contida no processo TC-019.116/2005 item 9.7.4: "(...) na contratação por dispensa de licitação, promova a pertinente pesquisa de mercado, de forma a comprovar a adequabilidade dos preços a serem contratados, em observância ao disposto no inciso III do Parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/1993." Comunicar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, o posicionamento do DEGES. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Estamos reiterando o questionamento realizado através da CI/GERAD nº 0621/2011 ao DEGES, considerando-se que até a presente data não recebemos parecer do Departamento. Entretanto, o DEGES encaminhou posicionamento sobre o assunto à Diretoria Regional - São Paulo Metropolitana, através da CI/GPOC/DEGES - 00488/2011 (Anexo 1), informando que "o MANLIC não prevê a aplicação das regras de cálculo do Preço de Referência" nos casos de contratação por Dispensa de Licitação com fundamento nos incisos I e II da Lei 8.666/93. Em anexo a CI o DEGES encaminhou o Relatório GNOP/DEGES/DIRAD - 027/2010, cujo assunto trata da Interpretação MANLIC - Contratação Direta - Necessidade do QEP, do qual transcrevemos, resumidamente, suas considerações: "(...) Como se observa o MANLIC não prevê a necessidade de formação do Preço de Referência, com emissão do QEP, aos moldes do Módulo 2 do MANLIC - Procedimentos Iniciais para a Contratação para a Contratação Direta. Esta ausência tem sentido quando a própria Lei de Licitações, em seu parágrafo único, do artigo 26 contempla instruções específicas para a formação dos processos de Contratação Direta e tampouco exige a formação prévia de preço de referência. (...)

O próprio TCU já se manifestou sobre a questão da justificativa de preço para as Contratações Diretas:

"nos casos de contratação direta fundada no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, devem ser obtidas, se possível, três propostas de preços"

Como se vê, na Contratação Direta a exigência é de propostas e de justificativa de preço da proposta eleita, que será efetivamente contratada.

Por outro lado, é óbvio que para ser possível justificar o preço da proposta eleita, há a necessidade de se ter um preço balizador, que pode ser encontrados em outros contratos, SRP, em jornais, revistas e sites especializados, enfim, em alguma fonte idônea para demonstrar qual é o preço que o mercado pratica para o objeto a ser contratado. Tudo porque, o objetivo do legislador, conforme art. 15 inciso V e 43 inciso IV - é de que a Administração tenha elementos para julgar o preço que está pagando pelo objeto contratado, fugindo dos superfaturados e dos manifestamente inexequíveis.

No que tange, especificamente aos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93, dois outros aspectos devem ser dimensionados: da agilidade e da economia. As contratações baseadas nestes incisos são de valores mais baixos e neste contexto, não tem sentido movimentar a máquina administrativa com os atos demorados e onerosos, que poderão ensejar mais ônus do que ônus à contratação."

Assim, resta claro que o entendimento do Departamento corrobora com o entendimento desta Regional, no sentido de não ser necessário a formação de Preço de Referência com a apresentação mínima de três propostas para balizar a contratação, conforme afirmou esse respeitável Órgão de Controle Interno.

Além do mais, o sistema utilizado na Regional para as solicitações de contratação direta (por DL ou INEX) ou por licitação, exige que a Área Requisitante informe o valor estimado da contratação e sua fonte de informação.

Portanto, a fim de conceder maior transparência e parâmetros seguros de avaliação aos processos de Contratação Direta, as Áreas da Regional serão orientadas, através da CI/GERAD/DR/SPI 1258/2011 (Anexo 2), a incluir nos pedidos de contratação documento relativo a fonte de informação do valor estimado para as Contratações Diretas com fulcro no art. 24 I e II da Lei 8666/93, anexando cópia da página virtual onde se consultou o valor do produto ou consignando o nº do contrato semelhante que deu base ao preço, ou ainda, elaborando formulários com a data, hora, dados da empresa, e pessoa contatada que informou o valor.

Assim, entendemos sanado o ponto de auditoria - manifestação elaborada por Tatiana Lima Magion de Sousa - SCONS/GERAD/SPI, em 06/6/2011.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Conforme esclarecimentos apresentados e documentos encaminhados, a Regional informa que nas solicitações de contratação direta (por DL ou INEX), exige que a Área Requisitante informe o valor estimado da contratação e sua fonte de informação. Esclarece, ainda, que com fins de conceder maior transparência e parâmetros seguros de avaliação aos processos de Contratação Direta, as Áreas da Regional foram orientadas (CI/GERAD/DR/SPI 1258/2011) a incluir nos pedidos de contratação documento relativo a fonte de informação do valor estimado para as Contratações Diretas com fulcro no art. 24 I e II da Lei 8666/93, anexando cópia da página virtual onde se consultou o valor do produto ou consignando o nº do contrato semelhante que deu base ao preço, ou ainda, elaborando formulários com a data, hora, dados da empresa, e pessoa contatada que informou o valor. Assim sendo, estamos considerando o ponto Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Com a manifestação apresentada considera-se o ponto solucionado em relação à aplicação do BDI ao preço de referência para efeito deste relatório. No entanto resta esclarecer os apontamentos desta auditoria referentes aos itens não previstos na tabela PINI e sem comprovação de pesquisa de mercado e à divergência entre o preço de referência do orçamento analítico e o preço constante da tabela PINI Construções em Geral, para o item 082108.3.4 Porta interna de madeira colocação e acabamento de abrir com uma folha, batente, guarnição e ferragem, 0,90 x 2,10, conforme detalhamento a seguir: Ver tabela no relatório.... BDI = 23% Em se considerando somente o material, porta e o vidro de cristal, apurou-se diferença, entre o valor orçado e tabela PINI, de R\$ 405,86, ou seja, 47,17% a mais. Dessa forma, recomenda-se anexar aos processos futuros a informação da tabela PINI, inclusive com o mês de sua emissão, utilizada para cálculo do orçamento analítico, bem como, juntar ao processo os documentos que comprovem pesquisa de mercado para os itens não constante na tabela PINI; Cumprir a determinação do TCU contida no processo TC-019.116/2005 item 9.7.4: "(...) na contratação por dispensa de licitação, promova a pertinente pesquisa de mercado, de forma a comprovar a adequabilidade dos preços a serem contratados, em observância ao disposto no inciso III do Parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/1993." Esclarecer a diferença encontrada no item 082108.3.4, conforme constatado acima. Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Em resposta as “Recomendações à DR/SPI” constantes no Relatório de Acompanhamento da GMAD-5-SP-AUDIT item 4.5.1.2 – Preço de referência com valores divergentes aos indicados na tabela PINI, informamos que as orientações repassadas serão acatadas e repassadas à todos os envolvidos desta área técnica.

Relativamente a solicitação de novos esclarecimentos ao item 08210.8.3.4 – Porta interna de madeira colocação e acabamento de abrir, com uma folha, batente, guarnição e ferragem, 0,90 x 2,10m constante da DLE 10000017/2010 – Adaptação AC Quatá, reiteramos a informação de que a diferença de valores apurada se deve ao fato de, excepcionalmente, o engenheiro orçamentista responsável haver embutido no valor do item os serviços para abertura de um visor na porta.

Desta forma, esclarecemos que a adaptação da porta de madeira para instalação de um visor é a somatória dos itens 08210.8.3.4 e 08810.8.3.3, ambos existentes na PINI, com um valor para o serviço de marcenaria na porta que, equivocadamente, o engenheiro fiscal incluiu no item 08210.8.3.4 ao invés de abrir um separadamente.

Assim sendo, a diferença apurada de R\$ 405,87 se refere a contratação de serviços de marcenaria na porta de madeira compreendendo a abertura para inserir uma janela fixa tipo visor, serviços estes englobam recorte do vão, encabeçamento da abertura, lixamento, requadro, emolduramento e aplicação de baguetes de fixação do vidro. Ainda, há de se salientar que na contratação de serviços de manuseamento para adaptação ou manutenção de materiais (portas de madeira, portas de vidro, janelas, etc.), deve se prever e é praxe no mercado, além dos equipamentos e mão-de-obra envolvidos, o custo do risco de uma eventual perda do material por acidente na execução dos serviços pelo profissional contratado, o qual deverá arcar com a sua reposição na totalidade. 01/06/2011. Orival Cordeiro da Silva. GEREN/DR/SPI

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Conforme esclarecimentos apresentados pela Regional a diferença de R\$ 405,87 se refere a contratação de serviços de marcenaria na porta de madeira compreendendo a abertura para inserir uma janela fixa tipo visor, serviços estes englobam recorte do vão, encabeçamento da abertura, lixamento, requadro, emolduramento e aplicação de baguetes de fixação do vidro. Informa, ainda, que a adaptação da porta de madeira para instalação de um visor é a somatória dos itens 08210.8.3.4 e 08810.8.3.3, ambos existentes na PINI, com um valor para o serviço de marcenaria na porta que, equivocadamente, o engenheiro fiscal incluiu no item 08210.8.3.4 ao invés de abrir um separadamente. Diante dos esclarecimentos apresentados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Observar a correta seleção do item a ser inserido na RMS, pois considerando-se que a Dispensa de Licitação 10000489 tinha como objeto a contratação de evento para a premiação de empregados da "Campanha Top de Vendas 2009", ao invés do item "Eventos Diversos, deveria ter sido utilizado o item específico 02300007 - Viagem Pacote Turístico - Premiação, vinculado à conta orçamentária Incentivo às Vendas - 36011.44406.020003. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se encerrada, para fins deste relatório, a oportunidade de aprimoramento relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Juntar ao processo, doravante, o formulário de cotação de preços, bem como todas as tratativas prévias à contratação, a fim de garantir a transparência e possibilitar o controle pela sociedade e sujeitos intermediários. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se encerrada, para fins deste relatório, as oportunidades de aprimoramento relatadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Juntar ao processo, doravante, toda a documentação referente à habilitação dos proponentes, a fim de garantir a transparência e possibilitar o controle pela sociedade e sujeitos intermediários. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se encerrada, para fins deste relatório, as oportunidades de aprimoramento relatadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Observar, doravante, o encaminhamento da AF completa ao contratado, incluindo as cláusulas obrigacionais, e, da mesma forma, instruir o processo com uma via. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se encerrada, para fins deste relatório, as oportunidades de aprimoramento relatadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Emitir, doravante, a portaria de designação depois da efetiva contratação e, portanto, com o número do contrato, pois a portaria pressupõe que o fiscal tem conhecimento dos termos do contrato para assumir a responsabilidade. Ressalta-se que a mencionada agilidade do procedimento simplificado não dispensa os aspectos formais dos processos administrativos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	MANIFESTAÇÃO(julho/11) As áreas requisitantes estão sendo orientadas, conforme a CI/SCON/SCONS/GERAD/DR/PR – 02346/2011, a não mais emitir a portaria no momento da solicitação da contratação, mas sim indicar os fiscais titular e eventual no Documento de Autorização da Contratação – DAC, já citado na resposta final do item 4.1.1. AS Portarias estão sendo emitidas pela GERAD, utilizando a ferramenta – Portal de Serviços.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Com as manifestações apresentadas, consideram-se encerradas, para fins deste relatório, as oportunidades de aprimoramento relatadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Considerar encerrados os apontamentos, os quais não serão somados na avaliação de risco.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Considerar encerradas, para fins deste relatório, as oportunidades de aprimoramento relatadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Considerar encerradas, para fins deste relatório, as oportunidades de aprimoramento relatadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Considerar encerrada, para fins deste relatório, a oportunidade de aprimoramento relatada. Considerando-se que a CI/SUPAT/GERAD/DR/RS-119/2010 (Processo, fl. 1) justifica a contratação com o seguinte teor: “devido ao fato da GEREN/RS não dispor de profissional graduado em curso de perícias técnicas e avaliações de imóveis, solicitamos autorizar a contratação...”; (grifamos) e, que a Lei de Licitações exige comprovação da habilitação para o objeto pretendido, concluiu-se que havia a necessidade de habilitação específica. No entanto, tal necessidade é dispensada, conforme prevê o Art. 2º da Resolução nº 345/90, do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura, a seguir transcrita: Art. 2º - Compreende-se como a atribuição privativa dos Engenheiros em suas diversas especialidades, dos Arquitetos, dos Engenheiros Agrônomos, dos Geólogos, dos Geógrafos e dos Meteorologistas, as vistorias, perícias, avaliações e arbitramentos relativos a bens móveis e imóveis, suas partes integrantes e pertences, máquinas e instalações industriais, obras e serviços de utilidade pública, recursos naturais e bens e direitos que, de qualquer forma, para a sua existência ou utilização, sejam atribuições destas profissões.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/RS
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Considerar encerrada, para fins deste relatório, a oportunidade de aprimoramento relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Considerar encerradas, para fins deste relatório, as oportunidades de aprimoramento relatadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Considerar encerradas, para fins deste relatório, as oportunidades de aprimoramento relatadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Observar, quando do planejamento anual: a) a previsão do abastecimento; b) o agrupamento das necessidades semelhantes, preferencialmente, em processos de licitação eletrônicos (Pregão), evitando o parcelamento e fracionamento das contratações, exceto se tal procedimento conferir vantagem técnica e econômica, mediante prévia justificativa nos processos; c) a utilização, preferencialmente, da modalidade eletrônica para as contratações diretas, quando não for conveniente a licitação; d) a adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP, na modalidade Pregão ou Concorrência, com prioridade para o Pregão, quando houver necessidade de contratações frequentes, ou entregas parceladas, quer pela natureza do objeto, quer pela indefinição do quantitativo a ser demandado. Com as manifestações apresentadas e a recomendações formuladas, consideram-se encerradas, para fins deste relatório, as oportunidades de aprimoramento relatadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Considerar encerradas, para fins deste relatório, as oportunidades de aprimoramento relatadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Considerar encerradas, para fins deste relatório, as oportunidades de aprimoramento apresentadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Acionar a GEVEN de modo a orientar os clientes, nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais. Intensificar a supervisão na carga recebida dos clientes com contrato. O serviço FAC prevê a concessão de desconto ao cliente quando forem atendidos os aspectos estabelecidos no 6/13 -8 do MANCAT, por conta disso, cabe a DR/AM, se for o caso avaliar os descontos concedidos aos clientes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	Hoje, já existe a GCCAP, responsável pela recepção de carga FAC. Todos os procedimentos para o recebimento da carga, conforme as regras contratuais estão sendo seguidas. Caso haja alguma inconsistência, o cliente é informado e, conforme for, é corrigido o problema ou a carga é devolvida. Quando o cliente é de outra DR, a comercial comunica imediatamente por e-mail. Situação considerada resolvida.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	A regularização do contrato não se vincula ao SIGMA. A operacional deve seguir o status do SIGMA, caso o contrato esteja suspenso ou cancelado, o procedimento é devolver o malote ao cliente. A operacional já está ciente desse procedimento. Item considerado não irregular, pois trata-se de uma segurança do SIGMA.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder conforme sua manifestação quanto à revisão do plano de trabalho para cumprimento do prazo de publicação dos extratos de convênio estipulado em lei. Intensificar os mecanismos de controle e supervisão de modo a assegurar que as publicações oficiais sejam processadas em conformidade com a legislação vigente. Atentar para o disposto no art. 61, Parágrafo único, c/c caput 116 da Lei 8.666/93 e no 27/2 – 1.4 do MANORG. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder conforme sua manifestação quanto ao arquivamento das Certidões de Regularidade Fiscal nas pastas dos convênios. Observar a determinação do TCU, por meio do processo TC-009.402/2001-6, a saber: Solicitar a comprovação da regularidade fiscal da conveniente por ocasião da assinatura do respectivo termo, bem como exigir a manutenção da situação de regularidade durante toda a execução do convênio, em observância ao que dispõe o art. 54, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, já que o art. 116 manda aplicar aos convênios, no que couber, as disposições da referida Lei “. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder conforme sua manifestação quanto à revisão do fluxo e orientação aos envolvidos de modo a assegurar que os Termos de Convênio sejam previamente examinados pela área jurídica antes da celebração. Observar o disposto no Parágrafo Único do art. 38 c/c o art.166 da Lei 8.666/93 que prevê que as minutas de convênios, acordos e ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Envidar esforços a fim de atingir a meta de universalização dos serviços de atendimento prevista para Regional em 2011, visando o cumprimento da Portaria 310/98 do Ministério das Comunicações. Observar a recomendação da SFC/CGU, contida no Relatório 044784, subitem 8.4.4.2, a saber: “Recomendamos ações tempestivas com vistas à viabilização do projeto AGC”. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto como solucionado para efeito deste relatório tendo em vista tratar-se da meta de expansão de 2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder conforme sua manifestação quanto à emissão das portarias de fiscal para regularização da situação apontada. Observar o disposto no Artigo 67 c/c o Art. 116 da Lei 8.666/93, a saber: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA GERAT/DR/CE EM 04.07.11 Todas as portarias já foram devidamente emitidas e encaminhadas aos respectivos fiscais, juntamente com cópia do MANLIC, mód. 7 cap 2.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista o teor da manifestação acima transcrita, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Data do Relatório de Auditoria	14/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Proceder conforme sua manifestação quanto à solicitação de orientação ao DATER sobre a organização das pastas dos convênios. Atentar para o disposto no 7/2 – 2.2 “c” do MANLIC e no Termo de Ajustamento de Conduta, assinado pela ECT em 21/10/10, quanto à organização dos processos de gestão de contratos, também aplicável a convênios. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Síntese das providências adotadas	Solicitamos orientação junto ao DATER sobre como deverão ser organizados os processos de AGC, através da CI/SQGR/SURAT/GEVEN/ES - 066/2011, de 01.03.2011, que foi reiterada através da CI/SQGR/SURAT/GEVEN/ES - 186/2011, de 15.06.2011, sem resposta até a presente data. Diante disto, será utilizada a metodologia de arquivamento adotada pela DIRAD, ficando, portanto, a situação regularizada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando o teor da manifestação acima transcrita, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação ao acompanhamento e controle da publicação dos extratos de convênios. Criar procedimentos de supervisão de modo a garantir que as publicações oficiais sejam processadas em conformidade com a legislação citada e sua comprovação seja anexada ao respectivo processo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	"Os envolvidos com o serviço foram reorientados para o correto procedimento, bem como haverá um melhor acompanhamento por parte da Subgerência de Atendimento - SURAT/GEVEN. (Rejanne Ferreira Barbosa/SQGR/SURAT – 05/02/2010)."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considera-se o ponto solucionado para fins deste acompanhamento, em face da afirmativa dessa Regional quanto ao acompanhamento do procedimento correto (publicação de extratos de convênio) por parte da Subgerência de Atendimento/SURAT/GEVEN e “reorientação” dos empregados envolvidos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação às Fichas de Assinaturas dos responsáveis pelas AGCs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	Informamos que todas as Fichas de Assinaturas já foram devidamente assinadas e constam nos respectivos processos das Agência de Correio Comunitária, motivo pelo qual solicitamos considerar o ponto como SOLCIONADO. (APARECIDA/SURAT. Em, 31/08/2010)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, informando que todas as Fichas de Assinaturas já foram devidamente assinadas e constam nos respectivos processos das Agência de Correio Comunitária, baixamos o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Efetuar sistematicamente análise dos Planos de Trabalho das AGCs, com vistas a assegurar a permanência dos serviços por elas executados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	"Todas as desconformidades foram regularizadas, estando o Plano de cada AGC atualizado com os serviços que as unidades executam. (Rejanne Ferreira Barbosa/SQGR/SURAT – 05/02/2010)."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A oportunidade de melhoria será solucionada para fins deste acompanhamento, em face da afirmativa da Regional quanto a regularização dos Planos de Trabalho de cada AGC (05/02/2010). Ratifica-se, porém, a necessidade de analisar sistematicamente os planos de trabalho para assegurar a permanência dos serviços prestados por cada AGC e mitigar o risco de pagamentos incorretos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à revisão de todos os processos de criação e reabertura de AGCs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	"Pendências regularizadas, ou seja, todos os processos de criação e reabertura de AGCs foram organizados de acordo com o previsto no MANLIC. (Rejanne Ferreira Barbosa/SQGR/SURAT – 05/02/2010)."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	A oportunidade de melhoria será solucionada para fins deste acompanhamento, em face da afirmativa da Regional quanto a regularização, conforme previsto no MANLIC, de "[...] todos os processos de criação e reabertura de AGCs[...]". Ratifica-se, porém, a necessidade supervisão e acompanhamento sistemático do estabelecido no 7/2 – 2.2 “c” do Manual de Licitação (MANLIC), “no sentido de manter arquivados, em ordem cronológica, por tipo de documento, devidamente numerados e rubricados os documentos relativos à contratação e à gestão contratual sob sua responsabilidade” combinado com o art.116 da Lei 8.666/93, que cita: “Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.”

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado. Orientar a Diretoria Regional em relação às medidas a serem adotadas para a regularização da situação apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	As prefeituras operadoras das AGCs mencionadas estavam irregulares e foi solicitado a DR/PI o fechamento das AGCs. As agências que se apresentavam nessa situação foram fechadas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação desse gestor de que as agências que se apresentavam nessa situação foram fechadas, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado. Orientar a Diretoria Regional em relação às medidas a serem adotadas para a regularização da situação apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	Por meio da CI/GERT/DATER-0564/2009 a DR/PI foi orientada a suspender as atividades das AGCs cujas prefeituras encontravam-se com pendências fiscais há mais de 60 dias. As agências em situação irregular foram fechadas pela DR/PI. Consideramos o ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação desse gestor de que a DR/PI foi orientada a suspender as atividades das AGCs cujas prefeituras encontravam-se com pendências fiscais há mais de 60 dias e que as agências em situação irregular foram fechadas, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e manifestação do órgão auditado. Orientar a Diretoria Regional em relação às medidas a serem adotadas para a regularização das condições de pagamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Síntese das providências adotadas	CI emitida a DR/MT: Ref. CIs/GESV/DEVEN-2948/2009, 299/2010, 430/2010, 0586/2010, 0785/2010, 982/2010, 1095/2010, 1637/2010, 1870/2010 e 2229/2010. Informamos o encaminhamento pela AUDIT, em 01/12/10, do Follow-up - posição 30/11/2010, no qual aquele Órgão consigna, no ponto de auditoria - Processo 09/0566, Relatório 006/09, Ponto 18, item 4.4.2, a seguinte opinião: "Em virtude da manifestação apresentada, mantém-se a posição de auditoria manifestada em 26/10/2010, conforme a seguir: Aguarda-se a conclusão das ações em andamento com vistas a restar demonstrado a regularização da situação do contrato com o cliente SANECAP/MT, informando, também, sobre a situação do contrato com o Fundo de Apoio Judiciário que foi encaminhado à área jurídica da Regional e do contrato com o Departamento Estadual de Trânsito, cujo Termo Aditivo para regularização dependia de assinatura do cliente." Dessa forma, para o atendimento à instrução da AUDIT, relativa à inserção da manifestação deste DEVEN sobre a pendência, reiteramos as CIs listadas na referência e solicitamos o posicionamento dessa DR quanto à regularização da situação dos contratos dos clientes SANECAP/MT, fundo de Apoio Judiciário e Departamento Estadual de Trânsito conforme opinião expressa pela Auditoria e transcrita no parágrafo anterior.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista as providências adotadas no âmbito desse DEVEN foram satisfatórias e que a situação consignada pela Audit já foi regularizada pela DR/MT em maio/2010, o ponto será baixado como Solucionado com data de 12/05/2010, data da informação da Regional sobre a sua regularização.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.9.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERAT
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado. Orientar a Diretoria Regional em relação às medidas a serem adotadas para a regularização da situação apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERAT
Síntese das providências adotadas	CI/GERP/DERAT-473/2010. Solicitamos a essa Auditoria efetuar a baixa nos pontos do relatório -006/2009 referente auditoria realizada na Diretoria Regional de Mato Grosso, conforme abaixo especificados: a) Item 4.9.4 - Colocação de Lacre de Segurança adicional em máquinas de franquear mecânicas/eletrônicas, procedimentos concluídos conforme documentos em anexos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Data do Relatório de Auditoria	29/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.9.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERAT
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado. Orientar a Diretoria Regional em relação às medidas a serem adotadas para a regularização da situação apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DERAT	
Síntese das providências adotadas	
Solicitamos a essa Auditoria efetuar a baixa nos pontos do relatório -006/2009, referente à auditoria realizada na Diretoria Regional de Mato Grosso, uma vez que os lacres foram colocados e que não existem oficinas na regional que atendam a essa modalidade de serviços, tendo em vista obsolescência dos equipamentos. Em caso de problemas mecânicos, os equipamentos deverão encaminhados para manutenção em oficinas credenciadas em outras Regionais ou, ainda, ser desativados e, em caso de necessidade, substituídos por novos equipamentos homologados conforme Regulamentação em vigor. Apesar da obsolescência destas MF a substituição/desativação deverá ocorrer nos seguintes prazos: 1 – Substituição/desativação das máquinas de franquear mecânicas e eletrônicas da rede terceirizada: Previsão para conclusão em junho/2011. Inicialmente isto seria feito até nov/2010, conforme aprovado na REDIR 010/2010 de 18/03/2010. No entanto, considerando que o prazo final para a licitação dos novos contratos de franquia empresarial foi prorrogado para 10/06/2011, por meio da MP 509 do MINICOM, de 13/10/2010, o mesmo ocorreu em relação ao uso de máquinas mecânicas e eletrônicas daquelas unidades cujo prazo limite para substituição/desativação foi alterado para 10/06/2011, conforme aprovado em REDIR - 043/2010 de 04/11/2011. 2 – Quanto a substituição/desativação das máquinas de franquear da rede própria: Previsão para conclusão em dezembro/2011. Tal qual no item anterior, havia uma previsão de retorno até 11/11/2010 de 1.277 MFD modelo Galaxy, de propriedade da ECT, que hoje estão cedidas para as ACFs e Clientes Autorizados. Estes equipamentos retornariam à ECT tendo como base a data de 10/11/2010, prevista para término dos atuais contratos de franquia empresarial. No entanto, considerando que o prazo final para a licitação dos novos contratos de franquia empresarial foi prorrogado para 10/06/2011, por meio da MP 509 do MINICOM, de 13/10/2010, o mesmo ocorreu em relação à cessão desses equipamentos aos Terceiros, conforme aprovado em REDIR – 043/2010 de 04/11/2011. Consoante levantamentos técnicos de demandas e equipamentos, a substituição das MFs mecânicas e eletrônicas na rede própria será realizada a partir da devolução das MFDs GALAXYS, hoje instaladas na rede terceirizada. Com a prorrogação do prazo de cessão, prorrogou-se automaticamente o prazo para substituição/desativação das máquinas de franquear mecânicas e eletrônicas da rede própria.	
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tendo em vista a manifestação desse gestor, bem como dos documentos recebidos por esta Audit (cópia da CI SQGR/GEVEN/DR/MT - 0279/2010 e do Termo de Credenciamento para manutenção de máquina de franquear, da oficina RM Máquinas e Sistemas Ltda), considera-se para efeito deste Relatório, o Ponto Solucionado - SL.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERAT
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, intensificar gestão junto aos Órgãos da AC e das Diretorias Regionais que tiveram valores retidos nos livros “BB” e “BC” (bloqueados e/ou contratados), visando liberar de imediato as dotações com impossibilidade de execução, a fim de que os recursos disponíveis da ECT sejam remanejados para outras aquisições ou serviços. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado no que se refere ao DERAT, para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERAT
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Intensificar a interação entre as áreas Comercial e Jurídica objetivando a adoção de medidas judiciais para combater a migração de contratos de clientes decorrente de violação do privilégio postal. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	No Anexo I consta o detalhamento comentado por cliente. Não houve quebra de monopólio por nenhum cliente citado, mas houve eventos pontuais tais como: postagens pontuais no ano anterior, migração para concorrência e dificuldades financeiras dos clientes, as quais são informadas e acompanhadas pelo Departamento de Vendas/AC. É importante ressaltar que 2009 foi um ano em que os resultados comerciais foram influenciados pela crise mundial e também pela retração da economia brasileira, que obteve um PIB de -0,2%.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação de que não houve quebra de monopólio por nenhum dos clientes citado, mas houve eventos pontuais tais como: postagens pontuais no ano anterior, migração para concorrência e dificuldades financeiras dos clientes, as quais são informadas e acompanhadas pelo Departamento de Vendas/AC, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Inscriver os inadimplentes em cadastro de órgão de proteção ao crédito. Realizar análise das impropriedades e verificar a possibilidade de se suspender a prestação de serviços aos inadimplentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Em referência ao cliente estratégico BLUE STAR SUL LTDA, foi emitido novo TCD – 492/10 (20/08/10) o qual não possui nenhuma parcela em aberto até a presente data (24/01/11). Importa destacar que a formalização de Termo de Acordo e Confissão de Dívida – TCD é um procedimento normativo, previsto no Manual de Faturamento e Cobrança – MANFAC, não representando, portanto, causa para aumento da inadimplência. A relação de devedores acima, fornecida pela GECON à GINSP, por solicitação desta última, não identifica nenhum caso de irregularidade e de aumento da inadimplência. Ao contrário, os procedimentos normativos foram corretamente adotados, primeiramente com a cobrança do débito e geração do TCD e, posteriormente, após a constatação do não pagamento das parcelas pactuadas, o envio à Área Jurídica. Relativamente à baixa contábil, da mesma forma, trata-se de procedimento legal e normativo, solicitado pela área jurídica e autorizada pelo Diretor Regional, bem como, não interrompe o processo de cobrança na esfera jurídica. No caso da Blue Star Sul, único devedor informado pela GECON com status de cobrança administrativa, cabe ressaltar que o processo já se encontrava em cobrança jurídica e foi reclassificado para cobrança administrativa em face do reinício das negociações para a formalização de novo TCD, o que veio a ocorrer em outubro último.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista das manifestações apresentadas, baixamos o ponto como solucionado para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação e acompanhar para que todas as desconformidades citadas sejam regularizadas, conforme 2/2 - Anexo 1 do MANFAC; Instituir mecanismo de controle de modo a evitar que fatos semelhantes voltem a ocorrer. Providenciar a adequação da documentação dos demais contratos que estejam vinculados operacionalmente em unidades de atendimento terceirizadas (ACFs), garantindo que todos estejam regularizados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Síntese das providências adotadas	GECOM Em relação aos contratos dos clientes estratégicos e corporativos, informamos as providências: • Reorganização do arquivo dos dossiês contratuais e a identificação da documentação. Abaixo, seguem modelos de pastas, que passaram a ser utilizadas na reorganização dos arquivos contratuais, abrangendo a diversidade de documentos administrativos referentes aos contratos; Vide modelos de pastas no processo físico..... • Revisão da documentação contratual de acordo com o MANFAC 2/2, realizada em 2010, para todos os contratos, com verificações anuais, de modo a manter o arquivo atualizado; • Análise/revisão e atualização da documentação dos clientes por ocasião das renovações, inclusões e alterações contratuais.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Em vista das manifestações apresentadas que indicam a reorganização dos processos, inclusive abrangendo a diversidade de documentos administrativos referentes aos contratos, em conformidade com o MANFAC 2/2, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismo de controle de modo a realizar supervisão no recebimento das cargas. Orientar as unidades quanto à correta utilização das chancelas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Sobre os casos dos clientes GEOAMBIENTE, contrato 9912237581 e HARDY DO BRASIL, contrato 9912196606, estão sendo providenciadas as correções junto aos mesmos. Quanto aos clientes corporativos e estratégicos, as providências de reorientação e acompanhamento também estão em curso, com a força de vendas monitorando os clientes para o correto cancelamento (MANFAC 3/2), bem como fazendo a interação junto as principais unidades de captação.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Apresentar manifestação quanto a divergência relatada nessa oportunidade de aprimoramento. Em caso de discrepância entre a quantidade de objetos descrita pelo cliente em planilha e a gabaritação realizada, efetuar com um representante do cliente nova contagem objetivando o registro e o faturamento correto. Instituir mecanismo de controle de modo a realizar supervisão no recebimento das cargas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	De acordo com as informações da GCCAP/CTC, o cliente estratégico COPEL tem apresentado a postagem de acordo com o contrato formalizado com a ECT (9912173991/07). Não há, assim, falta de gestão, uma vez que os procedimentos operacionais estão previstos em contrato e vem sendo cumpridos, na apreciação feita pelo órgão operacional de postagem.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação do gestor de que a COPEL tem apresentado a postagem de acordo com o contrato, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de reincidência do fato em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismo de controle, como forma de assegurar a entrega correta das listas de postagem no GCCAP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Manifestação da GECOM e GECAR/SPI As cargas MDP postadas pelos clientes Instituto Universal Brasileiro e Casa Publicadora são validadas na GCCAP/CTC/CAS, pois os clientes e a ACF/São Bento estão localizados em Tatui/SP, e nessa localidade não há unidade própria da ECT com estrutura física e pessoal capaz de assumir essa validação, devido ao grande volume postado pelos clientes. A GCCAP recebe os objetos e faz a validação, mesmo sem a presença do preposto da franqueada, de forma que não há risco de evasão de receita. Ressaltamos ainda que esse procedimento não tem gerado problema entre a ECT e o franqueado nas eventuais divergências. Com relação às Listas de Postagem, a situação já foi regularizada, ou seja, as vias impressas estão sendo remetidas juntamente com a carga. Assim, o ponto está esclarecido/solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização da impropriedade apresentada. Instituir mecanismo de controle, como forma de assegurar o correto procedimento de postagem, bem como o atendimento das cláusulas contratuais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	MANIFESTAÇÃO DA GERAT: A equipe de proteção de receitas possui um cronograma de visitas às ACF para verificação dos procedimentos de postagens. Consta do check-list de visita a verificação do item 13 com a seguinte descrição: “Verificar no arquivo de amostras, mantido por 60 dias na unidade, se os objetos aceitos (I.E., MDP) foram corretamente classificados, franqueados e faturados”. No centralizador, o mecanismo de controle prevê recebimento e conferência da carga pela GCCAP, conforme procedimentos estabelecidos no MANENC e no anexo ZERO da regional. Assim, os mecanismos de controle prevêem visitas regulares às ACF, verificações dos procedimentos de postagens, verificações e conferências das cargas recebidas na GCCAP, apontamento das irregularidades, abertura de processos administrativos para correções das irregularidades e recuperação de receitas, se for o caso. MÁRCIA APARECIDA ARFELLI – 8.857.531-4 – GERAT/DR/SPI. Homologação: SÉRGIO PAULO ROBERTO – 8.010.112-7 – CONEG/DR/SPI.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto as orientações e o acompanhamento sobre os procedimentos na realização de remessas agrupadas. Instituir mecanismo de controle, como forma de evitar remessas agrupadas que propiciem evasões de receita à ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Manifestação da GERAT/SPI: Logo após o apontamento, conforme já informado na manifestação anterior, foi publicada a Nota 195-10, no Rede Urgente – RU 139, de 23/07/2010, nos seguintes termos: NOTA GERAT - 195/10 PAC – REMESSA AGRUPADA Visando dirimir dúvidas e aprimorar a prestação do serviço de Remessa Agrupada PAC, estamos publicando em anexo a ficha técnica do serviço, desenvolvida pelo Deenc. Já a mencionada ficha técnica, com link à Nota acima, menciona que: Anexo Nota Gerat - 195/10 PAC é o serviço de encomenda econômica utilizado para o envio de mercadorias. A postagem do PAC poderá ser individual ou agrupada por Nota Fiscal. REMESSA AGRUPADA PAC - É o serviço de encomenda PAC que possibilita a de vários volumes com numeração seqüencial (1/n, 2/n, 3/n, n/n e número de registro individual vinculados a uma mesma Nota Fiscal e agrupados em uma única remessa). ABRANGÊNCIA Âmbito Nacional. LIMITE DE PESO 30 kg — por volume 200 kg — por remessa QUEM PODE USAR Pessoas jurídicas com contrato PAC POSTAGEM

A apresentação de mídia eletrônica gerada pelo SIGEP ou sistema próprio do cliente é condição imprescindível para a aceitação de remessa agrupada;
Cada volume receberá um número de registro específico;
A Nota Fiscal deverá seguir obrigatoriamente, no primeiro volume (1/n); A etiqueta identificadora, Remessa Agrupada deverá ser afixada em todos os volumes.

PRECIFICAÇÃO

Para definição do preço da remessa é aferido o peso bruto e o peso cúbico dos objetos e comparados uma a uma, prevalecendo o maior entre eles.

A precificação da remessa será pela somatória dos pesos tarifados de cada objeto.

O SARA fará a vinculação dos números de registro dos volumes ao número de Nota Fiscal informada.

Exemplo de precificação:

Uma remessa agrupada contendo 3 volumes, sendo o 1º com peso real de 10 kg e peso cúbico de 25kg, o 2º com peso real de 11 kg e peso cúbico de 30 kg e o 3 com peso real de 15kg e peso cúbico de 9kg. O peso tarifado da remessa será: 70kg (25+30+15).

ENCAMINHAMENTO

Não há necessidade de unitização dos volumes, pois se eles forem unitizado poderá impedir a leitura dos números de registros e o peso real e as dimensões do lote poderão ultrapassar os limites máximos estabelecidos.

ENTREGA

Data: 23/07/10 Nº 139

A entrega terá que ocorrer obrigatoriamente, ao mesmo tempo e de uma única vez, ou seja; todos os volumes juntos.

Se os volumes chegarem na unidade distribuidora em datas diferentes, a unidade deverá aguardar a chegada de todos os para só então providenciar a entrega.

A entrega jamais poderá ser realizada de forma fracionada, pois o serviço contratado é justamente a ENTREGA AGRUPADA ou seja; todos os volumes juntos e de uma única vez.

Os volumes que chegarem primeiro deverão ser baixados no SRO com o motivo “41 -

AGUARDANDO PARTE DO LOTE”.

A chegada dos demais volumes o lote deverá ser aguardada por até 3 (três) dias úteis após o prazo estabelecido para a entrega do PAC.

Exemplo: se o prazo para a entrega do lote completo termina hoje, os volumes faltantes deverão ser aguardados por mais três dias úteis.

Se volumes faltantes não chegarem, os que já estão aguardando na unidade deverão ser baixados no SRO com o motivo “42 - DEVOLVIDO AO REMETENTE — LOTE INCOMPLETO” e expedidos à origem.

OBSERVAÇÕES

O prazo de entrega do PAC é contado em dias úteis (de segunda a sexta-feira).

Obtenha maiores informações sobre a remessa agrupada no MANCAT — 16/3 — Anexo 1, e no MANDIS — 10/4 — Anexo 1

Após essa publicação, a equipe de supervisão de receitas operacionais, em atuação nos centralizadores da DR/SPI, não identificou novas situações como as apontadas pela Auditoria.

Assim, com as orientações publicadas pela DR/SPI e com a implantação de verificação de rotina nos centralizadores pela equipe de proteção de receitas, entendemos que o ponto está solucionado.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Realizar ação de acompanhamento dos contratos citados, ofertando novos serviços que possam elevar o valor do faturamento aos níveis anteriormente obtidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Síntese das providências adotadas	Manifestação da GEVAR: Conforme informado anteriormente, cada um dos clientes citados possui um gestor que faz todo o acompanhamento da situação dos clientes, propondo novos negócios, de acordo com a análise que realiza. As informações sobre as visitas realizadas e as tratativas com cada cliente são registradas no SGC – Sistema de Gestão de Clientes. Para cada cliente é estabelecida uma meta de receita e o gestor implementa ações para alcançá-la. Caso existam outros procedimentos a serem adotados, solicitamos a essa AUDIT nos informar. RUBENS ANTONIO CLAUDIO – 8.009.779-0 – GEVAR/DR/SPI. Homologação: SÉRGIO PAULO ROBERTO – 8.010.112-7 – CONEG/DR/SPI Manifestação da GECOM: Conforme informado anteriormente, todas as ações comerciais, por meio dos serviços e produtos disponíveis, já foram adotadas junto aos clientes visando atender suas necessidades e elevar o faturamento, sendo que a atuação da Força de Vendas obedece as regras estabelecidas de acordo com o MANCAT – Mod. 1, Cap. 2 e 3. Adicionalmente, informamos que cada um dos clientes citados possui um gestor que faz todo o acompanhamento da situação dos mesmos, propondo novos negócios, de acordo com a análise que realiza. As informações sobre as visitas realizadas e as tratativas com cada cliente são registradas em relatório de visita. Para os clientes do Canal Corporativo é estabelecida uma meta de receita com base na Gestão Competitiva, e também é elaborado um Resumo de Negócios para cada cliente, onde são descritas e implementadas as ações de negócios visando o desenvolvimento de novos negócios com os clientes. Caso existam outros procedimentos a serem adotados, solicitamos a essa AUDIT nos informar. MARCOS VENICIO BARBOSA DA COSTA – 8.918.697-4 – GECOM/DR/SPI. Homologação: SÉRGIO PAULO ROBERTO – 8.010.112-7 – CONEG/DR/SPI.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do DEGER, de modo a apresentar manifestação quanto ao baixo índice de inscrição de clientes estratégicos em Cobrança Jurídica, considerando que a maior parte da inadimplência da DR/BSB referia-se a Clientes Estratégicos, administrados por Gerentes de Contas Especiais desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Síntese das providências adotadas	Informamos abaixo posição atualizada dos débitos dos clientes que não foram inscritos no CADIN, conforme tabela contida no relatório 014/09: - Banco do Brasil: o débito de R\$ 1.191.509,73 foi regularizado após negociação com o cliente com participação das áreas Comercial e Financeira; - MEC: o débito de R\$ 1.225.249,66 foi reduzido para R\$ 918.924,03, com pagamento do total devido agendado para o dia 15/07, após negociações com o cliente, que efetuou a sua quitação em 12/07/2010. Encerraram-se, portanto, as pendências financeiras do MEC concernentes aos exercícios anteriores. - Brasil Telecom: permanece débito de R\$ 472.856,64. Os débitos estão sendo negociados pelas GECON e GECON/RJ após a aquisição da Brasil Telecom pela OI, empresa com sede no Rio de Janeiro; - Ministério da Saúde: débito atual referente ao período compreendido entre 1998 e 2004 é de R\$ 2.651.267,90 e encontra-se em negociação pelo Gerente de Contas e área Financeira. - Senado Federal: o débito de R\$ 380.653,80 reduziu para 66.755,30 e continuam-se as negociações para pagamento; - Matrix: o débito anterior está em cobrança jurídica e o cliente foi inscrito no CADIN em 06/04/2010, considerando que as negociações não resultaram em pagamento do débito. Desta forma é possível verificar que a opção pela negociação amigável do débito junto ao cliente surte os efeitos desejados, ou seja, redução ou liquidação total dos débitos sem desgastar a relação comercial que pode gerar prejuízos financeiros à ECT. Diante do sucesso das negociações realizadas nos últimos anos, o MANFAC 5/3 foi alterado em 01/06/2010, determinando por meio do subitem 7.1, letra “a” que clientes Corporativos e Estratégicos “tenham sua situação de débito devidamente avaliada por parte das áreas Comercial e Financeira visando apurar as justificativas para o atraso. A inscrição destes clientes somente ocorrerá depois de comprovada a inexistência de culpabilidade por parte da ECT, como por exemplo: erro no faturamento, inexecução parcial da prestação de serviços e/ou descumprimento contratual apontado pelos clientes.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação acima informando que o MANFAC 5/3 foi alterado em 01/06/2010, determinando por meio do subitem 7.1, letra “a” que clientes Corporativos e Estratégicos “ tenham sua situação de débito devidamente avaliada por parte das áreas Comercial e Financeira e que a inscrição destes clientes somente ocorrerá depois de comprovada a inexistência de culpabilidade por parte da ECT, baixamos o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Encaminhar à AUDIT cópia do documento de comprovação vínculo empregatício do empregado da AGC Caiçaras. Intensificar os controles relativos como forma de assegurar o cumprimento do disposto em cláusulas contratuais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA CONEG/DR/CE EM 05.03.2010 Na pasta da AGC CAIÇARAS já encontra-se o Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebraram o município de Canindé, através da Secretaria Municipal de Administração, e Antônio Aurélio Cruz de Sousa. Cópia do documento foi encaminhada à AUDIT através da CI/ART/SQGR/SURAT/GEVEN/DR/CE-041/2010. A Ficha Técnica da ACC IPANAMERICANO foi atualizada com a inclusão do horário e a frequência da coleta.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas informações prestadas, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de verificação de incidência do fato em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Atentar para o cumprimento dos prazos de trâmite processual, observando o disposto nas cláusulas 19 e 20 do Contrato de Permissão para Operações de ACCI, que trata da prestações de contas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA GERAT/DR/CE EM 04.07.11 Encaminhamos anexo documento digitalizado contendo o TCD assinado e registrado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). A efetividade da solução encontrada será aferida mediante a realização de nova auditoria oportunamente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e as manifestações do auditado. Manifestar-se acerca das providências adotadas referente a pendência impeditiva alegada pela DR/CE para o prosseguimento das apurações . Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	O DATER já formalizou pela CI/GERT/DATER – 0128/2010 quais são as orientações que devem ser seguidas pela DR/CE, não existe mais pendência impeditiva alegada pela DR/CE, portanto a DR/CE já pode dar prosseguimento as apurações. Consideramos que o DATER etendeu a opinião da Auditoria
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Data do Relatório de Auditoria	20/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PR: Proceder conforme sua manifestação quanto à avaliação das indenizações a serem realizadas por motivo de extravio, antes do processamento do pagamento, visando identificar evento de entrega ou qualquer outro que evidencie o tratamento do objeto em tempo posterior à avaliação de indenização pela SCAR/GERAT, bloqueando o pagamento e revisando a causa de indenização. À vista de sua manifestação e da recomendação feita, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/06
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.2
Comunicação Expedida/Data	06.0033.0264/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERAT
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEMAN: Suprimir do Contrato de Manutenção nº. 13.477/2005 todas as impressoras marca ZEBRA, modelo DA-402, que se encontram sem utilização, e promover as ações pertinentes para a recuperação dos valores despendidos com a manutenção dos equipamentos que não estavam instalados. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento. Em se considerando que a matéria deste ponto é objeto de Sindicância (Processo DINSP 06.0127), cujos autos se encontram no DEJUR para emissão de parecer e posterior decisão do Senhor Presidente da ECT, este ponto será cadastrado, no Sistema de Acompanhamento, como follow-up dos subitens 2.5 (2), 2.5 (2-a), 2.5 (2-b), 2.5 (3) e 2.5 (4) do Relatório Parcial 29/2005 da SFC/CGU, cujas recomendações neles contidas consideram-se, com isso, atendidas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERAT
Síntese das providências adotadas	Conforme combinado repassamos a planilha com os dados das impressoras zebras, por Regional, em razão da necessidade de se manter o assunto em Follow-up direto, cujas instalações e funcionalidades serão constatadas pontualmente quando de realização de próximas auditorias junto as Regionais. atteSandro Planilha Anexa ao e-mail....
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em consideração ao posicionamento da equipe de Auditoria, com base na manifestação do gestor da AC, naquilo em que pese a responsabilidade da área de atendimento, referente a distribuição e funcionalidades das impressoras, entende-se que a situação irregular inicialmente apontada seja compreendida como solucionada para efeito do presente relatório,. Porém, por entender que a situação não esteja definitivamente esgotada, em razão da necessidade de certificação quanto a real funcionalidade, conforme distribuição demonstrada na planilha apresenta como anexo, recomenda-se que o presente ponto de auditoria seja submetido a apreciação de follow-up direto, estando passível de certificação quando de realização de próximas auditorias junto às Diretorias Regionais.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0276.0740/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Não obstante as manifestações apresentadas para o item 4.8.3.1, considerar que não foi caracterizada a oportunidade de aprimoramento, em se considerando que deverão ser adotadas as ações necessárias para proceder a regularização das documentações comprobatórias (Relatório de Prestação de Serviço) concernentes aos pagamentos de remuneração fixa para as AGCs realizados pela ECT, conforme registro, na conta Pagamento de Remuneração Fixa AGC Comunitária, desde a criação das AGCs. A Solicitação de Pagamento (SP) para a Remuneração Fixa para AGC deve ser emitida em conformidade com o Termo de Convênio, definido período de pagamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas e os progressos com elas alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Síntese das providências adotadas	Os pagamentos da remuneração fixa são efetuados após a prestação dos Relatórios de Prestação de Serviço, conforme cópias anexas. Entendemos como regularizado o ponto. Origem da informação (Doc): E-mail/José Roberto Cardozo Mota, de 30/06/2011.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nos relatórios encaminhados que comprovam o contido na manifestação, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Observar rigorosamente as orientações da Empresa sobre o assunto, em especial o disposto no 8/1 do MANCAT. Em que pese as ações da Regional para regularizar as situações apresentadas neste relatório. Estender a verificação aos demais contratos comerciais firmados na regional de modo a corrigir situação similar por ventura existente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação a DEVEN: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Em 13/07/2010 foi assinado novo contrato n. 9912259023, com o valor de R\$ 1.680.000,00, publicado em 20/07/2010 e Nota de Empenho nº. 002794 no valor de R\$ 1.000.000,00 para o exercício 2010. Ações desenvolvidas pela Regional para atendimento das recomendações da Auditoria: Realizado levantamento nos contratos dos clientes do canal estratégico e corporativo para verificar o cumprimento do disposto no 8/1 do MANCAT com ações corretivas, quando for o caso. O contrato nº.99145-7 foi cancelado em 18/08/2010, conforme solicitação do cliente.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação acima apresentada indicando a regularização da situação registrada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0300.0752/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/MA: Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Encaminhar à AUDIT cópia dos termos de cancelamentos devidamente regularizados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	Solicitamos a essa Auditoria baixar a pendência do ponto 4.8.3.1 do Relatório de Auditoria 018/2008, tendo em vista a sua regularização por meio da emissão dos Termos de Cancelamento de Autorização de Uso de Máquinas de Franquear relativos a 20 equipamentos que se encontram desativados na Diretoria Regional do Maranhão, por falta de condições de uso.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Relatório, sem prejuízo da verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Solicitar cópia dos documentos mencionados no ponto de auditoria, anexar à pasta de acompanhamento da AGC. Conferir a documentação recebida antes de proceder a assinatura de Convênios de maneira a compor a pasta de acompanhamento com toda documentação pertinente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Síntese das providências adotadas	CI Anexa à NI 66/2011 (...) Ponto pendente: 66 Item: 4.5.4 Encaminhamos cópias dos documentos obrigatórios para a assinatura do convênio 006/2006 - AGC Novo Paraíso. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em verificação aos documentos apresentados entendemos que a recomendação proferida pela Audit foi atendida. Portanto baixamos o ponto como solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 8/1 do MANCAT. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	Nas folhas 43/44, os arquivos são enviados através do SIGEP (Sistema de Gerenciamento de Postagem) via on-line pelo cliente e recebido no e-mail da agência, estaremos orientando os gestores a manter controle nas listas de postagem.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas apresentadas evidenciaram o atendimento à recomendação estabelecida pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 8/1 do MANCAT. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	A empregada responsável pela atividade, lotada na GEVEN/RO, prestou o seguinte esclarecimento a respeito do mecanismo que adota para controlar a vigência dos contratos: De: Karen Milk Kaway Enviada em: segunda-feira, 18 de outubro de 2010 16:53 Para: Luis Henrique Manzan de Oliveira Cc: Paulo Tadeu Crepaldi; Deusdedi Rodrigues Alves Assunto: RES: 4.4.6 - Contrato com prazo de vigência superior a 60 meses - Relatório 019/2009 - FollowUp, posição em 31/05/2010. O CEOFI, disponibiliza relatórios de divergências entre ERP, SARA e SFR para serem tratadas as inconsistências. Foi disponibilizado também na intranet um link do SAERP – Sistema de Apoio ao ERP: http://mac01039940/DivergenciasDR/ onde podemos visualizar as divergências dos sistemas ERP X SARA. Além do que no ERP conseguimos tirar relatório de contratos ativos, suspensos, cancelados e em desenvolvimento. Esses relatórios permitem identificarmos possíveis contratos que já tiveram sua vigência expirada, porém, estão ativos no sistema. Os procedimentos para cada caso é consultar o contrato no ERP, verificar se há alguma pendência financeira e somente após a essa confirmação o contrato é cancelado. Enquanto isso, o contrato fica suspenso no ERP e SARA para que não seja utilizado. Outro procedimento que mudou quanto aos cancelamentos dos contratos é que antes para os contratos que tinham vigência finalizada há mais de 30 dias era enviado um e-mail para a equipe do ERP em Brasília para que eles cancelassem o contrato com a data correta, isso mudou, hoje a orientação que recebemos do CEOFI é que temos que alterar a data de fim de vigência do contrato para a data atual e cancelar com a data atual. Com isso precisamos ficar atentos ao Ciclo de Faturamento e Cota Mínima para que não haja cobrança indevida para o cliente. Exemplo: Se o contrato teve seu fim de vigência no mês de agosto, no mês de setembro ainda tem fatura pendente, nós não cancelamos no ERP só no SARA, se o cliente faz o pagamento

no mês de outubro, somente após esse pagamento é que cancelamos o contrato, ou seja, a data de cancelamento e do fim de vigência do contrato fica sendo no mês de outubro. Resumindo,

Estamos verificando a situação de cada um desses contratos com vigência já finalizada no ERP e cancelando no ERP e SARA, porém, a vigência dele será com a data atual.

Atte,

Karen Milk Kaway

CH/SPAV/GEVEN/DR/RO

Matrícula: 8.428.214-2

Considerando a informação, pedimos considerar o ponto de auditoria solucionado.

(respondido, em 28/07/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi – Gerente de Inspeção – DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO).

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 8/1 - Anexo 1 do MANCAT e 6/7 do MANCAT. Interagir com a área comercial e efetuar levantamento quanto a possível faturamento incorreto e efetuar os ajustes necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	O Relatório de Auditoria consignou a tarifação incorreta de objetos postais, em desfavor da contratante, Prefeitura Municipal de Porto Velho, no valor de R\$ 11.739,20 (onze mil, setecentos e trinta e nove reais e vinte centavos). A Área Comercial analisou a situação junto ao cliente e ficou acordado que será concedido crédito na fatura, no correspondente valor, conforme termos do Ofício 0182/2010 – GEVEN/DR/RO, encaminhado em anexo. À vista da informação, pedimos considerar o ponto de auditoria solucionado. (respondido, em 18/11/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi – Gerente de Inspeção – DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação acima apresentada, bem como no Ofício nº 4723/DIFC/ASTEC/GAB/SESMAD recebido por essa Regional da Prefeitura de Porto Velho, no qual a Secretaria Municipal de Administração solicita a ECT o aproveitamento do crédito para liquidar faturas vencidas (nºs 256, 584 e 897), baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da adoção de procedimentos conforme disposto no 8/1 - Anexo 1 do MANCAT e 6/7 do MANCAT em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DATER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada e orientar no que couber. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/RO.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	Apesar da manifestação inicial de que seria criada uma Comissão para tratar do acerto da documentação das franqueadas, a Regional optou por realizar a tarefa diretamente pela GEVEN/RO e as tentativas de regularização estão sendo realizadas, inclusive há o ponto 4.10.1, do Relatório 019/09, deste follow-up que aborda todas as pendências encontradas. Entretanto, este Ponto 4.10.2 trata apenas da ACF Ana Nery e como o contrato foi encerrado em 31/12/2010 e não existe mais a unidade, consideramos este Ponto solucionado e as demais pendências serão tratadas no Ponto 4.10.1. (Informação prestada por Myrna Lima Santos Matos, FAT, lotada na GEVEN/RO, em 28/06/2011)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor que a ACF Ana Nery teve seu contrato encerrado em 31/12/2010, não existindo mais a unidade, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Proceder com fôrme sua mani festação. Em casos futuros, adotar procedimentos necessários a renovação dos convênios em tempo hábil. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DATER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a mani festação da área auditada e orientar no que couber. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/RO.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Síntese das providências adotadas	O ponto de Auditoria consignou a existência do Termo de Convênio, firmado em 2003, com a Associação de Mulheres de Abunã, com vigência expirada, para operacionalização da Agência de Correios Comunitária no Distrito de Abunã, pertencente ao município de Porto Velho/RO. A regional providenciou outro Termo de Convênio de nº 11/2009, em substituição ao anterior com prazo expirado, agora com a convenete: Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO, em 15/10/2009. A cópia do instrumento contratual será encaminhada pelo envelope a AUDIT PARA CONSTATAÇÃO. Consideramos, então, a recomendação atendida e o ponto de auditoria solucionado. (respondido, em 05/08/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi - Gerente de Inspeção - DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na cópia Termo de Convênio nº 011/2009 para operacionalização da Agência de Correios Comunitária no Distrito de Abunã, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0565.0766/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERAT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao remanejamento dos equipamentos das Diretorias Regionais de Goiás e Rio de Janeiro e informar à AUDIT quando estiver concluído; Verificar junto ao DEINF, quais unidades receberam equipamentos No-break por intermédio de outros projetos corporativos e se as listas de distribuição estão adequadas à realidade dessas unidades; Acompanhar, com apoio do DEINF, a correta distribuição dos demais pedidos até a conclusão do fornecimento dos equipamentos No-break. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERAT
Síntese das providências adotadas	Por meio da CI/GPRO/CESIN-695/2010 de 18/06/2010, arquivo anexo, a CESIN informou que as pendências relativas a este assunto foram regularizadas conforme CIs das DRs GO e RJ também em anexo. Com relação à questão do controle dos equipamentos da rede de atendimento, a DICOM entende que o controle de bens da empresa é de responsabilidade da área patrimonial, logo da área de administração. A existência de um controle na área comercial representaria um controle paralelo ao da área de administração. Sendo assim, consideramos esse ponto como solucionado e solicitamos a sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Face a manifestação do gestor e ao teor dos documentos encaminhados (cópias), consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0565.0766/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Interagir com DERAT com objetivo de buscar as orientações necessárias para a utilização imediata das impressoras que estão sem utilização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Através da CI/SUPLA/GERAT/DR/SPM – 00946/2011, de 22/02/2011, a GERAT informou ao DERAT que desde 14/02/2011, todas as impressoras marca ZEBRA, que estavam inoperantes nesta Regional devido à falta de cabos e fontes, encontram-se em funcionamento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder a regularização do Termo de Convênio. Criar mecanismos de controle de modo a assegurar que os repasses financeiros às AGCs sejam efetuados somente dentro do período de vigência dos Termos de Convênio. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Síntese das providências adotadas	GENEG/DR/AP - Esclarecemos que a gestão destes convênios eram realizadas pela DR/PA, quando da criação desta Regional, os termos vieram para a Gerência de Negócios, onde havia apenas uma Coordenação de Atendimento e Vendas centrada apenas em uma pessoa. O acúmulo de atividades desta Coordenação não permitia o controle destes convênios. Todas as atividades desta AGC foram suspensas e não houve a reativação deste contrato. A AGC também já foi fechada no ERP.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face das manifestações apresentadas indicar que o termo de convênio com a AGC Igarapé do Lago foi cancelado e de não existir outros convênios em vigor no âmbito dessa Regional, bem como, o posicionamento de que, quando da assinatura de futuros convênios, as rotinas previstas nas normas internas serão observadas, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder a regularização do Termo de Convênio. Implantar sistema de controle com vistas a acompanhar o cumprimento das cláusulas estabelecidas nos convênios, em especial às relativas a vigência e a prorrogação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Síntese das providências adotadas	GENEG/DR/AP - A falta de controle dos termos de convênio bem como falta de treinamento para gerir os convênios geraram uma série de erros. Tão logo foi identificado as atividades da AGC foram suspensas e atualmente não há na Regional nenhum contrato celebrado entre ECT e órgãos públicos para a criação de uma AGC. Em agosto de 2009 foi dado o treinamento para gestão e controle das AGCs, com participação desta Regional na DR/AM, fato este que nos auxiliou a partir daí a ter traçado um plano de acompanhamento quando da assinatura de futuros convênios.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face das manifestações apresentadas indicar que o termo de convênio com a AGC Igarapé do Lago foi cancelado e de não existir outros convênios em vigor no âmbito dessa Regional, bem como, o posicionamento de que, quando da assinatura de futuros convênios, as rotinas previstas nas normas internas serão observadas, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Observar as determinações constantes do 4/1-Anexo 1, do MANCAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	O DATER orientou a DR gestora dos convênios sobre as determinações constantes no MANCAT, 4/1 – Anexo 1, pela CI/GERT/DATER 234/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar o disposto na CI/DIGT/DERAT-1528/2006-Circular de 30/08/2006, no 27/2-12.10.1 a 12.10.6 do MANORG, e artigo 55, inciso XIII, (c/c o art.116) da Lei 8.666/93, que previa a necessidade da exigência da comprovação da regularidade fiscal da conveniente, como sendo: "a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação". Implementar controle e interagir com as áreas envolvidas, no sentido de garantir que os repasses sejam realizados com suporte em certidões de regularidade fiscal válidas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Síntese das providências adotadas	GENEG/DR/AP - A Coordenação de Atendimento e Vendas apenas repassava as Comprovações de Utilização do Serviço, por desconhecer os processos, acreditava-se que no ato do pagamento a Financeira pesquisava as certidões necessárias para lançar os devidos valores.Foi realizado o fechamento desta AGC e atualmente funciona um a Unidade própria de correios naquela localidade.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face das manifestações apresentadas indicarem que o termo de convênio com a AGC Bailique foi cancelado e de não existir outros convênios em vigor no âmbito dessa Regional, bem como, o posicionamento de que, quando da assinatura de futuros convênios, as rotinas previstas nas normas internas serão observadas, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, proceder a organização e arquivamento dos documentos referentes aos convênios de acordo com o estabelecido no 7/2 - 2.2, alínea "c" do MANLIC. Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Síntese das providências adotadas	Atualmente a Regional não tem nenhum convênio vigente, porém os ofícios encaminhados as Prefeituras, e toda documentação pertinente já estão sendo arquivados em sequência cronológica, a fim de atender o disposto no MANLIC.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Cumprir às orientações da ECT sobre a supervisão das AGCs. Realizar a supervisão nas AGCs, no mínimo uma vez por ano, visando identificar as desconformidades no que se refere ao cumprimento das cláusulas contratuais conforme previsto no 27/2-12.13.1 a 12.13.6 do MANORG. Elaborar um cronograma de visita de supervisão de AGCs e atualizar as planilhas de acompanhamento dos resultados mensais das visitas na página \\sac0144\AC\DICOM\DATA\GERT\Supervisão_de_AGC\DR_AP\2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Síntese das providências adotadas	GENEG/DR/AP - Informamos que pela distância considerável e falta de recursos humanos não houve supervisão de AGC nesta Regional. Não há AGCs em funcionamento nesta Regional, porém todos os ofícios emitidos solicitando parcerias junto aos órgãos públicos foram com anexos das condições exigidas para o funcionamento, bem como check list de supervisão a ser realizada pela Coordenação de Atendimento desta Regional.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face das manifestações apresentadas indicarem que o termo de convênio com a AGC Bailique foi cancelado e de não existir outros convênios em vigor no âmbito dessa Regional, bem como, o posicionamento de que, quando da assinatura de futuros convênios, as rotinas previstas nas normas internas serão observadas, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada de modo a orientar e auxiliar a Regional quanto a regularização da impropriedade apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	Seguem abaixo os itens do MANORG, módulo 27, capítulo 2 que orientam e auxiliam todas as Diretorias Regionais com relação a regularidade fiscal. 12.10 Será exigida a comprovação de regularidade fiscal (Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – se for o caso e Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal) a cada pagamento. 12.10.1 Os documentos de Regularidade Fiscal atualizados devem compor o processo do órgão de gestão administrativa do contrato (GEVEN/GERAT), contudo, não há necessidade de encaminhamento desses documentos acompanhando os demonstrativos de arrecadação de AGC à área financeira para a efetivação do pagamento, uma vez que já compõem o processo. 12.10.2 Como os documentos de Regularidade Fiscal apresentam as suas datas de validade e que estes integram o processo no órgão de gestão administrativa do contrato, orientamos que o referido órgão efetue a conferência da validade destes documentos a cada prestação de contas com a finalidade de se evitar o desgaste de solicitação a cada mês. 12.10.3 Quando do recebimento do documento de Regularidade Fiscal, o órgão gestor deverá manter o controle de quando novo documento deverá ser apresentado e cientificar a AGC. 12.10.4 A não apresentação das Certidões Negativas de Débito do INSS (CND), do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal, quando exigidas, ou sua irregularidade, não acarretarão a retenção do pagamento. Entretanto, o órgão gestor administrativo do contrato deverá comunicar a

contratada quanto à necessidade de apresentação desses documentos em até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual e aplicação das demais penalidades cabíveis.

12.10.5 Decorrido o prazo de 30 dias e persistindo a irregularidade, o Termo de Convênio de AGC deverá ser suspenso, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, mediante proposição do órgão gestor operacional e a área jurídica, desde que atendidos os demais requisitos de admissibilidade da medida.

12.10.6 Compete ao Órgão gestor administrativo comunicar a irregularidade porventura verificada ao INSS, Caixa Econômica Federal e Secretaria da Receita Federal/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, conforme o caso, bem como ao Contratado para as providências de regularização cabíveis.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base na manifestação acima baixamos o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada de modo a orientar e auxiliar a Regional quanto a regularização da impropriedade apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	O DATER concluiu os ajustes no repasse para as AGCs e orientou as DRs pela CI/GERT/DATER – 0472/2010 a assinatura do Termo Aditivo. O DATER não pode garantir o cumprimento das metas. Cabe as Diretorias Regionais as ações finais para esse fim. Consideramos o ponto atingido.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada de modo a orientar a Regional quanto a regularização da impropriedade apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	Em relação a manifestação da DR/PR informamos que a mesma foi orientada através da CI/GERT/DATER – 0192/2010, de 06/05/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0567.0654/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Interagir com as Diretorias Regionais visando avaliar, acompanhar e propor melhorias no que diz respeito às informações cadastradas no ERP, de modo que os dados inseridos no sistema reflitam adequadamente procedimentos uniformes de registro dos convênios, com relação à identificação do termo inicial ou aditivo, número do processo e do termo, data de assinatura, vigência, objeto da avença, data de publicação no DOU, valor total pactuado, valor total recebido ou transferido no exercício, contrapartida, beneficiário, situação da avença, data da supervisão, principais constatações, medidas adotadas para sanear as disfunções detectadas. Interagir, também, com as Diretorias Regionais com o objetivo de orientá-las quanto às ações necessárias para dar cumprimento à determinação do subitem 9.1 do Acórdão nº 1041/2006 - TCU - Plenário, no sentido de providenciar a transferência eletrônica de dados relativos aos convênios para o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, em cumprimento ao art. 21, da Lei 11.178/2005 - LDO 2006, e a CI/PR-516/2006, de 04 de outubro de 2006. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e encaminhar, à AUDIT, o plano de ação para dar cumprimento a uniformização dos procedimentos referente ao cadastro no ERP e da transferência eletrônica de dados relativos aos convênios para o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, das AGCs para 2009. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	De: CHEFE DO DATER Ao: CHEFE DA AUDITORIA CI/GERT/DATER - 0565/2010 Ref: CI/GERT/DATER - 0477/2010 - Follow-Up da Auditoria Assunto: Follow-Up da Auditoria - DATER Brasília, 16 de novembro de 2010. Por meio desse Departamento reenviamos a CI de referência, bem como os seus anexos.

Na CI de referência, o DATER informa as ações adotadas relativo ao item 4.5.3, conforme a seguir:

"Item 4.5.3 - Relatório 024/08 - DR/MG - Inexistência de supervisão na operacionalização dos convênios de AGCs.

- Anexo: CI/GERT/DATER - 158/2010.

- Anexo: E-mail encaminhado a Diretoria Regional de MG no dia 12/07/2010 às 16h58min".

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em face da documentação, acima mencionada, encaminhada a esta Audit (cópia da CI/GERT/DATER - 158/2010 - CIRCULAR e e-mail encaminhado a DR/MG) e, também, considerando as informações contidas na CI/AUDIT-06.0340.0068/2010, acerca da aplicabilidade da transferência eletrônica de dados dos convênios para o SIASG, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório, sem prejuízo de verificações de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEGER e ao DEVEN: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência de cada Departamento, bem como acompanhar e supervisionar a correta aplicação dos procedimentos definidos. Informar à AUDIT, no prazo solicitado pela Regional, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Síntese das providências adotadas	"Reportamo-nos à CI de referência, informamos a seguir o status atual dos apontamentos e recomendações realizadas por essa AUDIT no processo de cobrança realizado pela DR/PB. Os valores pendentes, em cobrança administrativa e jurídica, relativos ao período de outubro/2008 à setembro/2009 da DR/PB, importam atualmente em R\$ 38.124,97 (fonte CRB/CEOFI/SP), que, comparado com a situação exposta pela AUDIT no momento da realização da auditoria, representa um decréscimo de 94,89% da pendência auferida anteriormente, demonstrando que apesar das limitações de recursos da DR/PB, as ações de cobrança realizadas pela DR apresentaram resultados positivos. Nenhum dos contratos envolvidos neste período está ativo e, os clientes ainda inadimplentes relativos à esse período serão notificados pela CEOFI/SP e permanecendo os débitos, serão compostos processos para cobrança judicial, seguindo os trâmites e limites estabelecidos no MANFAC e MANCOT. Destacamos que desde Dezembro/2010, as atividades de cobrança da referida DR, foram transferidas para a CEOFI/SP visando a continuidade das ações com vistas ao recebimento desses valores, sendo que os 90 dias iniciais (até Fevereiro 2011) são considerados como transição, onde a CEOFI/SP busca o conhecimento e adaptação da realidade e de atuação da DR junto aos clientes. Ressaltamos ainda que as ações de cobrança realizadas pela CEOFI/SP estão previstas no MANFAC e serão adotadas adequadamente, com vistas à manutenção do índice de inadimplência da ECT em níveis inferiores ao praticado no mercado. Assim, considerando o exposto, entendemos que as ações de cobrança realizadas pela DR/PB se mostraram efetivas e os casos ainda pendentes estão em trâmite de realização, motivo pelo qual entendemos estarem atendidos plenamente a recomendação indicada por essa AUDIT no ponto".
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em face de as informações indicarem que foram tomadas medidas pertinentes e suficientes, ratificamos o status do ponto como Solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à regularização da documentação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Estender a análise aos demais clientes, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas, mantendo a documentação arquivada nas pastas dos contratos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Foram implementadas as recomendações da Auditoria. Entre os progressos avançados, destacamos a manutenção de pastas mais organizadas e um maior comprometimento dos Assistentes Comerciais com os aspectos formais da relação contratual
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e com a implementação das recomendações da Auditoria, considera-se o ponto regularizado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder com firme sua manifestação. Estender a análise aos demais contratos com órgãos públicos, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas, mantendo a cópia da publicação da formalização do contrato no Diário Oficial, arquivada nas pastas dos contratos. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Foram implementadas as recomendações da Auditoria. Entre os progressos avançados, destacamos a manutenção de pastas mais organizadas e um maior comprometimento dos Assistentes Comerciais com os aspectos formais da relação contratual. Tornou-se mais criteriosa a conferência da documentação.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação de implementação das recomendações da Auditoria, considera-se o ponto regularizado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à obtenção das cópias das notas de empenho. Além do encaminhamento de correspondência, faz-se necessário, também, efetuar a gestão de forma adequada e adotar os demais procedimentos cabíveis, em caso do não recebimento da documentação necessária. Estender a análise aos demais contratos celebrados com órgãos públicos, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Foram implementadas as recomendações da Auditoria. Encontra-se sistematizada a prática de envio de ofício aos órgãos públicos que possuem contratos comerciais com os Correios em que se cobra a nota de empenho que garante o pagamento da prestação de serviços durante o exercício. Intensificou-se a interação entre a área comercial e a área financeira para que todas as pastas contratuais contenham cópia da nota de empenho. Os Assistentes Comerciais foram conscientizados para o reforço da cobrança das notas de empenho.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação de implementação das recomendações da Auditoria, considera-se o ponto regularizado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a análise aos demais contratos de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Observar o cumprimento dos dispositivos legais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Não temos mais contratos dessa natureza vigente na Regional. Toda a força de vendas (Assistentes Comerciais e REVENs) já foi orientada para observarem as minutas padrão que se encontram no \\sac0424
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação de não mais existir, no âmbito dessa Regional, contratos com vigência indeterminada, considera-se o ponto regularizado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Manter a documentação arquivada nas pastas dos contratos. Estender a análise aos demais contratos de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Foram inseridos os anexos informativos nos contratos indicados e foi implementada a recomendação da Auditoria.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista a manifestação de implementação da recomendação da Auditoria, considera-se o ponto regularizado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a análise aos demais contratos, de forma a detectar situações semelhantes, regularizando as falhas, com a atualização dos dados no sistema SGC. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Os endereços estão atualizados no sistema ERP. A inconformidade decorre provavelmente do próprio sistema SGC não ter buscado a informação do sistema ERP.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação desse gestor informando que os endereços estão atualizados no sistema ERP e considerando ser este o sistema de cadastro de contratos comerciais, considera-se o ponto regularizado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Verificar a viabilidade de iniciar novos contatos com as Prefeituras Municipais, na tentativa de obter participação daquelas administrações à época dos pagamentos dos benefícios do INSS. Continuar com a interação com os órgãos da Administração Central, com vistas a buscar uma solução para o assunto. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Os Correios enviam numerários para pagamentos de benefícios do INSS apenas para as AGC's: ZABELÊ, DAMIÃO e SOSSEGO. Informamos que o montante de pagamento de benefícios no mês de OUT/NOV/2010 era de R\$429.315,58, (maciça e complementares), no entanto, só foi necessário enviar apenas R\$226.500,00. Praticamente a metade do valor total foi pago com recurso do Banco Postal, o que diminui e muito a despesa com transporte. É importante esclarecer que todo o transporte de numerário para pagamento de INSS nas AGC's e Agências é realizado por carro Forte (empresa contratada para tal finalidade). PROGRESSO ALCANÇADO: Redução de Unidades pagadoras da ECT de 36 (trinta e seis) para 03 (três); Redução do volume do numerário disponibilizados para pagamento de R\$1.422.319,13 (agosto/09) para R\$226.500,00 (outubro/novembro/2010); Eliminação de serviço de táxi com escolta policial; Eliminação da despesa com o serviço de guarnição e escolta - Realização do transporte por empresa especializada – carro forte; Receita mensal atual: R\$24.747,00 = Despesa mensal atual (não incluso despesa pessoal) = R\$11.966,00;
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base nas manifestações apresentadas que demonstram a eliminação das práticas que vinham sendo adotadas nas operações realizadas para o pagamento de benefícios do INSS e que todo o transporte de numerário para pagamento de INSS nas AGC's e Agências vem sendo realizado por carro Forte, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento, bem como acompanhar e supervisionar a correta aplicação dos procedimentos definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Síntese das providências adotadas	CI emitida ao DFBAN: Ref a)CIs/GESV/DEVEN-2199/2010 e b)1869/2010 Considerando a opinião expressa pela AUDIT, no Follow-up - posição 30/11/2010, transcrita abaixo, pedimos o posicionamento desse DFBAN quanto ao assunto tratado na CI da referência "b" e renovado na CI da referência "a": "Em face da manifestação apresentada, aguarda-se parecer do DFBAN quanto à sua anuência para transferência do ponto de auditoria aquela área."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista que o ponto em questão foi também direcionado à DR/PB e que esta em 12/11/2010, apresentou manifestações satisfatórias e necessárias à regularização da situação, e, ainda levando-se em conta as manifestações já apresentadas por esse DEVEN, baixamos o ponto como solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a análise da documentação às demais unidades terceirizadas de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Síntese das providências adotadas	
As apólices de Seguro das ACCIs, estão organizadas em pasta específica, para melhor acompanhamento estando todas devidamente regularizadas conforme planilha em anexo. Ver anexo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada indicando que a situação encontra-se regularizada, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a análise da documentação às demais unidades terceirizadas de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Manter controle sobre a documentação das terceirizadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Foi estendida a análise da documentação às demais AGC's e as situações semelhantes foram regularizadas (ver planilha anexa) 2. O controle da documentação está sendo efetuado através de preenchimento de fichas de acompanhamento (registros de ocorrência e de notificações sobre os Termos de Convênio), onde são registradas as ocorrências por AGC, e adotadas providências de regularização. Ver anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e documentação apresentada, considera-se para efeito deste relatório, o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Coibir situações similares. Notificar as terceirizadas e determinar a suspensão da venda de produtos e serviços não autorizados pela ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Foi realizada visita a ACF MIRAMAR pela equipe de supervisores de Atendimento onde constatou que a mesma estava apenas comercializando produtos autorizados pela ECT, na oportunidade foi entregue CT/SQGR/GEVEN/DR/PB-087/2010 onde alerta a franqueada sobre as penalidades previstas sobre a comercialização de produtos não autorizados pela ECT. Ver anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas medidas adotadas, considera-se o ponto Solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a análise às demais ACFs, visando detectar situações semelhantes para regularização imediata. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	As fichas de assinaturas das Agências Franqueadas: Artur Aquiles, Lagoa Parque, Praça João Pessoa, Tiradentes, Tambaú, Brisamar, Horácio Nóbrega, Bairro dos Estados, Prata, Tancredo Neves, Princesa Isabel e Epitácio Pessoa, todas estão com as respectivas procurações legalizadas. As demais Unidades Terceirizadas possuem Ficha de Assinatura Autorizada das Unidades Terceirizadas não tendo a necessidade de Procurações. Ver anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Suspender imediatamente o repasse financeiro para as prefeituras, cujo termos de convênio estejam expirados. Estender a análise às demais AGCs, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Síntese das providências adotadas	Através da CI/GERT/DERAT - 158/2010 Circular, o DERAT sistematizou as informações para controle mensal dos repasses financeiros . 1. O repasse financeiro para as prefeituras cujos termos de convênio estejam expirados foi suspenso, conforme registrado no acompanhamento da planilha anexa, onde pode ser identificada a informação da vigência do termo de convênio, além de outras necessárias a identificação da situação fiscal da conveniente e dos repasses efetuados. 2. A análise foi estendida a totalidade das AGCs e adotadas as medidas corretivas necessárias, conforme planilha anexa. 3. Segue anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada e da documentação apresentada, considera-se para efeito deste relatório, o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0621.0655/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Encaminhar à esta AUDIT cópia dos Termos de permissão de uso. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Síntese das providências adotadas	Termo de Permissão AGC Botafogo anexo ao E-mail do Follow_up.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando a apresentação do documento solicitado na opinião da Auditoria em 01/12/09, considera-se o ponto de auditoria solucionado para efeito do presente relatório, cuja situação esteja passível de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar ações na Regional para realização de adequada pesquisa de preços, documentando a pesquisa efetuada e juntando ao processo os respectivos comprovantes de envio das solicitações e dos respectivos retornos, com vistas a não deixar dúvidas quanto à lisura dos procedimentos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	1 – Apesar de essa AUDIT ter se equivocado e ter copiado a mesma opinião/recomendação do ponto 4.3.1, que trata da DL 9000100/2009 de locação da ACCI VALE DO SERENO, vamos responder pontualmente sobre o objeto deste ponto de auditoria, qual seja, a DL 9000598/2009, que trata da locação de imóvel para a AC JACINTO. Então, novamente informamos que Jacinto trata-se de uma pequena cidade do interior de Minas Gerais, com cerca de 13.000 habitantes, onde a escassez de imóveis para locação é notória, e há vários anos se procurava um novo imóvel para mudança da agência, a fim de adequar o espaço da mesma às demandas de um Banco Postal e às exigências ergonômicas do Ministério Público. Ao se localizar um possível imóvel para tal locação, foram preenchidos adequadamente todos os formulários previstos, conforme lista abaixo. Tais formulários, juntamente com CI da AC Jacinto e CI da Reven, explicam claramente a situação do imóvel que era ocupado pela agência, as opções de locação de outros imóveis na cidade (conforme pesquisa de mercado) e todas as justificativas que embasam a mudança de imóvel, conforme exigido nos manuais (todos esses documentos constam do referido processo de DL). Assim, entendemos que todas as informações necessárias à avaliação do preço de mercado se fazem presentes no processo de locação. Copiamos em anexo novamente tais documentos, aqui transcritos: - Formulário “Avaliação da Viabilidade de Locação de Novo Imóvel”; - Formulário “Check-List de Aprovação de Novo Imóvel”; - Formulário “Pesquisa de Mercado”; - Formulário “Proposta de Locação de Imóvel”; - Formulário “Dados Gerais sobre o Imóvel Proposto”; - CI da AC Jacinto motivando a locação e a escolha do imóvel; - CI da Reven-03 motivando a locação e a escolha do imóvel; - Parecer Técnico da Gerência de Engenharia, validando o imóvel para a ECT;

- Nota Jurídica de chancela da locação do imóvel, aprovando-o sem ressalvas.

Como se vê, faltou apenas o dito formulário “FICHA DE INFORMAÇÃO SOBRE IMÓVEL PARA LOCAÇÃO”, e faltou justamente porque nunca existiu via manual interno da ECT (no caso o MANPAT), e é muito provável que essa AUDIT não o encontre em nenhum local da ECT no Brasil. Como já dito anteriormente, o MANPAT é um manual datado de 1996, totalmente ultrapassado e que nunca teve revisão sobre este tema, estando a mercê daqueles que o lêem e o interpretam. Daí a necessidade em que se viu obrigada a DR/MG de elaborar anexo 0 para disciplinar o assunto.

Então, reafirmamos que foi comprovado no processo da DL 9000958/2009 toda a motivação necessária para a locação do imóvel da AC JACINTO.

2 - Em 07/06/2010 o DEGSG enviou a CI/GPOM/DEGSG-524/2010, em resposta à nossa consulta. Esta CI não aborda a questão principal discutida neste ponto de auditoria: os formulários que devem embasar a pesquisa de mercado. Este documento orienta que o Anexo 0 deve guardar consonância com o MANPAT, o que já ocorre. Os Anexos 0 da DR/MG obedecem ao previsto nos normativos internos, tendo o objetivo de adequar às particularidades regionais ou fornecer orientações detalhadas dos assuntos tratados nos manuais da ECT. Assim, não concordamos que tais anexos 0 sejam modificados, e acrescentamos ainda que os mesmos estão de posse do próprio DEGSG em uma comissão constituída com o fim específico de atualizar o MANPAT, comissão esta que conta inclusive com representante da DR/MG. Então nossa sugestão é para que essa AUDIT consulte formalmente o DEGSG acerca dos trabalhos dessa comissão e previsão de conclusão dos mesmos, para que toda a ECT tenha um MANPAT atualizado e exequível, o que certamente dará um fim aos anexos 0 vigentes por todo o Brasil.

3 – Para por um fim nesta discussão e vermos este ponto de auditoria encerrado, a DR/MG se prestou a fazer o trabalho originalmente a cargo do DEGSG, e elaborou o formulário “FICHA DE INFORMAÇÃO SOBRE IMÓVEL PARA LOCAÇÃO”, o qual apresentamos em anexo, informando que tal formulário fará parte de todas as contratações de locação de imóveis na DR/MG em 2011.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da atualização do MANPAT em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar o disposto no parágrafo único do art. 38, c/c o art. 116 da Lei 8.666/93, que prevê que as minutas de convênios, acordos e ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	PONTO SOLUCIONADO. Todos os Termos de Convênio emitidos desde 21/09/2009 já estão adequados às recomendações dispostas no parágrafo único do art. 38, c/c o art. 116 da Lei 8.666/93 e da CI/GERT/DATER - 0471/2009
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais convênios da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	PONTO SOLUCIONADO: Recebemos manifestação do DATER recomendando a republicação dos extratos dos anos de 2005 e 2006, conforme CI-636/2009-GERT/DATER, anexa. Desse modo, a republicação foi solicitada ao DECOE e já providenciada nas edições do DOU de 3, de fevereiro de 2010, Seção 3, páginas 101 a 111, de 4 de março de 2010, Seção 3, páginas 123 a 125 e de 1 de abril de 2010, Seção 3, páginas 152 a 155.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Ponto solucionado. Conforme CI/GERT/DATER-94/2009 (anexa) a meta estabelecida na PRT 310/98 de 1537 distritos foi atingida em dezembro/2008. Sendo que a nova meta de 637 distritos, distribuída em 3 anos (até 2011), é um levantamento de distritos sem atendimento. Portanto, reiteramos nosso esclarecimento de que a meta de 2008 foi considerada atingida pela DR/MG. Em função da Lei 9504/97, art. 73, inciso VI, letra a, não poderemos criar novas AGCs no segundo semestre deste ano (período eleitoral). Desse modo, encaminhamos a CI/GERAT/DR/MG-11878/10 (anexa) ao DATER solicitando reavaliação da meta definida para 2010 e 2011, diante das limitações legais impostas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas aprestadas evidenciaram o atendimento às recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Abster-se de assinar convênio ou termo aditivo com data retroativa. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Doravante, monitorar os procedimentos instituídos, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Com a manifestação apresentada e as recomendações feitas, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o assunto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização das pendências apresentadas. Estender a análise às demais AGCs de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Doravante, monitorar os procedimentos instituídos, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Submeter o assunto ao DATER com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	PONTO SOLUCIONADO. O DATER manifestou-se em resposta a nossa CI 12234/2010-GERAT/DR/MG, emitindo a CI GERT/DATER-0355/2010, anexa, informando que “toda vez que for detectada alguma irregularidade, a agência deverá ser notificada de imediato, a fim de coibir o funcionamento por tempo superior ao previsto no termo de convênio”. Considerando que esse procedimento já vem sendo adotado pela Diretoria Regional, o item encontra-se SOLUCIONADO.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Revisar os demais Termos de Convênios da DR com a finalidade detectar e corrigir desconformidades semelhantes. Estabelecer rotinas de conferência dos processos de prestação de contas das AGCs, de forma que os repasses financeiros sejam feitos com base na documentação exigida nas Normas Internas da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Houve a regularização dos relatórios de prestação de serviços de todas as AGC's revisadas e em quais haviam pendências idênticas as apontadas pela AUDITORIA. Foram também confrontados e validados os valores repassados. A SURATGEVEN aprimorou o processo de conferência dos documentos de instrução para pagamento de AGC de acordo com o Demonstrativo de Arrecadação de AGC e ficha de assinaturas, sendo que a Solicitação de Pagamento foi centralizada na SURAT/GEVEN e só é feito se estiver de acordo com o previsto no MANORG 27/2. Dessa forma, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentadas por esse gestor, considera-se a recomendação atendida e o ponto solucionado, para fins deste relatório	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder com firme manifestação. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar reconferência periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Estabelecer rotinas de conferência dos processos de prestação de contas das AGCs, de forma que os repasses financeiros sejam feito com base na documentação exigida nas Normas Internas da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Houve a regularização dos relatórios de prestação de serviços de todas as AGC's revisadas e em quais haviam pendências idênticas as apontadas pela AUDITORIA . Dessa forma, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação desse gestor de que houve a regularização dos relatórios de prestação de serviços de todas as AGC's revisadas e em quais haviam pendências idênticas as apontadas, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar o que preceitua o 27/2 do MANORG sobre a supervisão nas unidades. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	A SURAT organizou treinamento com REVEN's/CAT's dias 27 e 28/01/2010 (listas anexas), apresentou cronograma e o disponibilizou no sgt0004 (planilha 1). Já recebemos relatórios de Supervisão de 30 (trinta) AGC's de um total de 55 (cinquenta e cinco) AGC's, entre essas houve a supervisão nas AGC's: Taveira, Betânia e Souzalândia (planilha 2). O cronograma está sendo readequado para conclusão das supervisões das AGC's não realizadas no prazo previsto, em conjunto com as REVEN's/CAT's e Agências Coordenadoras.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada indicando o cumprimento da recomendação, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Providenciar para que a comunicação às Câmaras Municipais referentes à realização de Convênios para operação de AGC seja feita no prazo estabelecido nas normas vigentes. Revisar os demais Termos de Convênios da DR com a finalidade de corrigir eventuais falta de comunicação às Câmaras Municipais. Em casos futuros formalizar processo de forma que as datas de assinatura dos convênios sejam reais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Houve a conclusão de Comunicação às Câmaras Municipais dos Convênios em que não foi localizado tal documento. As AGC's em que foi detectada e corrigida essa desconformidade foram: Cruzeiro do Norte (Município de Bonópolis); Natinópolis (Município de Goianésia); Cavalheiros (Município de Ipameri); e Santo Antônio da Esperança (Município de Santa Cruz de Goiás). Dessa forma, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista a indicação por esse gestor da medidas corretivas adotadas, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder com firme manifestação. Proceder à verificação e acompanhamento dos relatórios de supervisão, conforme estabelecido no 27/2 do MANORG. Utilizar os relatórios de supervisão como ferramenta de aferição da qualidade dos serviços prestados pelas AGCS. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar reconferência periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Sim, houve a conclusão da revisão de todas as pastas de Convênio de AGC's e foram detectadas situações semelhantes. Contudo, com as supervisões e Ações de Melhorias implementadas e/ou em andamento, neste ano, em cumprimento ao Cronograma de Supervisão 2010, reafirmamos entendimento de manifestação anterior quanto ao atendimento integral das recomendações e consequente resolução do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação desse gestor de que houve a conclusão da revisão de todas as pastas de Convênio de AGC's e que foram detectadas situações semelhantes, entretanto, que com a implementação das Ações de Melhorias em cumprimento ao Cronograma de Supervisão 2010, contemplam a regularização das situações consignadas, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder com firme manifestação. Efetuar conferências sistemáticas com vistas a detectar e corrigir eventuais incoerências nas informações dos Termos de Convênios, tempestivamente, antes da publicação no Diário Oficial da União. Revisar os demais Termos de Convênios com a finalidade detectar e corrigir desconformidades semelhantes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Houve solução de todas as pendências detectadas na revisão de todos os convênios, tendo sido feitas as devidas publicações retificadoras no DOU nº 170 de 03/09/2010, Seção 3, pág. 131. Dessa forma, solicitamos a baixa desse ponto 4.5.6.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na informação desse gestor de que houve solução de todas as pendências detectadas na revisão de todos os convênios, tendo sido feitas as devidas publicações retificadoras no DOU nº 170 de 03/09/2010, Seção 3, pág. 131. Dessa forma, solicitamos a baixa desse ponto 4.5.6, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar rigorosamente o que estabelece o 27/2 - 12.10 do MANORG. Com relação à AC Diolândia, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório, em razão do encerramento do convênio. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Houve a regularização fiscal por parte da Prefeitura de Leopoldo de Bulhões em relação à AGC Trevo do José Rosário. Atualmente encontra-se regular todas as situações fiscais das AGC's, com acompanhamento sistemático da ART/SURAT/GEVEN e de acordo com o período de vigência das certidões, através de sistema de gestão no Access.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório, tendo em vista sua manifestação quanto a regularização fiscal de todas as AGCs.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estabelecer rotinas de acompanhamento dos prazos para dar publicidade aos atos administrativos, conforme estabelecido no 27/2 - 1.4. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Foi estabelecida rotina de providências para elaboração ou renovação de convênios (passo a passo), em cumprimento ao estabelecido nas normas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com o estabelecimento de rotina de providências para elaboração ou renovação de convênios (passo a passo), fica este ponto solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Antes da celebração de convênios, observar as orientações da Administração Central. Em caso de discordância ou dúvidas na interpretação da norma, submeter o assunto ao órgão regulador antes adotar o procedimento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Os convênios das agências citadas pela Auditoria e das demais pastas de Termos de Convênio de AGC's que não possuíam Chancela foram repassados para GMAJ-3, através de CI e devolvidos devidamente chancelados.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação apresentada, baixamos o ponto como solucionado para efeito desse relatório e nas próximas auditorias o assunto deverá ter uma análise criteriosa.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder com firme manifestação. Cumprir rigorosamente o previsto no 27/2 do MANORG. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar reconferência periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Encaminhar à AUDIT cópia da CI encaminhada às agências contendo orientação quanto à forma de preenchimento da Ficha de Assinatura, citada em sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Recebemos as duas Fichas assinatura que estavam faltando das AGCs: Capelinha e Choupana.. Todas AGCs possuem ficha assinatura arquivadas em suas respectivas pastas constando assinatura do Prefeito e funcionário que trabalha na AGC. Portanto, todas as pendências foram sanadas e todas as pastas de convênios de AGC estão regularizadas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais convênios da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Instituir procedimentos e numeração e de conferências dos Termos de Convênios com a finalidade de evitar incoerências como essas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Houve a conclusão de regularização de numeração de todos os Convênios de AGC na DR/GO, em consonância com as publicadas/retificadas no DOU. Dessa forma, solicitamos a baixa deste ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	com base na manifestação desse gestor de que foram concluídas a regularização de numeração de todos os Convênios de AGC da Regional, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Conferir a documentação recebida das Prefeituras Municipais antes de proceder à assinatura dos Convênios com os dados constantes no Termo de Convênio com as Prefeituras Municipais, conforme modelo do 27/2 - Anexo I. Analisar os demais Termos de Convênios com a finalidade detectar e corrigir possíveis desconformidades semelhantes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Recebemos Ofício 001 datado 07/01/2011, com a documentação solicitada do Ex-Prefeito (Ata de Posse, Diploma e documentos pessoais) em resposta ao nosso Ofício nº 648/2010, referente ao Convênio nº 939/2005 – AGC – Interlândia. Assim não há mais pendências. (cópia do ofício em anexo)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder com firme manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Foram feitas as atualizações para as agências citadas, da seguinte forma (status atual): a) Vila Rica – Alterado Status para “Encerrado Definitivamente”; b) Cavalheiro – Agência Reaberta e o Status “Criada e Instalada”; c) Novo Goiás – Alterado Status para “Fechado Provisoriamente”. Além disso, foram verificados os STATUS das demais AGC’s, estando todas regulares no ERP.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Considerando que a manifestação indica o atendimento da recomendação, baixamos o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Instituir rotinas de conferência dos documentos necessários para a prestação de contas das AGCs, de forma que os repasses financeiros sejam feitos após a certificação da consistência no preenchimento da documentação, conforme estabelece o 27/2 do MANORG. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar reconferência periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Houve a regularização dos relatórios de prestação de serviços de todas as AGC's revisadas e em quais haviam pendências idênticas as apontadas pela AUDITORIA . A SURATGEVEN aprimorou o processo de conferência dos documentos de instrução para pagamento de AGC de acordo com o Demonstrativo de Arrecadação de AGC e ficha de assinaturas, sendo que a Solicitação de Pagamento foi centralizada na SURAT/GEVEN e só é feito se estiver de acordo com o previsto no MANORG 27/2. Dessa forma, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas medidas adotadas, conforme manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas, como forma de assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos na Lei 8.666/93, MANLIC e MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	Os contratos citados no item 4.1.1 foram regularizados. Registramos ainda que o acompanhamento dos contratos melhorou a partir da consulta, via ERP, dos contratos a vencer. Rotina implementada neste exercício.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor, e para efeito deste relatório, consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Aprimorar os mecanismos de comunicação utilizados visando agilizar as informações sobre suspensão de serviços e cancelamento/vencimento de contratos. Instituir conferência periódica de modo a identificar tempestivamente os casos de prestação de serviços a clientes com contratos suspensos, cancelados ou vencidos. Revisar os registros de faturas emitidas para contratos suspensos/ cancelados/vencidos no SFR, com a finalidade de identificar as faturas pendentes de pagamento e proceder à cobrança dos valores devidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	A GECOF passou a encaminhar através de CI, o relatório dos contratos suspensos/cancelados/vencidos em que houve faturamento. Assim, GEVEN providenciou os ajustes nos sistemas SARA/SFR/ERP, para os contratos de gestão desta regional. A GEVEN encaminhou cartas nº 104/105 e 107/2010 em 11/05/2010 às ACFs e Clientes envolvidos, notificando sobre a utilização indevida dos contratos. Assim consideramos o ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor, e para efeito deste relatório, consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Orientar os Órgãos envolvidos no processo como forma de assegurar que as Listas de Postagens sejam assinadas pelos clientes. Intensificar a conferência dos objetos postados, atentando para o cumprimento das normas internas relativas à aceitação das listas de postagem. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a DR/PE no que for de competência desse Departamento, promovendo ações necessárias para regularização da desconformidade. Implementar ações, em nível nacional, objetivando cumprir o estabelecido no Relatório da Diretoria Comercial nº 042/2005 e no Relatório do Conselho de Administração nº 038/2005. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Síntese das providências adotadas	CI/GTRE/DENCO - 1161/2010 ao DEVEN Em atenção a CI da referência, informamos que em 05 de julho de 2010, respondemos através do Follow-up o que transcrevem os abaixo: "A migração dos contratos de Remessa Econômica e Expressa ainda é recente, e os passos para a migração operacional definitiva para estes serviços ainda está sendo discutida durante este mês (julho) entre DENCO e DECAR, devendo as instruções serem emitida em âmbito nacional no mês de agosto." Apenas alguns detalhes faltam para o término das instruções que serão passadas para as regionais, e dentro do prazo proposto, este DENCO em conjunto com o DECAR realizarão a orientação para a migração e ajustes operacionais para a Remessa Expressa e Econômica.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentadas, e tendo em vista que o ponto foi duplicado para o DENCO (ponto 46), baixamos este ponto como solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquia (AGF) é até 10/11/2010, atualizar os normativos internos (MANCAT) definindo claramente os procedimentos que permanecem vigentes em relação às alterações de titularidade e de composição societária das empresas administradoras das ACFs. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismos de controle com vistas a assegurar que os procedimentos para a realização de alterações societárias e de titularidades sejam claramente definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	O DATER, nesse momento, não considera necessária a atualização do MANCAT 4/2, vigente desde 12/09/2008, que trata dos procedimentos descritos acima. Em relação à nova rede terceirizada, o art. 27 da Lei 8.987/95 que autoriza a transferência de titularidade não é aplicável à rede AGF em razão da limitação prevista no art. 3º da Lei 11.668/08, motivo pelo qual o procedimento não será permitido às AGF. As regras gerais para a alteração societária estão definidas no contrato de franquia postal, e seu respectivo detalhamento operacional será previsto no MANCAT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor consideramos o ponto Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de reavaliação do assunto em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Orientar a DR/SPM em relação à necessidade da avaliação das Declarações de Imposto de Renda apresentadas pelos sócios candidatos à participação societária das empresas administradoras das ACFs. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, atualizar os normativos internos (MANCAT) definindo claramente os procedimentos que permanecem vigentes em relação às alterações de titularidade e de composição societária das empresas administradoras das ACFs. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que os procedimentos para a realização de alterações societárias e mudanças de titularidade sejam claramente definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	O DATER, nesse momento, não considera necessária a atualização do MANCAT 4/2, vigente desde 12/09/2008, que trata dos procedimentos descritos acima. Em relação à nova rede terceirizada, o art. 27 da Lei 8.987/95 que autoriza a transferência de titularidade não é aplicável à rede AGF em razão da limitação prevista no art. 3º da Lei 11.668/08, motivo pelo qual o procedimento não será permitido às AGF. As regras gerais para a alteração societária estão definidas no contrato de franquia postal, e seu respectivo detalhamento operacional será previsto no MANCAT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor consideramos o ponto Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de reavaliação do assunto em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar e auxiliar à DR/SPM quanto à regularização dos itens apontados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Reencaminhado e-mail com o arquivo (Informação GERAT 10/11/2010).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentadas e no documento encaminhado, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Apresentar manifestação e plano de ação para os itens apontados. Intensificar a supervisão de modo a assegurar que as alterações de titularidade sejam realizadas de acordo com os procedimentos estabelecidos no 4/2 do MANCAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, através do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	Para a rede de ACFs o MANCAT 4/2 define os procedimentos em questão. Para a nova rede fraqueada – AGF, consideramos a solicitação do encaminhamento das regras gerais para alteração de composição societária definidas no contrato de franquia postal inoportuna nesse momento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório, sem prejuízo de avaliação do assunto em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Apresentar manifestação e plano de ação para os itens apontados. Abster-se de emitir Termos Aditivos aos Contratos de Franquia Empresarial tendo como objeto a quitação de dívidas de ACFs. Atentar para o fato de que, por meio da CI/PRESI-0222/2009, de 08/06/2009, foram encaminhados ao Diretor Comercial os originais da CI/AUDIT-09.0289.1134/2009, da CI/CS-08.0569.014/2009 e de seus anexos, solicitando àquela Diretoria a coordenação e o acompanhamento dos processos administrativos a serem instaurados por essa Diretoria Regional, com vistas ao descredenciamento da ACF Grajaú, diante de infringência e violação dos deveres estabelecidos nos respectivos Contratos de Franquia Empresarial. Nesse sentido, manter a AUDIT informada sobre as medidas adotadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será acompanhado mensalmente pela AUDIT através de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	De: CHEFE DO DATER Ao: CHEFE DA AUDITORIA CI/GERT/DATER - 0565/2010 Ref: CI/GERT/DATER - 0477/2010 - Follow-Up da Auditoria Assunto: Follow-Up da Auditoria - DATER Brasília, 16 de novembro de 2010. Por meio desse Departamento reenviamos a CI de referência, bem como os seus anexos. Na CI de referência, o DATER informa as ações adotadas relativo ao item 4.4.2.11, conforme a seguir: "Item 4.4.2.11 - Relatório 032/08 - DR/SPM - Transferência de Titularidade ocorridas após emissão de Termo Aditivo ao CEF tendo como objeto a quitação de dívida. - Anexo: CI/GERT/DATER - 0467/2010. - Anexo: CI/DICOM - 651/2009 - Circular.

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Tendo em vista a manifestação apresentada e o envio a esta AUDIT da cópia da CI/DICOM – 651/2009 – Circular e a CI/GERT/DATER – 0467/2010, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório..

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Apresentar manifestação e plano de ação para os itens apontados. Intensificar a supervisão e o controle de modo a assegurar que as alterações de titularidade sejam efetivadas de acordo com os procedimentos estabelecidos no 4/2 do MANCAT. Adotar mecanismo de controle nas análises da documentação apresentada no momento das alterações societárias e (ou) mudanças de titularidade, de modo a detectar situações semelhantes e cobrar, tempestivamente, justificativa dos envolvidos a respeito dos fatos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as informações solicitadas, medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será monitorado mensalmente pela AUDIT, através de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	As regras gerais para a alteração societária estão definidas no contrato de franquia postal, e seu respectivo detalhamento operacional será previsto no MANCAT. Consideramos o encaminhamento, nesse momento inoportuno.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentadas considera-se o ponto Solucionado para efeitos deste Relatório, sem prejuízo de reavaliação do assunto em novas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, atualizar os normativos internos (MANCAT) definindo claramente os procedimentos que permanecem vigentes em relação às alterações de titularidade e de composição societária das empresas administradoras das ACFs. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que os documentos necessários à realização de alterações societárias sejam claramente definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	Em relação ao item 2, ratificamos que o novo modelo de franquia não permite alteração da titularidade do operador da agência. Quanto às alterações societárias, a Cláusula Décima Quarta do Contrato de Franquia Postal relaciona quais procedimentos serão controlados pela ECT (alteração da composição societária, alteração do nome fantasia, alteração do nome empresarial, alteração do objeto social e diminuição do capital social), indicando as regras e condições para sua efetiva realização. O item XIV, 4 do Projeto Técnico (Anexo 08 do edital de licitação) apresenta os motivos pelos quais tais alterações serão controladas. Entendemos que, assim, os procedimentos para a realização de alterações societárias assim como o impedimento para a alteração de titularidade estão clara e contratualmente definidos, de modo que o ponto de auditoria relacionado a este item está atendido, motivo pelo qual solicitamos sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada indicar que os procedimentos para realização de alterações societárias assim como o impedimento para a alteração de titularidade estão clara e contratualmente definidos, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, atualizar os normativos internos (MANCAT) definindo claramente os procedimentos que permanecem vigentes em relação às alterações de titularidade e de composição societária das empresas administradoras das ACFs. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que os documentos necessários à realização de alterações societárias sejam claramente definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	Em relação ao item 2, ratificamos que o novo modelo de franquia não permite alteração da titularidade do operador da agência. Quanto às alterações societárias, a Cláusula Décima Quarta do Contrato de Franquia Postal relaciona quais procedimentos serão controlados pela ECT (alteração da composição societária, alteração do nome fantasia, alteração do nome empresarial, alteração do objeto social e diminuição do capital social), indicando as regras e condições para sua efetiva realização. O item XIV, 4 do Projeto Técnico (Anexo 08 do edital de licitação) apresenta os motivos pelos quais tais alterações serão controladas. Entendemos que, assim, os procedimentos para a realização de alterações societárias assim como o impedimento para a alteração de titularidade estão clara e contratualmente definidos, de modo que o ponto de auditoria relacionado a este item está atendido, motivo pelo qual solicitamos sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada indicar que os procedimentos para realização de alterações societárias assim como o impedimento para a alteração de titularidade estão clara e contratualmente definidos, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	O Manual de Operações de Agências de Correios Franqueadas – AGF foi concluído e disponibilizado as agências que assinaram o Contrato de Franquia Postal.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação do DATER de que o Manual de Operações de Agências de Correios Franqueadas – AGF foi concluído e disponibilizado as agências que assinaram o Contrato de Franquia Postal, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Orientar a DR/RJ em relação à necessidade da avaliação das Declarações de Imposto de Renda apresentadas pelos sócios candidatos à participação societária das empresas administradoras das ACFs. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, atualizar os normativos internos (MANCAT) definindo claramente os procedimentos que permanecem vigentes em relação às alterações de titularidade e de composição societária das empresas administradoras das ACFs. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que os procedimentos para a realização de alterações societárias e mudanças de titularidade sejam claramente definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	Em relação ao item 2, ratificamos que o novo modelo de franquia não permite alteração da titularidade do operador da agência. Quanto às alterações societárias, a Cláusula Décima Quarta do Contrato de Franquia Postal relaciona quais procedimentos serão controlados pela ECT (alteração da composição societária, alteração do nome fantasia, alteração do nome empresarial, alteração do objeto social e diminuição do capital social), indicando as regras e condições para sua efetiva realização. O item XIV, 4 do Projeto Técnico (Anexo 08 do edital de licitação) apresenta os motivos pelos quais tais alterações serão controladas. Entendemos que, assim, os procedimentos para a realização de alterações societárias assim como o impedimento para a alteração de titularidade estão clara e contratualmente definidos, de modo que o ponto de auditoria relacionado a este item está atendido, motivo pelo qual solicitamos sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada indicar que os procedimentos para realização de alterações societárias assim como o impedimento para a alteração de titularidade estão clara e contratualmente definidos, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada

em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, atualizar os normativos internos (MANCAT) definindo claramente os procedimentos que permanecem vigentes em relação às vinculações de contratos comerciais em ACFs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Síntese das providências adotadas	A medida foi concluída, com a publicação, em 07/01/2010, da atualização do 8/21 do MANCAT, conforme CI/DICOM-0003/2010-CIRCULAR, emitida a todas as DRs com cópia à AUDIT.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base no posicionamento apresentado pelo gestor, conforme CI/DICOM-0003/2010-CIRCULAR, no que se refere à atualização do normativo MANCAT 8/21, entendeu-se que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que os procedimentos para a realização de vinculações de contratos comerciais em ACFs sejam claramente definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	O MANCAT módulo 8, capítulo 21 que trata das vinculações de contratos foi atualizado no dia 07/01/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando o posicionamento apresentado pelo gestor, entendeu-se que o ponto de auditoria seja reconhecido como solucionado para efeito do presente relatório..

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, atualizar os normativos internos (MANCAT) definindo claramente os procedimentos que permanecem vigentes em relação às alterações de titularidade e de composição societária das empresas administradoras das ACFs. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que os procedimentos para a realização de alterações societárias e de titularidades sejam claramente definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	Em relação ao item 2, ratificamos que o novo modelo de franquia não permite alteração da titularidade do operador da agência. Quanto às alterações societárias, a Cláusula Décima Quarta do Contrato de Franquia Postal relaciona quais procedimentos serão controlados pela ECT (alteração da composição societária, alteração do nome fantasia, alteração do nome empresarial, alteração do objeto social e diminuição do capital social), indicando as regras e condições para sua efetiva realização. O item XIV, 4 do Projeto Técnico (Anexo 08 do edital de licitação) apresenta os motivos pelos quais tais alterações serão controladas. Entendemos que, assim, os procedimentos para a realização de alterações societárias assim como o impedimento para a alteração de titularidade estão clara e contratualmente definidos, de modo que o ponto de auditoria relacionado a este item está atendido, motivo pelo qual solicitamos sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em virtude da manifestação apresentada indicar que os procedimentos para realização de alterações societárias assim como o impedimento para a alteração de titularidade estão clara e contratualmente definidos, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Orientar a DR/SPI em relação à necessidade da avaliação das Declarações de Imposto de Renda apresentadas pelos sócios candidatos à participação societária das empresas administradoras das ACFs. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, atualizar os normativos internos (MANCAT) definindo claramente os procedimentos que permanecem vigentes em relação às alterações de titularidade e de composição societária das empresas administradoras das ACFs. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que os procedimentos para a realização de alterações societárias sejam claramente definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	Em relação ao item 2, ratificamos que o novo modelo de franquia não permite alteração da titularidade do operador da agência. Quanto às alterações societárias, a Cláusula Décima Quarta do Contrato de Franquia Postal relaciona quais procedimentos serão controlados pela ECT (alteração da composição societária, alteração do nome fantasia, alteração do nome empresarial, alteração do objeto social e diminuição do capital social), indicando as regras e condições para sua efetiva realização. O item XIV, 4 do Projeto Técnico (Anexo 08 do edital de licitação) apresenta os motivos pelos quais tais alterações serão controladas. Entendemos que, assim, os procedimentos para a realização de alterações societárias assim como o impedimento para a alteração de titularidade estão clara e contratualmente definidos, de modo que o ponto de auditoria relacionado a este item está atendido, motivo pelo qual solicitamos sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em virtude da manifestação apresentada indicar que os procedimentos para realização de alterações societárias assim como o impedimento para a alteração de titularidade estão clara e contratualmente definidos, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, referente aos pontos “g” e “h”, de modo a auxiliar a DR/SPI quanto à regularização da divergência apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	A DR-SPI está sendo contatada para avaliação conjunta das pendências pontuadas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prossegue-se aguardando um posicionamento dessa Regional quanto à conclusão das ações em andamento para regularização das inconsistências registradas e ao atendimento das recomendações formuladas em relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Orientar a DR/SPI em relação à necessidade da avaliação das Declarações de Imposto de Renda apresentadas pelos sócios candidatos à participação societária das empresas administradoras das ACFs. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, atualizar os normativos internos (MANCAT) definindo claramente os procedimentos que permanecem vigentes em relação às alterações de titularidade e de composição societária das empresas administradoras das ACFs. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que os procedimentos para a realização de alterações societárias e mudanças de titularidade sejam claramente definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	Em relação ao item 2, ratificamos que o novo modelo de franquia não permite alteração da titularidade do operador da agência. Quanto às alterações societárias, a Cláusula Décima Quarta do Contrato de Franquia Postal relaciona quais procedimentos serão controlados pela ECT (alteração da composição societária, alteração do nome fantasia, alteração do nome empresarial, alteração do objeto social e diminuição do capital social), indicando as regras e condições para sua efetiva realização. O item XIV, 4 do Projeto Técnico (Anexo 08 do edital de licitação) apresenta os motivos pelos quais tais alterações serão controladas. Entendemos que, assim, os procedimentos para a realização de alterações societárias assim como o impedimento para a alteração de titularidade estão clara e contratualmente definidos, de modo que o ponto de auditoria relacionado a este item está atendido, motivo pelo qual solicitamos sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em virtude da manifestação apresentada indicar que os procedimentos para realização de alterações societárias assim como o impedimento para a alteração de titularidade estão clara e contratualmente definidos, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada

em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, atualizar os normativos internos (MANCAT) definindo claramente os procedimentos que permanecem vigentes em relação às vinculações de contratos comerciais em ACFs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Síntese das providências adotadas	Considerando a publicação, em 07/01/2010, da atualização do 8/21 do MANCAT, conforme CI/DICOM-0003/2010-CIRCULAR, emitida a todas as DRs com cópia à AUDIT, a pendência relativa a essa medida deverá ser excluída do item 1 do campo anterior (OPINIÃO DO DAUDI).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base no posicionamento apresentado pelo gestor, conforme CI/DICOM-0003/2010-CIRCULAR, no que se refere à atualização do normativo MANCAT 8/21, entendeu-se que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que os procedimentos para a realização de vinculações de contratos comerciais em ACFs sejam claramente definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	A atualização do MANCAT, módulo 8, capítulo 21 que trata das vinculações de contratos ocorreu no dia 07/01/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação do gestor, entendeu-se que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado. Avaliar, manifestar-se e orientar a regional quanto à regularização da situação apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as providências adotadas por esse Departamento. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	As medidas adotadas pela DR/SPI foram suficientes e portanto o ponto está solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação desse gestor de que as medidas adotadas pela DR/SPI foram suficientes para a regularização da situação, baixamos o ponto como solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, atualizar os normativos internos (MANCAT) definindo claramente os procedimentos que permanecem vigentes em relação às alterações de titularidade e de composição societária das empresas administradoras das ACFs. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que os procedimentos para a realização de alterações societárias sejam claramente definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	Em relação ao item 2, ratificamos que o novo modelo de franquia não permite alteração da titularidade do operador da agência. Quanto às alterações societárias, a Cláusula Décima Quarta do Contrato de Franquia Postal relaciona quais procedimentos serão controlados pela ECT (alteração da composição societária, alteração do nome fantasia, alteração do nome empresarial, alteração do objeto social e diminuição do capital social), indicando as regras e condições para sua efetiva realização. O item XIV, 4 do Projeto Técnico (Anexo 08 do edital de licitação) apresenta os motivos pelos quais tais alterações serão controladas. Entendemos que, assim, os procedimentos para a realização de alterações societárias assim como o impedimento para a alteração de titularidade estão clara e contratualmente definidos, de modo que o ponto de auditoria relacionado a este item está atendido, motivo pelo qual solicitamos sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em virtude da manifestação apresentada indicar que os procedimentos para realização de alterações societárias assim como o impedimento para a alteração de titularidade estão clara e contratualmente definidos, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, atualizar os normativos internos (MANCAT) definindo claramente os procedimentos que permanecem vigentes em relação às vinculações de contratos comerciais em ACFs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Síntese das providências adotadas	Considerando a publicação, em 07/01/2010, da atualização do 8/21 do MANCAT, conforme CI/DICOM-0003/2010-CIRCULAR, emitida a todas as DRs com cópia à AUDIT, a pendência relativa a essa medida deverá ser excluída do item 1 do campo anterior (OPINIÃO DO DAUDI).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base no posicionamento apresentado pelo gestor, conforme CI/DICOM-0003/2010-CIRCULAR, no que se refere à atualização do normativo MANCAT 8/21, entendeu-se que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que os procedimentos para a realização de vinculações de contratos comerciais em ACFs sejam claramente definidos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	A atualização do MANCAT, módulo 8, capítulo 21 que trata das vinculações de contratos ocorreu no dia 07/01/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação do gestor, entendeu-se que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle que possibilite à Regional a obtenção, em forma de relatório, das informações a seguir relacionadas, essenciais à análise das vinculações: a) data de vinculação, b) tipo de migração: se a transferência ocorreu de Agência própria para ACF ou de ACF para outra ACF; c) classificação do cliente: estratégico, corporativo ou varejo; d) se era contrato sucedâneo, informando o número do contrato anterior; e) o embasamento legal das migrações e vinculações; f) se houve utilização de média histórica nas migrações de agência própria para ACFs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	As informações sugeridas pela DR/MG e entendidas como necessárias pela área comercial se encontram no formulário está disposto no MANCAT, anexo a esse follow up. Diante das recomendações, consideramos o ponto encerrado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada e no modelo de formulário encaminhado, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, atualizar os normativos internos (MANCAT) definindo claramente os procedimentos que permanecem vigentes em relação às vinculações de contratos comerciais em ACFs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Síntese das providências adotadas	Considerando a publicação, em 07/01/2010, da atualização do 8/21 do MANCAT, conforme CI/DICOM-0003/2010-CIRCULAR, emitida a todas as DRs com cópia à AUDIT, a pendência relativa a essa medida deverá ser excluída do item 1 do campo anterior (OPINIÃO DO DAUDI). Quanto ao processo de licitação do novo modelo de franquias, informamos que não cabe ao DEVEN conduzi-lo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base no posicionamento apresentado pelo gestor, conforme CI/DICOM-0003/2010-CIRCULAR, no que se refere à atualização do normativo MANCAT 8/21, entendeu-se que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Data do Relatório de Auditoria	29/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que os procedimentos para a realização de vinculações de contratos comerciais em ACFs sejam claramente definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	A atualização do MANCAT, módulo 8, capítulo 21 que trata das vinculações de contratos ocorreu no dia 07/01/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação do gestor, entendeu-se que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Interagir com o DEGER, de forma que se cumpra o que estabelece o 5/3 - 6.1 - "d" do MANFAC, que orienta sobre a suspensão dos clientes estratégicos e corporativos que se encontram inadimplentes com a ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Síntese das providências adotadas	Considerando a recomendação formulada ao DEVEN, entendemos como concluído o seu atendimento, mediante a interação realizada com a Área Financeira, por meio: a) da CI/GESV/DEVEN-0911/2010 e da CI/GESV/DEVEN-1105/2010, emitidas à CEOFI-BSB e ao DEGER, respectivamente; e b) da realização do trabalho conjunto DEVEN-DEGER, culminando com a publicação de melhorias no 5/3 do MANFAC, que passou a vigor a partir de 01/06/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista das ações adotadas que indicam a interação desse DEVEN com os órgãos financeiros (DEGER e CEOFI/BSB), considera-se a recomendação atendida e o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Cumprir as orientações constantes do 2/2 - 3.1.1.1.3 e do 3.1.2.1 do MANFAC, quanto à realização de gestão da Nota de Empenho – NE, desde a interação com os clientes órgãos públicos para apresentação da NE até o seu encaminhamento a área financeira para a concessão do limite crédito no sistema, o qual deverá ser igual ao valor da NE; Instituir mecanismo de controle nos sistemas de captação, de modo a evitar que fatos semelhantes ocorram novamente. Revisar o cadastramento de Notas de Empenho no SFR, com o objetivo de se corrigir inconsistências como a verificada com relação a 14 BRT que encontra-se cadastrada no SFR com Nota de Empenho no valor de R\$ 4.999.999,00 para o exercício de 2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Síntese das providências adotadas	No Follow-up - posição 30/09/2010, essa AUDIT, após análise das manifestações apresetadas por este DEVEN, relativamente ao ponto de auditoria Processo 10/0161, Relatório 032/09, Ponto 73, Item 4.4.2.2, considerou as recomendações parcialmente atendidas, acrescentando que, para a baixa do ponto far-se-á necessário que reste evidenciado as medidas que foram adotadas para que o sistema detecte os casos em que não houve abertura de NE para as empresas públicas, visto que o sistema só controle os casos em que houve o lançamento no sistema, e, ainda, que seja comprovado, por meio do Relatório de Saldo de empenho do SFR, que o fato consignado não está ocorrendo atualmente, ou seja se todos os pagamentos estão sendo suportados por NE. Sobre o atendimento à recomendação, expressa no parágrafo anterior, informações, via e-mail, em 12/11/2010, que essa AUDIT deverá requerê-lo junto ao Órgão competente, uma vez que este DEVEN não é o gestor do SFR, conforme esclarecimento já prestado anteriormente, via e-mail, em 03/09/2010 (Follow-up - posição em 30/06/2010). Entretanto, no Follow-up - posição 30/11/2010, cópia apenas, ao avaliarmos a poinião, abaixo consignada, observamos que a informação repassada por este DEVEN não foi considerada por essa AUDIT: "Em face da manifestação apresentada, interagir com o gestor do Sistema de Faturamento Regional - SFR com vista a atender a recomendação: - Adotar medidas para que o sistema detecte os casos em que não houve abertura de NE para as empresas públicas, visto que o sistema só controle os casos em que houve o lançamento no sistema, e, ainda, que seja comprovado, por meio do Relatório de Saldo de empenho do SFR, que o fato consignado não está ocorrendo atualmente, ou seja se todos os pagamentos estão sendo suportados por NE".

Acrescentamos ainda que a interação solicitada já foi realizada por este DEVEN, em 2008, conforme documentação anexa, relacionada abaixo, que repassamos a essa AUDIT, para ciência:

...Vide lista e documentos no processo físico....

Ante o exposto, ratificamos o posicionamento já externado e informamos que o atendimento à recomendação poderá ser requisitado por essa AUDIT, junto ao órgão Gestor do SFR.

Finalizando, solicitamos a baixa deste ponto de auditoria, no que se refere à responsabilidades deste DEVEN.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Face as manifestações já apresentadas, bem como cópia dos documentos ora encaminhados, e, ainda, que o ponto foi também direcionado ao DEGER, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório, no que diz respeito ao DEVEN.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Informar o motivo de não ter ocorrido registro dos clientes públicos e particulares no CADIN, referentes às situações relacionadas na oportunidade de melhoria e que estavam inadimplentes a mais de 90 dias. Interagir, em casos futuros, com o DEGER e cumprir as orientações dispostas no 5/3 - 4.3.5 do MANFAC, sobre o registro no CADIN de empresas inadimplentes, com Cobrança Administrativa há mais de 90 dias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEVEN	
Síntese das providências adotadas	
Em resposta à CI/GESV/DEVEN-2198/2010, emitida com cópia à AUDIT, o DEGER encaminha-nos a CI/DEGER-1153/2010, por meio da qual aquele Departamento: 1) envia, para conhecimento, a cópia da CI/DEGER-1147/2010-CIRCULAR, endereçada à CEOFI/SP e a todas as DRs, com cópia CEOFI/BSB-AUDIT-DECOD-DEJUR, na qual o DEGER informa que: a) conforme entendimento firmado pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional constante na NOTA PGFN Nº 1286/2010, a ECT não poderá incluir no CADIN Órgãos Públicos Federais, baseado no que prevê o art. 2º, § 8º da Lei nº 10.522/2002, referente a:- Débitos originados de “preços de serviços públicos ou tarifas contratuais”; ou Operações financeiras que não envolvam recursos orçamentários. b) observadas as exceções citadas, o que recair nas disposições do art. 2º da Lei 10.522/2002, a ECT poderá incluir os entes da Administração Pública Federal no CADIN, que, de forma geral, praticamente não existirão situações aptas para tanto. 2) orienta a solicitar a baixa do ponto de auditoria nº 76, item 4.4.2.3, Relatório nº 032/09, uma vez que não cabe mais cobrança de inscrição no CADIN com base na decisão citada. Ante a orientação do Órgão Gestor do assunto (DEGER), conforme exposto na alínea “b” anterior, solicitamos a baixa deste ponto de auditoria.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada e do entendimento firmado pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme informado na CI/DEGER-1153/2010, considera-se o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Implementar medidas de controle que visem eliminar a natureza da ocorrência constatada. Cumprir as orientações constantes no 5/2 e 5/3 do MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Síntese das providências adotadas	Ante a opinião expressa, solicitamos a essa AUDIT a verificação, nas próximas auditorias, da continuidade ou não da inconsistência registrada e se a recomendação foi atendida, após as ações tomadas por este DEVEN e a publicação de melhorias no 5/3 do MANFAC, com vigência a partir de 01/06/2010, para a baixa do ponto de auditoria.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas medidas de controle que foram adotadas por esse gestor e, ainda, a atualização do MANFAC, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado. Elaborar estudo no sentido de avaliar se os valores pagos a título de remuneração às AGCs viabilizam o atingimento da meta de universalização dos serviços postais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	O Termo Aditivo foi cancelado pelo DEJUR em 01/09/2010. O Termo Aditivo, bem como o MANORG 27/2 e seus anexos foram encaminhados ao DPLAN para publicação. As Diretorias Regionais foram orientadas a procederem a aditivação dos Termos de Convênio. Em relação à afirmação de que “os valores pagos a título de remuneração às AGCs viabilizam o atingimento da meta de universalização dos serviços postais”, concluímos que o reajuste concedido possibilitará maior atratividade na manutenção e na realização de novos convênios. Consideramos o ponto solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada de que com o reajuste concedido possibilitará maior atratividade na manutenção e na realização de novos convênios, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado. Orientar as Regionais quanto à atualização dos Termos de Convênio. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	O MANORG 27 que trata das AGCs está disponível na Intranet com data de vigência de 01/10/2009, tendo a atualização sido publicada no ECT normas. No dia 02/12/2009 O DATER por e-mail informou as Diretorias Regionais que a nova versão do MANORG 27 AGC estava disponível no ECT Normas. A atualização do MANORG 27 AGC só ficou disponível para o DATER no final do mês de novembro de 2009 conforme Boletim Técnico 190/2009 – 25/11/2009. Considerando que foi encaminhado e-mail as Diretorias Regionais e que a atualização do MANORG 27 que trata da AGC está no ECT Normas, o DATER entende que o ponto está solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na informação desse gestor de que procedeu orientação às Regionais mediante encaminhamento de mensagem eletrônica a todas as DRs, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à orientação à equipe de supervisão e à notificação às Agências de Correios Comunitárias. Estender a análise às demais AGCs de modo a detectar situações semelhantes às apontadas e providenciar a regularização. Intensificar os mecanismos de controle e supervisão de modo a assegurar que as AGCs cumpram o estabelecido no item 3.3 do Termo de Convênio, a saber: 3.3"Obter, junto a ECT, os produtos necessários para a operação da unidade, requisitando-os sempre que preciso, à unidade coordenadora, de forma a manter sempre um estoque suficiente à prestação dos serviços." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	As equipes supervisionam as AGCs uma vez ao ano. Todas elas foram orientadas nos termos da CI/SGRT/SUGRA/GERAT/DR/SPM 9.6451/2010, quanto ao apontamento; em havendo reincidência, será gerada notificação.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada, considera-se para efeito deste relatório o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 8/1 do MANCAT e no Contrato-Padrão Comercial disponível na http://intranetac/ . Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	Estamos realizando monitoramento periódico visando cumprir as orientações estabelecidas nos manuais. As Notas de Empenho estimativas para o exercício são solicitadas, a partir do mês dezembro do exercício anterior, bem como, as de complementação deixamos de efetuar em virtude do controle esta sendo realizado pela CEOFI/SP, após a centralização. Quanto às publicações, consta em cláusulas contratuais e são solicitadas formalmente a cada formalização/alteração contratual.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da minifestação apresentada indicar a realização de reconferências periódicas visando cumprir orientações estabelecidas nos manuais, considera-se o ponto solucionado, para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Interagir com o DEVEN e o DEGER com vistas à solução das divergências apontadas nos sistemas SGC e SFR. Efetuar acompanhamento sistemático como forma de detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Síntese das providências adotadas	
No SFR o faturamento regional contempla os serviços prestados inclusive os valores referentes à complementação financeira (Cota mínima), enquanto que o SGC capta do SFR apenas os valores referentes aos serviços prestados, deixando de incluir os valores referentes à complementação financeira, fato este que compromete o desempenho financeiro da regional no atingimento das metas. O DEVEN tem conhecimento deste fato que não representa a realidade apenas da DR/MA.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando a manifestação acima apresentada, bem como as manifestações anteriores, em relação as características/interfície dos sistemas SGC e SFR, considera-se o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com o DATER com vistas a buscar uma solução para a situação relatada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	1) O transporte de numerário para pagamento de beneficiários do INSS pela agência BP Esperantinópolis é de responsabilidade do Bradesco. 2) Quando a agência BP São Roberto for inaugurada a responsabilidade pelo transporte de numerário para pagamento de beneficiários do INSS será exclusivamente do Bradesco. 3) O contrato nº 9912208088 com a Prefeitura de São Roberto expirou em 10/03/2010 e a partir de setembro/2010 a ECT cessou a remessa de numerário para Esperantinópolis, em virtude de os pagamentos dos beneficiários do INSS terem passado a ser realizados exclusivamente na agência BP Esperantinópolis, conforme Ofício 32/2010 – ART/GEVEN.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas manifestações apresentadas, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade dos procedimentos adotados em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada e orientar no que couber. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DATER	
Síntese das providências adotadas	
A gestão dos Termos de Convênios das AGCs é de responsabilidade exclusiva das Diretorias Regionais, portanto não concordamos com a transferência do ponto para o DATER. No Follow-Up da DR/MA encaminhado por e-mail ao DATER consta a seguinte resposta: Atualmente o pagamento está sendo realizado na Agência de Esperantinópolis através do Banco Postal e suprimento dos valores ficam a cargo do Bradesco. Resposta da DR/MA por e-mail: Quanto à prestação do serviço, informamos que foram abertas contas no Banco Postal de Esperantinópolis que está efetuando os pagamentos dos funcionários da Prefeitura. Quanto à numeração de contratos pela área Jurídica a Gerência da Macroregião Jurídica 3 - BSB através da CI/GMAJ-3MA - 283/2010, informou sobre as disposições já delineadas na CI/GESV/DEVEN-980/2010, bem como ressalta que a não aposição do carimbo trata-se de prática de gestão administrativa interna pautada nos princípios de razoabilidade e discricionariedade, pois a suspensão de tal atividade não traz nenhuma consequência prejudicial ao contrato/ou áreas envolvidas, sobretudo se considerarmos que a gestão imediata do contrato é realizada pela GEVEN e que existe o sistema ERP. As notas jurídicas estão disponíveis na intranetac/diretorias/dicom/deven/material-de-suporte. Tendo conhecimento dos fatos o DATER orientou a DR/MA pela CI/GERT/DATER – 012/2011 a não permitir que a AGC faça pagamento de benefício do INSS, mesmo por que essas agências não estão autorizadas a prestarem esse serviço, pela mesma CI a Diretoria Regional foi orientada a regularizar o Termo de Convênio conforme as regras definidas no MANORG.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, levando-se em consideração que esse DATER por meio da CI/GERT/DATER – 012/2011, procedeu orientações à Regional.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Implementar rotinas de controle e manutenção no cadastro das máquinas de franquear (SMF e SARA). Por meio da CI/GSAT/DERAT - 020/2010 as Diretorias Regionais foram orientadas em cumprir os itens revogados do 13/13 do MANAFI, até que fosse concluída a substituição do parque de máquinas mecânicas e eletrônicas por digitais. Por conta disso cabe a Regional cumprir rigorosamente as orientações no 13/3 do MANAFI. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	Não dispomos de máquina de Franquear na rede própria. A GEFIN realiza quinzenalmente supervisão nas três máquinas de franquear existentes na rede terceirizada.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada considera-se o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DATER	
Síntese das providências adotadas	
DE: CHEFE DO DATER AO: GEVEN/DR/MA Em atenção ao Relatório de Auditoria 35/2009 item 4.10.1- CI/ART/GEVEN - 74/2009, orientamos essa Diretoria Regional conforme abaixo. Sobre os fatos apontados no item 4.10.1 do relatório de referência, deve ser elaborada consulta à área jurídica de forma a verificar, do ponto de vista legal e jurídico, quais as possibilidades de regularização das situações apresentadas, principalmente naquelas relacionadas à falta de rescisão dos Contratos de Franquia Empresarial e emissão indevida de novo Contrato de Franquia Empresarial. Para os casos em que, conforme informou essa DR, houve erro de digitação, tais como divergência de nº. de contrato, devidamente comprovados, avaliar junto a GMAJ a possibilidade de proceder o apostilamento. Salientamos que para os casos de Termos Aditivos faltantes, a Diretoria Regional é gestora direta dos Contratos de Franquia Empresarial e deve proceder à averiguação, análise e decisão de cada caso quanto ao possível cabimento de convalidação dos atos administrativos decorrentes da ausência dos documentos tido como faltantes, com o devido suporte da respectiva área jurídica, quando acionada para esse fim. Anexo, segue a Nota Jurídica/GGEJ/DEJUR - 731/2010 que trata da convalidação dos atos administrativos, nos casos de ausência de Termos Aditivos aos Contratos de Franquia Empresarial, para conhecimento dessa Regional. Os pontos de Auditoria cita a falta do projeto de instalação de ACC I foram respondidos pela DR, a mesma afirmou que o Projeto de instalação encontra-se apenso ao processo original da licitação, levando em consideração a resposta da DR/MA consideramos esses pontos com solucionados. Em resposta a CI da referência lembramos que se não existir a oferta do seguro nos municípios onde se encontram as agências, a DR pode suspender a cobrança de apresentação do referido seguro, portanto essa regra é válida para os pontos que tratam de seguro para ACC Permissionária citados pela Auditoria. Solicitamos que a Diretoria Regional responda a planilha anexa, proceda à regularização dos pontos pendentes no item 4.10.1 do relatório de referência e que mantenha controle	

sobre a documentação de formalização dos Contratos de Franquia, dos Contratos de Permissão e Termos de Convênio das Agências Terceirizadas.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Consideramos as recomendações atendidas, com base na CI/GERT/DATER - 0475/2010, enviada a DR/MA, com orientações sobre o assunto abordado neste ponto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, com vistas a identificar e regularizar a falta de informações sobre as etiquetas, bem como a utilização e a contabilização dos valores. Cumprir os procedimentos instituídos no 12/3 - 2.6 do MANORG em relação à conferência e controle dos documentos geradores de receita e em relação às pendências nos sistemas de controle de evasão de receita. Notificar as unidades pela falta de controle das etiquetas geradoras de receita. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	Informações prestadas em 02/07/2010: as pendências foram regularizadas, conforme cópias dos comprovantes já encaminhados à AUDIT. Os conferentes estão procedendo conforme MANORG 12/3. Ratificamos as informações prestadas
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação desse gestor de que as pendências foram regularizadas e que os conferentes estão procedendo em conformidade com o MANORG 12/3, baixamos o ponto como solucionado para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividades das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Considerando que as unidades praticaram sucessivas infrações de "Não prestação de contas" e "Não contabilização de postagem de Sedex, em num período de doze meses, podendo suscitar rolagem de dívida e dolo pela falta de contabilização dos serviços captados. Encaminhar o assunto à ASJUR, solicitando um posicionamento sobre atos praticados pelas ACFs São Francisco, João Pessoa, Getúlio Vargas e Dorgival Pinheiro de Souza. Estender as análises às demais Agências de Correios Franqueada - ACFs como forma de detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	Complementando as informações já enviadas, informamos a posição atual da pendência referente ao subitem 4.10.9, páginas 44 a 46: a GMAJ não vislumbra amparo regulamentar na aplicação de sanção pecuniária com base no item 9.3.2 às ditas infrações cometidas pela Franqueada e noticiadas nestes autos, mormente, em fase de sua natureza, para cuja hipótese possui regra própria e diversa da suscitada pela AUDIT. ... Vide CI anexa no processo físico.....
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada e no parecer jurídico emitido por meio da CI/GMAJ-3/DR/MA, cópia recebida na Audit, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Síntese das providências adotadas	A DR/MA foi orientada por meio da CI/GERT/DATER – 0233/2010 acerca dos procedimentos que devem ser adotados em consonância com o CFE para as irregularidades financeiras.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.10.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, providenciando a documentação necessária à habilitação dos representantes das Agências de Correios terceirizadas perante a ECT, como forma de assegurar a legalidade dos atos praticados. Estender a análise às demais Agências de Correios terceirizadas, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas, mantendo a documentação arquivada nas pastas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	Existe um controle sistemático referente à documentação legal dos franqueados e seus procuradores, realizados pela GEVEN e GEFIN.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação apresentada indicar controle sistemático relativo a documentação legal dos franqueados, considera-se o ponto solucionado, para efeito deste relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da unidade auditada. Adotar ações com vistas a assegurar que a divulgação do Indicador Receita de Vendas Gerencial seja coerente com as informações extraídas de suas fontes de consultas (SGC e SARC). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Síntese das providências adotadas	Sobre a desconformidade “Diferença entre o valor divulgado do Indicador Receita de Vendas Gerencial e o apurado pela auditoria”, consignada nos itens 4.1.1.1, 4.1.3.1, 4.1.4.1, 4.1.5.1 do Relatório 36/2009, encaminhado por intermédio da CI da referência, prestamos os seguintes esclarecimentos: 1) a apuração da Receita de Vendas Gerencial ocorre com a verificação das informações contidas no SARC - Sistemas de Apuração de Resultados Comerciais - para receitas à vista e no SGC - Sistema de Gestão Comercial - para receita a faturar. As informações do SARC são automaticamente alocadas ao segmento "À Vista" de cada Regional, já a receita a faturar precisa ser trabalhada de forma a ter alocados os valores devidos a cada segmento de clientes (Estratégico, Corporativo e Varejo Empresarial) de acordo com a carteira da Regional, que é definida pelos grupos de CNPJs com contratos originados naquela DR; 2) o SGC é um sistema dinâmico, que pode ser alterado de acordo com alimentação da base de dados pela própria Regional e por outras e pela retirada/inclusão de informações de faturamento provenientes de ajustes posteriores após a cobrança aos clientes. Assim, é definida pelo DEVEN uma data específica para a apuração dos dados de todas as DRs, hoje estabelecida no dia 16, ou útil subsequente, de cada mês, a fim de dar tempo às Regionais para fazer as devidas alimentações à base de dados do SGC, que deve ocorrer até o dia 12 de cada mês; 3) uma vez que há uma data pré-determinada para apuração das receitas e normalmente ocorrem ajustes posteriores, até o ano de 2009 este DEVEN apurava trimestralmente as diferenças entre o banco de dados do SGC e do SARC e ajustava as informações das Regionais; 4) no início de cada ano, o DEVEN divulga para as Regionais as suas carteiras de clientes com base no CNPJ. A apuração da receita pelas Regionais para que elas possam efetuar o acompanhamento das informações deve ser efetuada considerando a mesma base de clientes definida pelo DEVEN e, caso haja alguma divergência como clientes que não constam na carteira ou que são de outras DRs, o DEVEN deve ser comunicado para ajuste. É de extrema importância que, tanto as Regionais quanto outros agentes que desejam apurar a receita gerencial, considerem para apuração desta apenas clientes sob gestão da própria Regional, evitando a inclusão indevida de receita contábil na apuração da receita gerencial; 5) visando reduzir os saldos dos ajustes, bem como não prejudicar o desempenho mensal das Regionais, durante o ano de 2010 o DEVEN alterou o procedimento de alocação

das diferenças apuradas nos sistemas de gerenciamento de receitas. Neste ano, estamos alocando as diferenças acumuladas mensalmente, e não mais trimestralmente como vigorou até o ano de 2009.

Relativamente às DRs BSB, SE, MS e AL, citadas no Relatório 36/2009, acrescentamos que foram efetuados ajustes, conforme se seguem:

a) DR/BSB (até outubro/2009)

Março ==> Redução no acumulado de R\$ 21.359,78

Junho ==> Aumento no acumulado de R\$ 236.683,94

Setembro ==> Redução no acumulado de R\$ 1.133.556,84

Dezembro ==> Aumento no acumulado de R\$ 921.759,42

Saldo dos ajustes até outubro ==> (R\$ 918.415,68)

Saldo dos ajustes até dezembro ==> R\$ 3.526,73

(...)

Ante o exposto, consideramos elucidadas as questões suscitadas acerca da diferença observada por essa AUDIT no Indicador Receita de Vendas Gerencial, relativo ao período auditado, esclarecendo que a adoção de ações, para assegurar que a divulgação do Indicador Receita de Vendas Gerencial seja coerente com as informações extraídas de suas fontes de consultas (SGC e SARC), está sendo tomada por este DEVEN, conforme item 5 anterior.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Diante das manifestações apresentadas na CI/GESV/DEVEN-0855/2010, indicando o atendimento das recomendações feitas pela Audit, baixamos o ponto como solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da unidade auditada. Adotar ações com vistas a assegurar que a divulgação do Indicador Receita de Vendas Gerencial seja coerente com as informações extraídas de suas fontes de consultas (SGC e SARC). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Síntese das providências adotadas	Sobre a desconformidade “Diferença entre o valor divulgado do Indicador Receita de Vendas Gerencial e o apurado pela auditoria”, consignada nos itens 4.1.1.1, 4.1.3.1, 4.1.4.1, 4.1.5.1 do Relatório 36/2009, encaminhado por intermédio da CI da referência, prestamos os seguintes esclarecimentos: 1) a apuração da Receita de Vendas Gerencial ocorre com a verificação das informações contidas no SARC - Sistemas de Apuração de Resultados Comerciais - para receitas à vista e no SGC - Sistema de Gestão Comercial - para receita a faturar. As informações do SARC são automaticamente alocadas ao segmento "À Vista" de cada Regional, já a receita a faturar precisa ser trabalhada de forma a ter alocados os valores devidos a cada segmento de clientes (Estratégico, Corporativo e Varejo Empresarial) de acordo com a carteira da Regional, que é definida pelos grupos de CNPJs com contratos originados naquela DR; 2) o SGC é um sistema dinâmico, que pode ser alterado de acordo com alimentação da base de dados pela própria Regional e por outras e pela retirada/inclusão de informações de faturamento provenientes de ajustes posteriores após a cobrança aos clientes. Assim, é definida pelo DEVEN uma data específica para a apuração dos dados de todas as DRs, hoje estabelecida no dia 16, ou útil subsequente, de cada mês, a fim de dar tempo às Regionais para fazer as devidas alimentações à base de dados do SGC, que deve ocorrer até o dia 12 de cada mês; 3) uma vez que há uma data pré-determinada para apuração das receitas e normalmente ocorrem ajustes posteriores, até o ano de 2009 este DEVEN apurava trimestralmente as diferenças entre o banco de dados do SGC e do SARC e ajustava as informações das Regionais; 4) no início de cada ano, o DEVEN divulga para as Regionais as suas carteiras de clientes com base no CNPJ. A apuração da receita pelas Regionais para que elas possam efetuar o acompanhamento das informações deve ser efetuada considerando a mesma base de clientes definida pelo DEVEN e, caso haja alguma divergência como clientes que não constam na carteira ou que são de outras DRs, o DEVEN deve ser comunicado para ajuste. É de extrema importância que, tanto as Regionais quanto outros agentes que desejam apurar a receita gerencial, considerem para apuração desta apenas clientes sob gestão da própria Regional, evitando a inclusão indevida de receita contábil na apuração da receita gerencial; 5) visando reduzir os saldos dos ajustes, bem como não prejudicar o desempenho mensal das Regionais, durante o ano de 2010 o DEVEN alterou o procedimento de alocação

das diferenças apuradas nos sistemas de gerenciamento de receitas. Neste ano, estamos alocando as diferenças acumuladas mensalmente, e não mais trimestralmente como vigorou até o ano de 2009.

Relativamente às DRs BSB, SE, MS e AL, citadas no Relatório 36/2009, acrescentamos que foram efetuados ajustes, conforme se seguem:

(.....)

b) DR/SE (até outubro/2009)

Março ==> Redução no acumulado de R\$ 1.403,74

Junho ==> Aumento no acumulado de R\$ 31.421,64

Setembro ==> Aumento no acumulado de R\$ 3.838,40

Dezembro ==> Aumento no acumulado de R\$ 296.660,62

Saldo dos ajustes até outubro ==> R\$ 33.856,30

Saldo dos ajustes até dezembro ==> R\$ 330.516,92

Os clientes FUNASA e PETROBRAS mencionados pela DR/SE no relatório são clientes sob gestão de outras Regionais e a receita é alocada para elas. Para a DR/SE obter esta receita é preciso haver acordo com a Regional gestora do cliente e ajuste junto ao DEVEN. Enquanto os citados clientes se mantêm sob gestão das DRs BSB e RJ, respectivamente, a receita do indicador não deve ser incluída na DR/SE.

(....)

Ante o exposto, consideramos elucidadas as questões suscitadas acerca da diferença observada por essa AUDIT no Indicador Receita de Vendas Gerencial, relativo ao período auditado, esclarecendo que a adoção de ações, para assegurar que a divulgação do Indicador Receita de Vendas Gerencial seja coerente com as informações extraídas de suas fontes de consultas (SGC e SARC), está sendo tomada por este DEVEN, conforme item 5 anterior.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Diante das manifestações apresentadas na CI/GESV/DEVEN-0855/2010, indicando o atendimento das recomendações feitas pela Audit, baixamos o ponto como solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da unidade auditada. Com relação a alínea "b", adotar ações com vistas assegurar que as divulgações do Indicador Receita de Vendas Gerencial sejam coerentes com as informações das suas fontes de consultas (SGC e SARC). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Síntese das providências adotadas	Sobre a desconformidade “Diferença entre o valor divulgado do Indicador Receita de Vendas Gerencial e o apurado pela auditoria”, consignada nos itens 4.1.1.1, 4.1.3.1, 4.1.4.1, 4.1.5.1 do Relatório 36/2009, encaminhado por intermédio da CI da referência, prestamos os seguintes esclarecimentos: 1) a apuração da Receita de Vendas Gerencial ocorre com a verificação das informações contidas no SARC - Sistemas de Apuração de Resultados Comerciais - para receitas à vista e no SGC - Sistema de Gestão Comercial - para receita a faturar. As informações do SARC são automaticamente alocadas ao segmento "À Vista" de cada Regional, já a receita a faturar precisa ser trabalhada de forma a ter alocados os valores devidos a cada segmento de clientes (Estratégico, Corporativo e Varejo Empresarial) de acordo com a carteira da Regional, que é definida pelos grupos de CNPJs com contratos originados naquela DR; 2) o SGC é um sistema dinâmico, que pode ser alterado de acordo com alimentação da base de dados pela própria Regional e por outras e pela retirada/inclusão de informações de faturamento provenientes de ajustes posteriores após a cobrança aos clientes. Assim, é definida pelo DEVEN uma data específica para a apuração dos dados de todas as DRs, hoje estabelecida no dia 16, ou útil subsequente, de cada mês, a fim de dar tempo às Regionais para fazer as devidas alimentações à base de dados do SGC, que deve ocorrer até o dia 12 de cada mês; 3) uma vez que há uma data pré-determinada para apuração das receitas e normalmente ocorrem ajustes posteriores, até o ano de 2009 este DEVEN apurava trimestralmente as diferenças entre o banco de dados do SGC e do SARC e ajustava as informações das Regionais; 4) no início de cada ano, o DEVEN divulga para as Regionais as suas carteiras de clientes com base no CNPJ. A apuração da receita pelas Regionais para que elas possam efetuar o acompanhamento das informações deve ser efetuada considerando a mesma base de clientes definida pelo DEVEN e, caso haja alguma divergência como clientes que não constam na carteira ou que são de outras DRs, o DEVEN deve ser comunicado para ajuste. É de extrema importância que, tanto as Regionais quanto outros agentes que desejam apurar a receita gerencial, considerem para apuração desta apenas clientes sob gestão da própria Regional, evitando a inclusão indevida de receita contábil na apuração da receita gerencial; 5) visando reduzir os saldos dos ajustes, bem como não prejudicar o desempenho mensal das Regionais, durante o ano de 2010 o DEVEN alterou o procedimento de alocação

das diferenças apuradas nos sistemas de gerenciamento de receitas. Neste ano, estamos alocando as diferenças acumuladas mensalmente, e não mais trimestralmente como vigorou até o ano de 2009.

Relativamente às DRs BSB, SE, MS e AL, citadas no Relatório 36/2009, acrescentamos que foram efetuados ajustes, conforme se seguem:

(.....)

c) DR/MS (até dezembro/2009)

Março ==> Aumento no acumulado de R\$ 5.678,18

Junho ==> Aumento no acumulado de R\$ 584,14

Setembro ==> Redução no acumulado de R\$ 4.853,38

Dezembro ==> Aumento no acumulado de R\$ 807.267,63

Saldo dos ajustes até dezembro ==> R\$ 808.267,63

Para esta DR, a diferença de R\$ 8.566.797,90 provavelmente vem da inclusão indevida de receita contabilizada na apuração da receita gerencial. Vejamos o desempenho dos últimos 3 anos da DR nos dois tipos de receita:

Ano	Gerencial	Contábil
2007	56.316.601,38	60.660.865,25
2008	62.456.334,89	69.478.607,88
2009-Nov	59.840.428,32	68.864.618,25
2009	66.703.908,76	76.688.093,09

Como pode ser percebido o valor apurado indica estar mais próximo do histórico contábil do que do gerencial. O ranking de clientes listados no relatório traz a Caixa Econômica. A receita gerada por este cliente entra na receita gerencial do DEVEN, visto que é atendido por Gerente de Conta lotado neste Departamento.

(....)

Ante o exposto, consideramos elucidadas as questões suscitadas acerca da diferença observada por essa AUDIT no Indicador Receita de Vendas Gerencial, relativo ao período auditado, esclarecendo que a adoção de ações, para assegurar que a divulgação do Indicador Receita de Vendas Gerencial seja coerente com as informações extraídas de suas fontes de consultas (SGC e SARC), está sendo tomada por este DEVEN, conforme item 5 anterior.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Diante das manifestações apresentadas na CI/GESV/DEVEN-0855/2010, indicando o atendimento das recomendações feitas pela Audit, baixamos o ponto como solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Data do Relatório de Auditoria	29/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da unidade auditada. Adotar ações com vistas a assegurar que a divulgação do Indicador Receita de Vendas Gerencial seja coerente com as informações extraídas de suas fontes de consultas (SGC e SARC). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Síntese das providências adotadas	Sobre a desconformidade “Diferença entre o valor divulgado do Indicador Receita de Vendas Gerencial e o apurado pela auditoria”, consignada nos itens 4.1.1.1, 4.1.3.1, 4.1.4.1, 4.1.5.1 do Relatório 36/2009, encaminhado por intermédio da CI da referência, prestamos os seguintes esclarecimentos: 1) a apuração da Receita de Vendas Gerencial ocorre com a verificação das informações contidas no SARC - Sistemas de Apuração de Resultados Comerciais - para receitas à vista e no SGC - Sistema de Gestão Comercial - para receita a faturar. As informações do SARC são automaticamente alocadas ao segmento "À Vista" de cada Regional, já a receita a faturar precisa ser trabalhada de forma a ter alocados os valores devidos a cada segmento de clientes (Estratégico, Corporativo e Varejo Empresarial) de acordo com a carteira da Regional, que é definida pelos grupos de CNPJs com contratos originados naquela DR; 2) o SGC é um sistema dinâmico, que pode ser alterado de acordo com alimentação da base de dados pela própria Regional e por outras e pela retirada/inclusão de informações de faturamento provenientes de ajustes posteriores após a cobrança aos clientes. Assim, é definida pelo DEVEN uma data específica para a apuração dos dados de todas as DRs, hoje estabelecida no dia 16, ou útil subsequente, de cada mês, a fim de dar tempo às Regionais para fazer as devidas alimentações à base de dados do SGC, que deve ocorrer até o dia 12 de cada mês; 3) uma vez que há uma data pré-determinada para apuração das receitas e normalmente ocorrem ajustes posteriores, até o ano de 2009 este DEVEN apurava trimestralmente as diferenças entre o banco de dados do SGC e do SARC e ajustava as informações das Regionais; 4) no início de cada ano, o DEVEN divulga para as Regionais as suas carteiras de clientes com base no CNPJ. A apuração da receita pelas Regionais para que elas possam efetuar o acompanhamento das informações deve ser efetuada considerando a mesma base de clientes definida pelo DEVEN e, caso haja alguma divergência como clientes que não constam na carteira ou que são de outras DRs, o DEVEN deve ser comunicado para ajuste. É de extrema importância que, tanto as Regionais quanto outros agentes que desejam apurar a receita gerencial, considerem para apuração desta apenas clientes sob gestão da própria Regional, evitando a inclusão indevida de receita contábil na apuração da receita gerencial; 5) visando reduzir os saldos dos ajustes, bem como não prejudicar o desempenho mensal das Regionais, durante o ano de 2010 o DEVEN alterou o procedimento de alocação

das diferenças apuradas nos sistemas de gerenciamento de receitas. Neste ano, estamos alocando as diferenças acumuladas mensalmente, e não mais trimestralmente como vigorou até o ano de 2009.

Relativamente às DRs BSB, SE, MS e AL, citadas no Relatório 36/2009, acrescentamos que foram efetuados ajustes, conforme se seguem:

(.....)

d) DR/AL (até dezembro/2009)

Março ☐ Redução no acumulado de R\$ 29.558,40

Junho ☐ Aumento no acumulado de R\$ 69,30

Setembro ☐ Aumento no acumulado de R\$ 0,00

Dezembro ☐ Aumento de R\$ 400.306,47

Saldo dos ajustes até outubro (R\$ 29.489,10)

Saldo dos ajustes até dezembro R\$ 370.817,33

Ao contrário do informado pela DR/AL no relatório, o resultado divulgado pelo DEVEN é sim Gerencial sendo a soma dos 4 segmentos de clientes: Estratégico, Corporativo, Varejo Empresarial e do À Vista que representam a apuração de receita dos negócios/contratos gerados na própria DR. Os resultados contábeis são divulgados pela DIEFI e representam a contabilização de todas as receitas, independente da origem do contrato, por segmento de negócio e não de clientes. O preço de transferência não entra na apuração da receita gerencial.

Ante o exposto, consideramos elucidadas as questões suscitadas acerca da diferença observada por essa AUDIT no Indicador Receita de Vendas Gerencial, relativo ao período auditado, esclarecendo que a adoção de ações, para assegurar que a divulgação do Indicador Receita de Vendas Gerencial seja coerente com as informações extraídas de suas fontes de consultas (SGC e SARC), está sendo tomada por este DEVEN, conforme item 5 anterior.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Diante das manifestações apresentadas na CI/GESV/DEVEN-0855/2010, indicando o atendimento das recomendações feitas pela Audit, baixamos o ponto como solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	22/07
Data do Relatório de Auditoria	10/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0105.1173/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Atualizar o cadastro das agências terceirizadas, visando proporcionar maior segurança nas informações dos responsáveis pelas prestações de contas, por parte das ACFs, como também garantir a efetividade das notificações e elas destinadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SE	
Síntese das providências adotadas	
Relativamente às não conformidades consignadas no Relatório de Audit Nº 22/2007, referentes à área comercial, apresentam os abaixo as providências adotadas pela Diretoria Regional de Sergipe - DR/SE: 1.2.1 - Falha na documentação do representante legal da ACF Após análise exautiva na documentação das Agências de Correios Franqueada - ACFs, atualmente 14 (quatorze) Unidades, constatamos a existência do Contrato Social de todas elas, cujas cópias seguem em anexo. Quanto aos Termos Aditivos ao Contrato de Franquia Empresarial - CFE, somente o Primeiro Termo não foi encontrado, para o qual prestamos os seguintes esclarecimentos: a) O objeto deste termo, cláusula primeira, foi prorrogar o prazo estabelecido no subitem 2.1.1.2 e 2.1.1.2.1 do contrato original, transcritos abaixo, para 01/03/1994 "2.1.1.2. Os TITULARES, que tiveram a outorga da marca 'CORREIOS' anteriormente a 30/07/93 terão o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura de presente Contrato para providenciarem o previsto nos termos do subitem 2.1.1 e 2.1.1.1 desta Cláusula." "2.1.1.2.1. Expirado o prazo de 90 (noventa) dias, a manutenção dos termos deste Contrato estará condicionada à assinatura de um novo Contrato, explicitando a pessoa jurídica que vier a ser constituída, conforme subitem 2.1.1 desta Cláusula." b) Os subitens 2.1.1 e 2.1.1.1., por sua vez, dispõem que: "2.1.1 O TITULAR deverá constituir firma, regularizada conforme os preceitos legais vigentes e normas da FRANQUEADORA, com a finalidade exclusiva de utilização da marca 'CORREIOS' e de prestar os 'SERVIÇOS' outorgados pela FRANQUEADORA." "2.1.1.1. A firma a ser constituída deverá ser de responsabilidade limitada." c) Desta forma, o Primeiro Termo Aditivo ao CFE estabelecia que os titulares que tivessem a outorga da marca "Correios", anteriormente a 30/07/93, teriam o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do Contrato de Franquia, para providenciarem o previsto no subitem 2.1.1 e 2.1.1.1 do CFE. d) Tendo em vista que os Contratos de Franquia Empresarial, desta Regional, foram assinados em data posterior a 30/07/93, ou seja, quando a redação da minuta do CFE já se encontrava atualizada, entendemos não ser necessária a inclusão do aludido TA (1º Termo Aditivo), cópia também em anexo. e) Com isso, consideramos a documentação das ACFs regularizada.	

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em vista dos esclarecimentos apresentados e dos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	22/07
Data do Relatório de Auditoria	10/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0105.1173/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Efetuar contagem física dos produtos em consignação nas agências franqueadas; Promover entendimentos com a GEVEN e a REOP, no sentido de obter quinzenalmente a confirmação do estoque de produtos consignados existentes nas ACFs.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Síntese das providências adotadas	Relativamente às não conformidades consignadas no Relatório de Audit Nº 22/2007, referentes à área comercial, apresentamos abaixo as providências adotadas pela Diretoria Regional de Sergipe - DR/SE: (...) 1.2.2 - Falha na conferência do estoque de produtos em consignação Na DR/SE, há algum tempo, o único produto comercializado sob consignação é a Telesena que, nas visitas de supervisão à Rede Terceirizada, tem sido conferido exaustivamente, conforme informado nos relatórios de supervisão, cópias apensas. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista dos esclarecimentos apresentados e dos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	22/07
Data do Relatório de Auditoria	10/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	1.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0105.1173/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Cumprir o item 4.27 do contrato de franquia empresarial e lei 8.666/93, artigo 29.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SE	
Síntese das providências adotadas	
Relativamente às não conformidades consignadas no Relatório de Audit Nº 22/2007, referentes à área comercial, apresentamos abaixo as providências adotadas pela Diretoria Regional de Sergipe - DR/SE: (...) 1.2.5 Falta de apresentação de documentos Fiscal/Legal Informamos que as Agências Terceirizadas têm apresentado a documentação fiscal/legal com regularidade. Em anexo, enviamos as cópias das Certidões da ACF Santo Antônio e ACF Nova Saneamento, dentre outras. Sobre a ACC I Posto Canário, a Unidade se encontra inativa desde 2008, em função da revogação de seu contrato com a ECT. (...)	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista dos esclarecimentos apresentados e dos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	22/07
Data do Relatório de Auditoria	10/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0105.1173/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Providenciar os cartões de autógrafos dos responsáveis pelas agências terceirizadas; Conferir as assinaturas dos responsáveis nos demonstrativos quinzenais e nas notificações de irregularidades com as assinaturas nos cartões de autógrafos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Síntese das providências adotadas	Relativamente às não conformidades consignadas no Relatório de Audit N° 22/2007, referentes à área comercial, apresentamos abaixo as providências adotadas pela Diretoria Regional de Sergipe - DR/SE: (...) 2.1.1 Controle inadequado dos cartões de assinatura dos prepostos das Agências Terceirizadas Os cartões de autógrafo dos prepostos das Agências Terceirizadas estão regularizados, consoante cópias anexas. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista dos esclarecimentos apresentados e dos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	22/07
Data do Relatório de Auditoria	10/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0105.1173/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Efetuar a de entrega de correspondências caídas em posta restante de acordo com as normas em vigor.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SE	
Síntese das providências adotadas	
Relativamente às não conformidades consignadas no Relatório de Audit Nº 22/2007, referentes à área comercial, apresentamos abaixo as providências adotadas pela Diretoria Regional de Sergipe - DR/SE: (...) 2.1.3 Falta de treinamento adequado aos empregados das unidades de atendimento A AC Areia Branca, bem como toda a Rede de Atendimento, foi orientada a realizar a entrega dos objetos de acordo com as normas em vigor, conforme pode se observar na cópia da CI/GEVEN/DR/SE-0140/2007, anexa, enviada ao DERAT. (...)	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada indicando as medidas preventivas e de orientação à AC, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	22/07
Data do Relatório de Auditoria	10/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0105.1173/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Exigir dos gestores das unidades o cumprimento sistemático dos prazos de guarda estabelecidos no MANDIS 9/1 - anexo 1; Orientar e exigir estrita observância quanto aos procedimentos normatizados para anotação e devolução de correspondências não entregues.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Síntese das providências adotadas	Relativamente às não conformidades consignadas no Relatório de Audit Nº 22/2007, referentes à área comercial, apresentam os abaixo as providências adotadas pela Diretoria Regional de Sergipe - DR/SE: (...) 2.1.4 Supervisão ineficiente às Unidades As unidades envolvidas, bem como toda Rede de Atendimento, foram orientadas a observar os prazos de guarda dos objetos, conforme se constata na na cópia da CI/GEVEN/DR/SE-0140/2007, anexa, enviada ao DERAT. (...)
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação apresentada indicando as medidas preventivas e de orientação à AC, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	22/07
Data do Relatório de Auditoria	10/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0105.1173/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Orientar no sentido de manter o cartaz no hall de atendimento, a fim de possibilitar a consulta pelos clientes e melhorar a comunicação visual.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Síntese das providências adotadas	
Relativamente às não conformidades consignadas no Relatório de Audit Nº 22/2007, referentes à área comercial, apresentam os abaixo as providências adotadas pela Diretoria Regional de Sergipe - DR/SE: (...) 2.2.2 Falha na divulgação de peças promocionais/publicitárias nas Agências À época, a AC Botto de Barros foi instruída quanto à correta disponibilização dos cartazes ao público, consoante cópia da CI/GEVEN/DR/SE-0140/2007, apensa, enviada ao DERAT. Ademais, foram instalados expositores no Hall de Atendimento da aludida Agência, para colocação das peças promocionais. Com isso, a situação foi regularizada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada indicando as medidas preventivas e de orientação à AC, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	22/07
Data do Relatório de Auditoria	10/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0105.1173/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Adotar os procedimentos estabelecidos no MANFAC 2/2.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SE	
Síntese das providências adotadas	
Relativamente às não conformidades consignadas no Relatório de Audit Nº 22/2007, informamos, abaixo as providências adotadas pela Diretoria Regional de Sergipe: 2.3.2 - Análise cadastral inconsistente (o item 2.3.2 não existe no Relatório DINSP 22/07. Pelo assunto tratado, concluímos que o referido item deve ser o 3.1.2, conforme pág.VI do Relatório 22/07 em anexo (Doc. 05). O item em questão foi respondido por meio da CI/SFAC/GECOF/SE-176/2007 em 20/07/07, conforme cópia em anexo (Doc. 01). Atualmente a análise de crédito das empresas, quando da celebração de novos contratos ou na sua renovação, é realizada no cadastro da Associação Comercial de São Paulo - ACSP, mediante consulta com login e senha no site da ACSP na Internet. Houve treinamento de empregado da Seção de Faturamento e Cobrança/GECOF, conforme convocação feita pelo DEGER - ci/gcor/deger-1157/2009 (Doc. 04). Na documentação de análise de risco é anexada uma cópia da consulta realizada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Acredita-se que o subitem citado constou do relatório preliminar, pois no Relatório Final está de acordo com o cadastro no sistema, qual seja: subitem 2.3.2. Com relação às manifestações apresentadas para as inconsistências apresentadas, consideram-se as medidas adotadas satisfatórias, baixando-se o ponto como solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	23/07
Data do Relatório de Auditoria	14/08/2007
Item do Relatório de Auditoria	2.4
Comunicação Expedida/Data	RGI 025/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Acionar o órgão sistêmico responsável por essa atividade, no sentido de adequar o formulário virtual existente às necessidades exigidas pelos clientes.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEVEN	
Síntese das providências adotadas	
Em resposta à CI/GESV/DEVEN-1654/2010, emitida ao DEINT com cópia à AUDIT, aquele Departamento encaminha-nos a CI/GNIN/DEINT-0180/2010, de 27/07/2010, com a prestação das seguintes informações: a) desde março/2007, está disponível o novo formulário de postagem internacional AWB (código 752401777), no qual foi previsto o campo 07 – Observações, com o objetivo de atender aos clientes que necessitam especificar legislação especial de isenção ou amparo à exportação; b) outro ponto definido foi a substituição do formulário de postagem eletrônico existente por uma versão em Excel, pois a constante necessidade de ajuste de sistemas inviabilizava a permanência da ferramenta no portal da ECT; e c) com essas alterações, foi possível atender as demandas de desconformidade relatadas pelo cliente M. G. GOLD Indústria da Amazônia Ltda., no relatório de auditoria nº 23/07. Dessa forma, o formulário com os ajustes realizados, para análise, poderá ser requerido diretamente por essa AUDIT, junto ao Órgão Gestor (DEINT).	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, indicando que a inconsistência registrada encontra-se eliminada, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RI3/07
Data do Relatório de Auditoria	02/02/2007
Item do Relatório de Auditoria	3.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0024.0181/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Considerando o atendimento às necessidades da contratante firmadas em contrato, entendemos ser mister a elaboração e distribuição de um resumo contendo todos os passos operacionais necessários ao fiel cumprimento contratual à todas as unidades entregadoras envolvidas em sua operacionalização
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Síntese das providências adotadas	Considerando que as atividades do Contrato ECT x TIM Nº 13.336/2005 foram encerradas no dia 31/10/2008, entendemos que esta Regional não tem mais nenhuma providência a executar, motivo pelo qual solicitamos considerar o ponto como SOLUCIONADO (VALQUIR/GCTCE. Em, 29/03/2010).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Diante do encerramento do contrato Nº 13.336/2005, conforme informado pela DR PA e registrado no sistema CSFO, consideramos o ponto como solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RI3/07
Data do Relatório de Auditoria	02/02/2007
Item do Relatório de Auditoria	5.3 B
Comunicação Expedida/Data	CI/DINSP - 07.0024.0181/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Agilizar os procedimentos para indenização, a fim de que os pagamentos ocorram dentro do prazo previsto em contrato.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Síntese das providências adotadas	
"Conforme consulta a GECON/PA não houve nenhum questionamento por parte da TIM CELULAR, quanto a atrasos de pagamento e multas, neste sentido, e considerando a inexistência de contrato com a TIM, razoável considerar o ponto como SOLUCIONADO. (Antonio Valente – GINSP/PA – 08/02/2010.)"	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A manifestação apresentada atende as necessidades da recomendação, por esta razão consideramos o ponto atendido para efeito do presente relatório de auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0120.0810/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à implementação da regra de bloqueio de tentativas mal sucedidas de login. Com as manifestações apresentadas e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a oportunidade de aprimoramento relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0120.0810/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à solicitação de providências de correção dos dados de ambientes no site da Eurogiro. Com as manifestações apresentadas e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a oportunidade de aprimoramento relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CESEP	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/11
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0120.0810/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DETC
Descrição da Recomendação	Não obstante o que foi manifestado, não ficou esclarecido se a Política de Segurança da empresa CTIS TECNOLOGIA S/A estava aderente à da Eurogiro ou se existiam orientações formalizadas que pontuassem essa questão. Em função disso e considerando que não há uma vinculação automática entre a Política de Segurança da Informação das empresas terceirizadas, seus contratos com a ECT e a Política de Segurança da Informação da Eurogiro, recomenda-se: Avaliar se o nível de segurança de empresas terceirizadas, atualmente relacionadas ao ambiente Eurogiro, é equivalente ao estabelecido pela Política de Segurança da Informação da Eurogiro, no que for aplicável; realizar essa avaliação sempre que um novo contrato de terceirização, que se relacione ao processo Eurogiro, seja assinado e reavaliar isso sempre que contratos já avaliados sejam prorrogados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DETC
Síntese das providências adotadas	Avaliação DETC Em atenção a CI/GNOP/DETC – 067/2011, a CESIS encaminhou ao DETC, em 12 de abril de 2011, a “Política de Segurança” da CTIS TECNOLOGIA, empresa contratada por meio do Contrato 049/2006 para manutenção/evolução do serviço VIe (módulo atendimento). A partir da análise do documento encaminhado, constata-se que: - o documento tem por objetivo definir e padronizar a segurança da informação em observância à estratégia estabelecida pela CTIS. Abrange aspectos comportamentais, conformidade com a legislação e requisitos estatutários e contratuais, lógicos e físicos, preservando a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos ativos da CTIS. - a Política de Segurança da CTIS abrange diversos aspectos de Segurança da Informação, a saber: - papéis e responsabilidades; - proteção dos ativos de TI – segurança organizacional de TI; segurança de rede; segurança física do ambiente de TI; - propriedade do cliente; - ações corretivas

3. O documento faz referência a procedimento interno PR/0097 que trata da Gestão da Propriedade de clientes da CTIS TECNOLOGIA. Solicitamos o documento PR/0097 dia 23/05/2011 e o recebemos dia 27/05/2011. Neste documento a CTIS informa sobre os cuidados no trato das informações do cliente quando necessitam que a informações circulem entre unidades da CTIS.

4. Apesar de o documento descrever diversos controles de Segurança da Informação a serem seguidos por todos os colaboradores da CTIS TECNOLOGIA, não há menção quanto ao comportamento desses colaboradores em ambientes em que a empresa atua como prestadora de serviços terceirizados.

Como os prestadores de serviços terceirizados que atuam no processo Eurogiro desempenham suas funções no ambiente físico e computacional da ECT, esses estão sujeitos às normas de segurança da informação da própria ECT, uma vez que a manipulação das informações ocorre em ambiente próprio. Portanto, aspectos da política de segurança da informação da CTIS TECNOLOGIA – tais como: controle de acesso, uso da rede (interna da CTIS), uso de VPN se aplicam somente ao desenvolvimento de atividades dentro do ambiente da terceirizada.

Diante do exposto, se agregamos a CLÁUSULA SEXTA – SIGILO E DIREITO DE PROPRIEDADE, presente no contrato 049/2006 e adicionalmente, como as normas de segurança da ECT estão em consonância com os aspectos previstos na política de segurança da EUROGIRO e tais normas devem ser seguidas por todos os colaboradores que tem acesso às informações da ECT, entendemos que o nível de segurança do normativo a que os terceirizados estão sujeitos, atende ao requerido no item 4.4.3.1 deste relatório de auditoria.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e as manifestações da DR/AM. Implementação de soluções de suporte tecnológico às atividades do Banco Postal. Orientar a criação de mecanismo de alertas em quaisquer dos sistemas envolvidos com o macroprocesso, mecanismos que devem ser utilizados para identificar e informar aos gestores sobre o andamento dos serviços financeiros do Banco Postal, as análises das inconsistências, os prazos e os custos planejados e executados e permitir o monitoramento constante do macroprocesso, com comunicação tempestiva aos envolvidos. Manifestar-se a cerca das providências adotadas para a melhoria do processo e uma maior interação com a SBAN/GECON/DR/AM. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Os problemas de integração entre SARA e Banco Postal e também aqueles relativos à integração entre o Banco Postal e o BRADESCO, origem de várias constatações da AUDIT (inconsistências, divergências, retrabalhos e outras) reportadas nos Relatórios 017/2006, 031/2008, 003/2009 e 023/2009 foram corrigidos e implantados em produção em versões do BP e SARA a partir de fevereiro de 2010. Ao final de novembro de 2010 as últimas implementações contemplando a implementação da funcionalidade da 3ª Perna do Banco Postal com o BRADESCO foram colocadas em produção, concluindo o rol de ações de cunho técnico, de responsabilidade da CESIS, estabelecidas no Plano de Ação para estas questões e produzindo resultados efetivos para a área cliente-usuária. Isto posto, damos como concluídas as ações pertinentes, pelo que solicitamos a baixa deste ponto e dos demais envolvendo a mesma oportunidade de aprimoramento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com vistas na manifestação desse gestor de foram concluídas todas as ações estabelecidas por esse gestor no Plano de Ação e que os problemas de integração entre SARA e Banco Postal e também aqueles relativos à integração entre o Banco Postal e o BRADESCO, foram corrigidos e implantados em produção em versões do BP e SARA.

baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de avaliação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Data do Relatório de Auditoria	04/08/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Síntese das providências adotadas	A sinalização do CTCE, foi solucionada com nova pintura (reavivamos) das áreas internas e externas, conforme os procedimentos previstos em doc. básico. Consideramos solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que foi realizada nova pintura das áreas internas e externas, conforme os procedimentos previstos em doc. Básico, baixamos o ponto como solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Adotar medidas de supervisão e implementar ações tempestivas e corretivas na recuperação, substituição e consertos dos equipamentos e mobiliários na Regional. Monitorar os procedimentos a serem instituídos de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	O leitor ótico foi substituído, bem como as fechaduras dos armários do vestiário. Para assegurar manutenção e continuidade dos equipamentos eletrônicos do fluxo postal, foi designado um coordenador do SRO, que monitora e acompanha as disponibilidades do sistema. Para a manutenção dos móveis e utensílio foi designado um colaborador da Seção Administrativa da GCTCE, que monitora e acompanha as disponibilidades dos móveis e utensílios de complexo, nos espaços não operacionais. Foi instituído a atividade do síndico do complexo operacional. Portanto, consideramos ponto solucionado, pedimos sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com as providências adotadas, considera-se solucionada a desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Data do Relatório de Auditoria	04/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder com firme sua manifestação. Instituir procedimentos de controle como forma de prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Síntese das providências adotadas	A Sinalização vertical está implantada no ambiente operacional do complexo, envolvendo os processos postais de objetos simples, registrados, encomendas e unitizados (consolidação e transbordo de cargas). Portanto, ponto considerado solucionado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com a providências adotadas, considera-se solucionada a desconformidade apontada,

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESEP/DITEC: Conhecer a Oportunidade de Aprimoramento e a manifestação da CECOM/DIRAD e pronunciar-se a respeito do assunto. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Síntese das providências adotadas	Trecho transcrito da CI/GCON/CESEP-02457/2011 (...) Visando prestar os devidos esclarecimentos sobre o citado ponto de auditoria, apresentamos em anexo o Relatório Técnico RT/GCON/CESEP-0170/2010 o qual foi encaminhado ao DEJUR e com cópia à CECOM, por meio da CI/GCON/CESEP-0710/2010, quando da solicitação da chancela do Termo de Confissão de Dívida do Contrato 12.803/2004. Conforme descrito no item 5.5 do citado Relatório Técnico, o Termo de Confissão de Dívida - TCD incluiu valores referentes a período em que se encontrou vigente o Contrato 12.803/2004: - Telex Nacional: R\$ 21.249,25; - Telex Internacional: R\$ 442.449,76; - Telegrafia Internacional: R\$ 1.059,43. Entretanto, cabe destacar que a incorporação dos valores correspondentes aos serviços Telex Nacional e Telex Internacional no TCD foi motivada pela não apresentação das faturas pelo CONTRATADO conforme pode ser evidenciado no próprio Relatório Técnico: a) Item 5.2 - Serviço Telex Nacional "Salientamos que a Embratel ao longo de todo o período de vigência do Contrato 12.803/2004 não emitiu nenhuma fatura referente à posição (a) fato cobrado diversas vezes pela ECT solicitando a regularização do problema."

b) Item 5.3 - Serviço Telex Internacional

"Devido a grande dificuldade da Embratel, que possibilitou a emissão de todas as faturas referentes ao Serviço de Telex Internacional, apenas o período de 01/12/2007 a 31/07/2008 foi devidamente faturado e prontamente quitado pela ECT. "

Quanto ao valor do Serviço de Telegrafia Internacional (SLDIT), correspondente a R\$ 1.059,43, este refere-se aos dias 01 e 02 do mês de término da vigência do contrato (agosto/2008), ou seja, quando da comunicação pela CECOM em fevereiro/2009 da impossibilidade de prorrogação do Contrato, já era inexistente tempestividade para emissão da fatura com valores pró-rata proporcional aos dias de prestação de serviço em agosto/2008),

Novamente, enfatizamos que o não pagamento dos valores atinentes aos Serviços Telex Nacional e Internacional durante a vigência do Contrato 12.803/2004 foi causado unicamente pela CONTRATADA, ficando a ECT isenta de qualquer prejuízo, na medida em que os valores determinados no Termo de Confissão de Dívida - TCD se basearam em preços vigentes à época da prestação dos serviços, ou seja, sem qualquer atualização monetária, conforme registrado no item 5.1 do Relatório Técnico:

"Para o período com cobertura contratual, os preços adotados para cálculo dos valores devidos correspondem aos preços vigentes na época e definidos nos Contratos e respectivos Termos Aditivos."

Além disto, em que pese a ausência de causa nos atos da gestão operacional ou da fiscalização, julgamos pertinente enfatizar que a fiscalização do contrato procedeu com cobranças de regularização junto ao CONTRATADO, infelizmente, sem sucesso, conforme foi consignado no item 6 do Relatório Técnico. Em complemento, ainda, foram expedidas as correspondências CT/GERD/DEREP/DITEC/ECT-1005/2008 e 1102/2008, de 16/06/2008 e 30/06/2008, respectivamente, com solicitação à CONTRATADA de providências sobre as pendências das faturas.

Portanto, considerando que:

- 1- As pendências das faturas decorreram de causas alheias à gestão operacional e fiscalização do contrato;
- 2- A fiscalização adotou procedimentos de cobrança junto à CONTRATADA, infelizmente, resultando em insucesso;
- 3- Não houve prejuízos à ECT, visto que foram praticados preços vigentes à época da prestação dos serviços;
- 4- O Contrato 12.803/2004 está encerrado, bem como extinta nos efeitos a portaria de designação do fiscal.

Resta concluir que está ausente a caracterização de falha na fiscalização do contrato e, por conseguinte, a pertinência de ação corretiva pela CESEP, posto isto, vimos solicitar a essa AUDIT a baixa do ponto de auditoria 4.1.3.1.

(...)

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). No entanto, é preciso que haja a comprovação do pagamento devido (cf. parecer DEJUR na NJ/GCON/DEJUR-008/2009) com a glosa do valor atualizado correspondente à CPMF e o desconto da penalidade motivada pela infração às alíneas "a" e "b" do subitem 9.1.2.2 do extinto contrato 12.803/2004. A referida comprovação poderá ser obtida mediante avaliação direta a ser realizada em uma nova auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESIS: Subitens 4.8.3.2 e 4.8.3.6. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CESIS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da CEOFI/BSB. Implementar ajustes no sistema ERP de modo a regularizar o problema apresentado, (aumento do tamanho do campo). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, a regularização dos ajustes implementados no sistema ERP, uma vez que está em fase de teste de produção. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CESIS	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/SPI. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, a regularização dos ajustes implementados no sistema ERP. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	A duplicidade do “Número da Fatura (RPVINV)” só ocorre quando o mesmo “Fornecedor (AN8)” apresenta mais de uma “Fatura” com a mesma numeração. Isso pode ocorrer caso as faturas tenham origem em “Séries (FHBSE)” diferentes e/ou “Data de emissão (RPDIVJ)” diferentes. Nesse caso, o procedimento correto é que o usuário entre em contato com o CEOFI/BSB, solicitando a liberação do pagamento para aquele fornecedor, possibilitando o pagamento sem a alteração do “número original da fatura” e sem a inserção de caracteres especiais. Esse procedimento já foi disponibilizado pela área de tecnologia e divulgado pelo CEOFI/BSB desde Agosto/2009. A inserção de caracteres especiais no campo “Número da Fatura (RPVINV)” é um procedimento errado e deve ser reprimido pela área funcional. No caso dos “Voucher Match”, é possível identificar, por meio do log do sistema, qual usuário inseriu indevidamente o caracter, possibilitando então a orientação, pela área funcional, diretamente ao usuário que tiver dado origem ao procedimento errado. Entendemos, portanto, que não restam ações técnicas a realizar, pelo que solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nos esclarecimentos acima apresentados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da CEOFI/BSB, e apresentar os esclarecimentos pertinentes sobre o assunto em questão. Orientar as áreas envolvidas para intensificar a conferência das notas fiscais apresentadas pela Contratada, de forma a garantir que sejam emitidas somente após a prestação do serviço. Observar o estabelecido no art. 66 da Lei 8666/93, a saber: O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. E também o disposto nos seguintes subitens do Contrato sobre a aplicação de penalidades: "12. 1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados diretamente à Contratante: 12. 1. 1 Advertência (...) 12. 1. 2 Multa (...)" Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Com relação à questão da conferência das notas fiscais, cabe esclarecer que as datas colocadas nas Ordens de Serviço servem como base para delimitação do prazo máximo para execução desses serviços, o que não implica que os serviços não pudessem ser concluídos antes daquele prazo, o que efetivamente ocorre. O processo de gestão das OS prevê que o aceite da NF ocorra somente após a validação dos produtos entregues, o que implica um intervalo de tempo, visto que a empresa executa os serviços, entrega os produtos e emite a fatura. A ECT somente recebe a NF formalmente após a verificação e homologação efetiva dos produtos entregues. No entanto, o processo de homologação depende de testes, liberação por parte da área usuária, janelas para colocação do produto em ambiente de produção, etc. A homologação dos serviços/produtos se dá com o respectivo atesto no Relatório Gerencial de Atividades, pelo Gestor da Ordem de Serviço, e apenas a partir dessa data a contratada está autorizada a apresentar a nota fiscal, caracterizando o aceite da NF. Já o atesto da NF ocorre, portanto, somente após a completa validação dos produtos

entregues.

Por oportuno, identificamos incongruência do nome da coluna “Período de execução dos serviços” na planilha apresentada. Na verdade não se trata de “Período de execução dos serviços” e sim de uma estimativa de prazo para faturamento com base no cronograma físico-financeiro estipulado em cada Termo de Referência e Ordem de Serviço. Estas estimativas, para se confirmarem, dependeriam da homologação dos produtos/serviços.

Sendo assim, os pagamentos das notas fiscais são feitos em conformidade com a Cláusula Décima Primeira – Pagamentos do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º 049/2006, conforme segue:

“11.1 Os pagamentos serão efetuados após a prestação do(s) serviço(s), mediante apresentação de Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), após o atesto pela CONTRATANTE, a qual acontecerá da seguinte forma: “(quadro data de atesto x vencimento não reproduzido).

Com relação à questão de “Observar o estabelecido no art. 66 da Lei 8666/93,”, e ao cumprimento do contrato, este vem sendo fielmente cumprido em conformidade. Nos casos que ocorreram irregularidades contratuais as penalidades previstas em contrato foram devidamente aplicadas, conforme discriminadas no “Relatório de Penalidades por Contrato” extraído do Sistema ERP (arquivo “relatorio_multa_049_jan_11.pdf”, em anexo).

Entendemos que os esclarecimentos apropriados foram apresentados para elucidação da questão e da interpretação do assunto, pelo que solicitamos a baixa do ponto.

Por oportuno, e com relação à recomendação “Orientar as Regionais para intensificar a conferência das notas fiscais apresentadas pela Contratada, de forma a garantir que sejam emitidas somente após a prestação do serviço”, esta orientação não é aplicável à situação em pauta, uma vez que não há envolvimento de Regionais neste processo, pois o contrato 049/2006 é utilizado e executado exclusivamente na AC. Isto posto, solicitamos que essa AUDIT reveja esta orientação, uma vez que não há ação a ser tomada ou posicionamento neste caso.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em vista dos esclarecimentos prestados e da afirmação desse gestor de que os pagamentos das notas fiscais são feitos em conformidade com a Cláusula Décima Primeira – Pagamentos do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º 049/200, considera-se a recomendação atendida e o ponto Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Data do Relatório de Auditoria	04/01/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da CEOFI/BSB. Empreender ações no sentido de identificar a causa do atraso no envio das notas fiscais para faturamento/pagamento, e implementar mecanismo de supervisão que possibilite a cobrança tempestiva dos documentos fiscais para pagamento, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Observar o estabelecido no art. 66 da Lei 8666/93, a saber: O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial E também ao disposto nos referidos contratos sobre aplicação de penalidades: "Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRA TANTE poderá aplicar à CONIRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados diretamente à CONTRA TANTE: Advertência (...) Multa (...)" Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Com relação à recomendação para "... identificar a causa do atraso implementar mecanismo ... prevenir a reincidência...", observamos que nos casos específicos delineados no achado, a demora da contratada em apresentar as NFs ocorreu em função de que as OSs eram elaboradas com diversos produtos, com diversas interdependências, o que dificultava a homologação. Dessa forma, o processo de homologação era lento e dependente de janelas de tempo para colocação dos produtos em produção, considerando que determinados produtos, além da validação técnica, requeriam também a validação das áreas usuárias, que nem sempre estavam disponíveis para efetuar essas homologações. Visando aperfeiçoar a gestão contratual e evitar prazos muito longos para homologação, o processo foi aperfeiçoado de modo a adotar novas práticas. As Ordens de Serviços passaram a ser elaboradas com poucos produtos e escopo reduzido, o que evita interdependências para conclusão do serviço. O processo foi reestruturado buscando-se a otimização das janelas de produção e disponibilização das pessoas (usuários) comprometidas com a homologação. Isso evita ou minimiza atrasos na homologação de produtos.

Com a homologação do produto, a contratada apresenta tempestivamente o documento de faturamento (nota fiscal), solucionando esta oportunidade de melhoria.

Com relação à questão sobre “...aplicação de penalidades...”, conforme exposto acima, nos casos identificados e apresentados não estão caracterizados inexecuções contratuais, portanto não cabem aplicação de penalidades.

Isto posto, entendemos como esclarecidas as questões e aportadas as melhorias necessárias, pelo que solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em vista da manifestação desse gestor de que os procedimentos de gestão contratual foram aperfeiçoados, que as Ordens de Serviços passaram a ser elaboradas com poucos produtos e escopo reduzido, o que evita interdependências para conclusão do serviço, que processo foi reestruturado buscando-se a otimização das janelas de produção e disponibilização das pessoas (usuários) comprometidas com a homologação o que evita ou minimiza atrasos na homologação de produtos, e, ainda, que com a homologação do produto, a contratada apresenta tempestivamente o documento de faturamento (nota fiscal), baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, interagindo com o CESER/GPAS e CEOFI/BSB com vistas à garantir a celeridade na validação e contabilização dos valores nas contas patrimoniais definitivas; Regularizar o valor de R\$223.124,79, informando à AUDIT o número do Lote e a data do registro contábil; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: Regularização do valor de R\$ 223.124,79: foi regularizado em 22/10/10, incorporação do valor ao Ativo – conta 18C01.12401.020001 – Prédio, lote 9874403.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
"4.1.2.1 – Considerar como “SL”. Veja arquivo “LOTES CONTÁBEIS.pdf” contendo os lançamentos de regularização;" cf. e-mail do Auditor Domingos Rodrigues de Sousa de sex 20/5/2011 10:59	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Utilizar o modelo constante no MANENG 2/4, Anexo 3, quando da emissão dos próximos TEER. Com a manifestação apresentada e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Aprimorar o planejamento de obras com vistas a elaborar cronogramas considerando prazos de execução compatíveis com a capacidade de acompanhamento e fiscalização por parte da GETEC/DR/MT; Acompanhar e fiscalizar as obras em andamento com vistas a garantir a execução conforme contratadas; Em contratações futuras, realizar o recebimento provisório do objeto com vistas a cumprir o estabelecido nos Art. 73 e 74 da Lei 8666/93. E ainda, emitir o Termo de Exame, Entrega e Recebimento - TEER tempestivamente, com vistas a cumprir o prazo previsto em contrato; Em contratações futuras, formalizar as concessões de prorrogação de prazo para execução dos serviços e aplicar as penalidades previstas em contrato, tempestivamente, em casos de descumprimentos de cláusulas contratuais. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Providenciar tempestivamente, dentro dos prazos contratuais e de acordo com as exigências legais, os termos aditivos eventualmente necessários ao perfeito atendimento do objeto contratado; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Propomos baixar o ponto, uma vez que não há mais pendências; a GETEC somente pôde liberar o processo devidamente instruído sob o ponto de vista técnico depois de validar e resolver as inconsistências existentes na proposta de aditivos por parte da Contratada, em obediência às regras contratuais; uma vez superadas as inconsistências, o processo foi liberado, examinado e cancelado pela ASJUR, e obteve autorização do Diretor Regional para continuidade; consideramos que o ato de formalização do Termo Aditivo dependia das adequadas avaliações técnica e jurídica da DR, estando o processo fechado na forma prevista nos manuais da Empresa. Os procedimentos de gestão operacional e administrativa dos contratos de obras e instalações foram aprimorados na DR, a partir das oportunidades de melhorias destacadas pela AUDIT. Em reunião entre GETEC, GERAD e CPL/MT os contratos de obras foram ajustados para que a vigência dos contratos tenham prazo sempre superior ao de execução para evitar que sua extinção não venha a prejudicar a adequada gestão de todos os processos e consideramos ponto aprimorado, a partir da oportunidade de melhoria citada pela Auditoria.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando o teor da manifestação acima transcrita, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Cumprir as cláusulas contratuais quanto à data de pagamento, evitando a antecipação de desembolso, sem a utilização do Sistema de Pagamento a Fornecido Valor Presente - SPFPV. Com a manifestação apresentada e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, explicitar o BDI nas planilhas estimativas do custo de referência para obras e serviços de engenharia. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MT	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Observar as cláusulas contratuais quando da conferência dos próximos documentos fiscais para pagamentos. Com a manifestação apresentada e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MT	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Vide Considerações iniciais no relatório.... Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Doravante, abster-se de aditar os valores da parcela de administração da obra motivada por prorrogações de prazo devido a chuvas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Propomos baixar o ponto pelas seguintes razões: A Fiscalização da ECT esteve presente em as fases executivas da Obra de Construção CTCE, acompanhando passo-a-passo todas as etapas previstas; a concessão do prazo de 45 dias de prorrogação foi devidamente e tecnicamente avaliada e aprovada; observar no Relatório Técnico da GETEC que a Contratada requisitou 89 (oitenta e nove) dias de prorrogação e, com base no Diário de Obras e Relatório do Instituto de Meteorologia, o período de concessão aprovado atingiu exclusivamente os 45 dias em que ocorrem chuvas extraordinárias e não previsíveis (torrenciais) que efetivamente prejudicaram etapas executivas fundamentais como as destacadas em seqüência. Nos diários de obra constam os respectivos Mapas de Chuvas que foram utilizados na validação dos dias considerados de chuvas prejudiciais à evolução sistêmica do conjunto da obra. A Contratada apresentou os relatórios de chuvas do INMET – Instituto Nacional de Meteorologia da região 83361 – Cuiabá/MT que indicou 89 dias de chuva com um total de 1.235,80 mm de precipitação no período compreendido entre outubro de 2007 e março de 2008, fato que interferiu negativamente na produção da obra, pois: a) Impediu a execução das redes externas de drenagem, incêndio, hidráulica e elétrica, e com isto impediu também a execução das obras do sistema viário, pois aos dias de chuva ainda tivemos os dias inoperantes causados pelo reflexo das intempéries sobre o solo, que impedia circulação de equipamentos nos dias subsequentes às chuvas. b) Atrasou a fabricação da estrutura metálica, principalmente por impedir a pintura das peças, sendo que a umidade provocada pelas chuvas também retardava a secagem das peças. c) Atrasou a fabricação dos painéis de concreto da fachada, tendo em vista que, em função do prazo de fabricação das peças, a maior parte da produção era a descoberto. d) Isto acabou provocando uma reação em cadeia, pois das atividades citadas acima dependem as de alvenarias e fechamentos; cobertura; steeldeck; instalações hidráulicas e elétricas; e acabamentos de paredes e pisos.

Apesar das dificuldades relatadas, esta obra de grande porte foi entregue rigorosamente o prazo previsto, ultrapassando apenas os 45 dias da prorrogação concedidos com base em levantamentos e fundamentações técnicas que consideramos satisfatórias, tendo o assunto sido submetido ao crivo e chancela da douta ASJUR, com aprovação do Diretor Regional.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Considerando o teor da manifestação acima transcrita e das evidências encaminhadas, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação para que os subitens pendentes de solução, do Contrato 007/2009, sejam regularizados completamente pela empresa contratada dentro do prazo estabelecido; Orientar os fiscais de contrato quanto aos procedimentos de recebimento de obras e serviços de engenharia, especialmente sobre a identificação da execução física e técnica, de acordo com as especificações técnicas e demais condições contratuais, de todos os itens constantes das planilhas orçamentárias; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	As pendências relacionadas por essa Auditoria foram sanadas; foi emitida CI/GEREN 387/2011 – CIRCULAR dirigida aos Analistas de Correios lotados na GEREN/BA, com diversas orientações, inclusive esta: 3 – no recebimento de Obras e Serviços de Engenharia, especialmente sobre a identificação de execução física e técnica, observar as especificações técnicas e demais condições contratuais de todos os itens constantes das planilhas orçamentárias;
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista que na manifestação do gestor foi relatado que executou o plano de ação sanando as pendências relacionadas e que por meio da CI/GEREN 387/2011 – CIRCULAR dirigida aos Analistas de Correios lotados na GEREN/BA, orientou colaboradores envolvidos, baixamos o ponto com status de Solucionado (SL), independente de que em outras auditorias possa se realizar nova aferição do apontado nesta.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Realizar, doravante, verificação de compatibilidade entre projetos, especificações técnicas e planilhas orçamentárias, previamente à publicação dos procedimentos licitatórios, para evitar conflito de informações acerca obrigatoriedade ou não da execução dos serviços previstos. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Abster-se de celebrar termos aditivos sem a formalização de processo administrativo contendo justificativas, projetos, especificações e pareceres técnicos, pesquisas de preços, orçamentos e demais documentos necessários ao completo registro da alteração contratual; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Propomos baixar o ponto pelas seguintes razões: - Todas as alterações foram analisadas criteriosamente “in loco” pela fiscalização da ECT, bem como foi realizada a conferência do quantitativo e valores das alterações/acréscimos realizados na obra; - O conjunto dos projetos "As Built" encaminhados pela Contratada à ECT possui as alterações e benfeitorias realizadas no projeto do escopo da contratação que foram técnica e juridicamente analisadas e aprovadas pelo Diretor Regional; - Estão sendo aprimoradas a gestão operacional e administrativa dos contratos de obras pela Equipe Técnica da ECT, conforme Plano de Ação desenvolvida pela GETEC e repassada a todos os colaboradores da área técnica da Regional, além de tratar do assunto em Reuniões com o corpo gerencial, visando melhoria das práticas em todas as partes envolvidas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Aprimorar o planejamento de obras com vistas a realizar a discussão e aprovação do projeto junto às áreas ou órgãos usuários das edificações, previamente à contratação da obra, conforme estabelecido pelo MANENG 2/7, 3.6; Em casos futuros, realizar e evidenciar as pesquisas de custos unitários de referência para todos os itens constantes nas planilhas de orçamento base e termos aditivos das contratações de obras e serviços de engenharia; Orientar os empregados da GETEC/DR/MT quanto às atribuições e responsabilidades dos fiscais de contrato, descritas no MANLIC 7/2; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Os procedimentos de gestão operacional e administrativa dos contratos de obras e instalações foram aprimorados na DR, a partir das oportunidades de melhorias destacadas pela AUDIT. O citado Plano de Ações foi enviado à AUDIT na 1ª resposta deste relatório, o qual contém orientações repassadas aos empregados da GETEC. Propomos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Consideração inicial: Os quantitativos apresentados pela Regional em sua manifestação eram compatíveis com as dimensões de projeto, verificadas pela Auditoria na prancha ECT-CTCE-MT-SV-PE-A01-R01, em Auto CAD. Feita a consideração inicial, recomenda-se: Em casos futuros, incluir nos processos de gestão de obras e serviços de engenharia, os demonstrativos de cálculo para trocas, supressões ou acréscimos de serviços; Com a manifestação apresentada e a recomendação efetuada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.1.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Efetuar a revisão dos demais processos de obras e serviços de engenharia da regional, que estejam na fase de instrução processual, com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.1.15
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, abster-se de realizar contratações que caracterizem fuga ao processo licitatório, com vistas a cumprir o estabelecido pelo MANLIC 2/4, 3.2.1; Em casos futuros, observar o valor estimado para a contratação e caso esteja muito próximo do limite máximo para uma modalidade de licitação, utilizar a modalidade superior, visando evitar que, depois de realizada a licitação, o valor resultante ultrapasse o limite previsto, conforme estabelecido pelo MANLIC 4/5 - 3.1.2; Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas; Cumprir rigorosamente o contido no MANLIC 7/2, 1.3. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao aprimoramento em atividades relacionadas à elaboração de projetos de reformas e ampliações de unidades com vistas ao atendimento total às normas técnicas sobre acessibilidade da ABNT; Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Em casos futuros, nas obras de engenharia a serem iniciadas, ou seja, construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de imóveis, anotar no diário de obra as observações relevantes quanto à execução do objeto contratado, constatadas em cada inspeção. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.16
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Efetuar a revisão dos demais processos de obras e serviços de engenharia da Regional, que estejam na fase de instrução processual, com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.18
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Apresentar à AUDIT a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada junto ao CREA, para o Engenheiro Civil Rafael Blume Pereira de Almeida, como responsável pela execução da reforma da Agência Balsas (CT 030/2009); Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: Idem item 4.14.2.17. Ressaltando que a equipe da GMAE1/CESIN/DITEC foi reorientada quanto a observância dos manuais, legislação vigente e cláusulas contratuais pertinentes às regulamentações para obras de engenharia, conforme CI/GMAE1/CESIN/DITEC-441/2010 em anexo. E efetuando revisões nos contratos de obras com vista a identificar possíveis situações em desacordo com normas vigentes com vista às implementações das medidas corretivas. Segue ART 544876, engenheiro Rafael Blume Pereira de Almeida em anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando a manifestação do auditado e a apresentação do comprovante requerido, as recomendações formuladas foram atendidas para os fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Cumprir o disposto na Cláusula 1ª do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TCAC nº 43/2006, firmado com o Ministério Público do Trabalho), pelo qual a Empresa assumiu o compromisso de: Abster-se de atribuir a seus empregados função diversa daquela para a qual foi contratado e efetivamente desempenhada, impedindo a ocorrência de desvio funcional, conforme previsto no quadro de carreira. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Atendemos ao TCAC Nº 043/2006 do MPT, impedindo que o empregado matrícula 8.427.073-0 registre ART's de projetos no CREA e/ou na CAU, a fim de evitarmos desvio funcional, conforme previsto no quadro de carreira.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face do posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Observar as orientações do MANENG para elaboração de projetos, notadamente as relativas ao Código de Obras local e às normas da ABNT, para evitar interrupções, atrasos e/ou redução do ritmo de execução de obras e serviços de engenharia. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para fins deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.3.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Manter rigoroso controle dos processos administrativos, notadamente quanto à formalização de contratos e termos aditivos, para evitar o pagamento de faturas originárias de documentos sem validade legal. Manter rigoroso acompanhamento das designações de funções e delegações de competência, notadamente quanto aos prazos de vigência, para evitar a emissão de documentos sem validade legal. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	O Plano de Ação implantado e repassado a todos os colaboradores da Área Técnica da Regional aprimorou os trabalhos de gestão na GETEC e solicitamos aos fiscais a correta adoção dos procedimentos previstos nos manuais da Empresa. As documentações emitidas nesta estão seguindo as recomendações da AUDIT. Solicitamos mudar o Status para “Solucionado”.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.3.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Efetuar a revisão dos demais processos de obras e serviços de engenharia da Regional, que estejam na fase de instrução processual, com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MT	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.3.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Não obstante sua manifestação, uma vez que o prazo de execução dos objetos contratados poderia sofrer prorrogações, a vigência contratual encontrava-se indeterminada. Proceder conforme seu plano de ação; Definir o prazo de vigência contratual nas contratações de obras e serviços de engenharia, com base nos modelos aprovados, dentre eles o item 11.8 da Minuta de Contrato - DEPIN - Concorrência/Tomada de preço/Convite, chancelada pela Nota Jurídica / GCON/DEJUR-920/2009, e disponível em: http://intranetac/diretorias/dirad/degas/copy_of_editais 11.8. O período de vigência do presente contrato inicia-se na data de sua assinatura até a conclusão dos serviços, observados os prazos de execução constantes no Anexo 2 deste Contrato, limitada ao prazo máximo de.... (.....) meses. Efetuar a revisão dos demais processos de obras e serviços de engenharia da Regional, que estejam na fase de instrução processual, com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	Em reunião entre GETEC, GERAD e CPL/MT os contratos de obras foram ajustados para que a vigência dos contratos tenham prazo sempre superior ao de execução para evitar que sua extinção não venha a prejudicar a adequada gestão de todos os processos e consideramos ponto aprimorado, a partir da oportunidade de melhoria citada pela Auditoria.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.3.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, detalhar e expressar a composição dos custos unitários de referência para todos os itens das planilhas de orçamento base para obras e serviços de engenharia; Com a manifestação e os procedimentos para planejamento, execução e gestão do plano de obras da DR/MT apresentados e com as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MT	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	9.14.3.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, receber o objeto contratado mediante Termo de Aceitação Provisório assinado pelas partes envolvidas com vistas a cumprir o estabelecido pelo Art. 73 da Lei 8666/93; Com a manifestação e os procedimentos para planejamento, execução e gestão do plano de obras da DR/MT apresentados e com as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MT	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.3.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	A substituição apontada ocorreu na função de engenheiro residente, responsável direto pela execução da obra, do engenheiro Frederico Carlos Krejici pelo engenheiro Eduardo Francisco Krejici. Entretanto. Como o art. 30, § 10 da Lei 8.666/93, transcrito no ponto, admite ao profissional indicado pelo licitante "participar" da obra, entendemos que o Engº Civil Frederico Carlos Krejici, ao atuar como gerente de planejamento e contratos participou da construção do CTCE Cuiabá. Em face deste entendimento, acatamos a manifestação da regional, quanto a não ter havido prejuízo aos demais concorrentes do processo licitatório. Verificar em casos futuros, a efetiva participação na obra ou serviço, dos profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnica. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste Relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.3.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Data do Relatório de Auditoria	03/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.3.13
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/09
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0560.1742/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Ajustar, complementar e corrigir as falhas abaixo: - Diretoria Regional de Brasília: a planilha relativa ao período 26/09/07 a 31/12/07, apresentava as páginas 1/8, 2/8, 5/8 e 6/8 duplicadas, não sendo apresentadas as páginas 3/8, 4/8, 7/8 e 8/8. - Diretoria Regional de Goiás: planilha com 13 folhas, 344 registros e sem totalizador. A divergência entre o valor conferido, R\$ 157.984,22, e o registrado no Quadro 03, do Relatório da Força Trabalho PRT/DITEC - 014/2009 Nº 0003/2009, R\$ 183.468,53, sugere erro ou falta de páginas. - Diretoria Regional de Sergipe: divergência entre o valor atestado pela Regional por meio da CI/GETEC/DR/SE-121/2009, R\$55.517,27, e o constante no Quadro 03, Planilha com valores atestados pelas Regionais e SLA atestados pelo DERE, do Relatório da Força Trabalho PRT/DITEC - 014/2009 nº 0003/2009, R\$72.785,91. - DERCO: a CI/GSC/DPLR/DERCO-1064/2007, de 21/6/2007, do DERCO ao DECAM, comunica a anuência do Consórcio em relação à aplicação de multa por irregularidade na manutenção de no-breaks e falha em enlace em unidades da DR/MG, quando o correto seria em unidades da DR/MA. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Síntese das providências adotadas	Em 08/02/2010 foi encaminhada para a AUDIT CI/GAB/CESEP-0601/2010, contendo documentos/ev evidências do tratamento de pontos de auditoria. No caso deste ponto 4.1.1, verifica-se que consta no Relatório Técnico- GCON/CESEP Nº 3460/2009, item “b” página 5/15, os valores da DR/GO de R\$ 178.106,06 e da DR/TO de R\$ 111.637,02, mas que devem ser acrescidos (somados) o valor de R\$ 7.197,74, apurado no período de 10/01/08 a 15/07/08, que também corresponde a valores devidos, conforme planilha de valores para confissão de dívida (DRs GO e TO - folha 415) do Relatório da Força Tarefa PRT/DITEC-014/2009 Nº 0003/2009, resultando os valores de R\$ 183.468,53 para DR/GO e de 113.472,29 para DR/TO.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Considerando o posicionamento apresentado, entende-se que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/09
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0560.1742/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	As informações apresentadas confirmam a existência de acordo entre a ECT e o Consórcio Rede ECT, ou entre a ECT e a Embratel e a Telefônica, para a continuidade dos mesmos serviços antes previstos no Contrato 10.818/2001, pagamento do mesmo valor previsto no contrato. Do acordo entre as partes, prestação dos serviços com a contrapartida do pagamento em conformidade com o Contrato 10.818/2001, restou implícita a execução do serviço de gerenciamento e de treinamento, e, dentro do gerenciamento, encontrava-se a obrigação do prestador do serviço (Consórcio Rede ECT ou Embratel e Telefônica) de apresentar as informações gerenciais inclusive os SLA, condição não cumprida pelo prestador do serviço. O auditado cita em sua manifestação que durante todo o tempo as ferramentas de gerenciamento permaneceram disponíveis para serem acessadas. Essa condição permite entender que se poderia ter os SLA, reais, para ser deduzido dos serviços prestados e, conseqüentemente, deduzido do Termo de Confissão de Dívida. Por outro lado, o auditado diz que usou a média dos meses de agosto/2006 a julho/2007, para calcular os SLA uma vez que a empresa Embratel não entregou os relatórios de gerenciamento dos SLA. Diante do uso da média dos 12 (doze) meses para se obter os SLA, entende-se que a ferramenta de gerenciamento não estava disponível para consulta e acompanhamento dos SLA durante a prestação dos serviços sem cobertura contratual, como afirmou o contratado. Quanto ao treinamento, o contrato 10.818/2001 previa que "Quando da atualização de software, a Contratada ministrará novo treinamento, sem custos adicionais (...)". As informações mostram que houve a substituição do software e por isso deveria ter existido o treinamento ou se ter negociado a dedução desse serviço no valor considerado na Confissão de Dívida. Por isso, recomenda-se deduzir, do valor considerado na Confissão de Dívida, os valores correspondentes aos serviços não prestados, no período sem cobertura contratual.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Síntese das providências adotadas	Ref. CI/AUDIT-09.0562-0482/2010
Na 50ª REDIR, ocorrida em 10/12/2008, foi recomendado ao Presidente do Conselho de Administração que determinasse a AUDIT a realização de auditoria especial nos	

trabalhos realizados pelos grupos de trabalho instituídos pelas portarias PRT/DITEC – 075/2007, e PRT/DITEC – 042/2008, visando à validação dos procedimentos de cálculo e ao atesto da fidedignidade dos valores apresentados.

Após as recomendações proferidas pela AUDIT em seu Relatório de Auditoria nº 09/2009, foi encaminhado o Relatório Técnico da GCON/CESEP nº. 3460/2009 de 08/12/2009. Em resposta, a AUDIT emitiu o Relatório Informativo – follow-up direto, encaminhado por meio da CI/AUDIT-09.0562.0482/2010, de 09/04/2010, que, apesar de baixar os pontos 4.1.1 e 4.1.12, manteve em pendência os seguintes pontos:

(...)

4.1.8 - Serviços não executados pelo Consórcio Rede ECT no período sem cobertura contratual, constantes do objeto do Contrato 10.818/2001, e cobrados no valor acordado para o termo de confissão de dívida

(...)

Portanto, com a finalidade de eliminar as pendências relatadas, estamos encaminhando em anexo o Relatório Técnico GCON/CESEP nº 03481/2010, que contempla, além das recomendações emanadas anteriormente, as recomendações emitidas por meio do Relatório Informativo – follow-up direto.

Para a elaboração deste Relatório, a equipe técnica da CESEP atendeu às recomendações dessa AUDIT quanto à metodologia adotada para o cálculo dos valores devidos ao Consórcio Rede ECT. Adicionalmente, em atendimento às recomendações da auditoria, foram também adotadas as ações relacionadas abaixo objetivando conferir maior robustez aos procedimentos de apuração dos valores e prover a confiabilidade necessária aos procedimentos e fidedignidade aos valores:

- Solicitado às Regionais o fornecimento de documentações comprobatórias de pagamentos realizados,
- Agregados novos dados aos já disponíveis, bem como novas fontes de dados foram identificadas,
- Realizado o cruzamento eletrônico de todos os dados para reduzir ao máximo a possibilidade de erro humano e apenas validando manualmente as inconsistências que fossem detectadas no curso do processo.
- Realizada as validações junto às DRs para retificações/ratificações dos dados de enlaces e seus eventos de migração.

Neste mesmo relatório, além dos valores apurados segundo a metodologia recomendada pela AUDIT, é apresentado um quadro que traz os valores recalculados conforme a metodologia de data de corte adotada anteriormente pelos grupos de trabalho instituídos pelas Portarias PRT/DITEC – 075/2007 e PRT/DITEC – 042/2008, fundamentado no Relatório Técnico 018/2008. Para apuração desses valores foram adotadas exatamente as mesmas formas de tratamento de dados aplicado na apuração dos valores relativos à metodologia AUDIT. Neste novo cálculo foram atendidas também as recomendação da AUDIT quanto às deduções relativas a serviços não prestados, conforme exposto no ponto de auditoria 4.1.8 do Relatório de Auditoria 09/2009.

Concluída essa etapa, solicitamos, portanto, a verificação/validação e atesto da fidedignidade dos valores apresentados em anexo, a serem realizados por essa AUDIT, em conformidade ao determinado pelo Presidente do Conselho de Administração e a baixa consecutiva dos pontos de auditoria abertos em função do relatório já mencionado. Ressaltamos que, em que pese o entendimento dessa AUDIT sobre a metodologia do ponto de corte, faz-se importante que a verificação/validação e atesto de fidedignidade dos valores seja realizado sobre as duas planilhas, de modo a permitir que ambas metodologias, com valores devidamente validados, sejam apresentados à Diretoria para sua análise e deliberação.

Por último, conforme reunião ocorrida entre representantes da AUDIT e da DITEC, no dia 17/08/2010, oportunidade em que foram debatidos os fundamentos da metodologia de fixação do corte dos contratos para efeito de cálculo dos valores devidos ao Consórcio Rede ECT, os auditores presentes manifestaram que o parecer jurídico emitido à época para se amparar a metodologia apresentada pelo GT/PRT/DITEC-075/2007 e 042/2008, divergente do entendimento da AUDIT, não leva em consideração os elementos novos trazidos pela auditoria. Portanto, para que se possa dar continuidade ao processo, solicitamos que essa AUDIT apresente sua fundamentação, com todos os fatos que julgue necessário para a compreensão de sua interpretação, de forma a podermos novamente submeter o assunto à análise do DEJUR e oferecer a Diretoria da empresa um parecer jurídico com todos os elementos apurados para sua deliberação.

Da mesma forma, solicitamos também as justificativas dessa AUDIT que sustentam seu entendimento contrário à metodologia empregada pelos mencionados Grupos de Trabalho, tomando por base o disposto no enunciado do item 4.1.2 do Relatório de Auditoria no. 09/2009: “Falha na fixação da data do ‘Aceite’ como marco para cessar a obrigação de pagamento dos Correios”.

No aguardo do retorno, destacamos a importância da celeridade no tratamento deste assunto em razão do longo tempo decorrido e dos riscos decorrentes da continuidade desta pendência.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Conforme CI/AUDIT-09.0562.1338/2010 encaminhada à DITEC, considerou-se o ponto como Solucionado, conforme abaixo transcrito:

" Em atendimento à CI de referência (...)

Quanto ao atendimento das recomendações constantes do Relatório de Auditoria 09/2009 (4.1.2, 4.1.8 e 4.1.11), constatou-se o seguinte:
(...)

b) Quanto às recomendações do subitem “4.1.8. Serviços não executados pelo Consórcio rede ECT no período sem cobertura contratual, constantes do objeto do Contrato 10.818/2001, e cobrados no valor acordado para o termo de confissão de dívida”, considera-se o ponto solucionado (SL)."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/09
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0560.1742/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Definir por meio de proposta formal do Consórcio Rede ECT os serviços referentes aos preços cobrados no período sem cobertura contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Síntese das providências adotadas	Ref. CI/AUDIT-09.0562-0482/2010 Na 50ª REDIR, ocorrida em 10/12/2008, foi recomendado ao Presidente do Conselho de Administração que determinasse a AUDIT a realização de auditoria especial nos trabalhos realizados pelos grupos de trabalho instituídos pelas portarias PRT/DITEC – 075/2007, e PRT/DITEC – 042/2008, visando à validação dos procedimentos de cálculo e ao atesto da fidedignidade dos valores apresentados. Após as recomendações proferidas pela AUDIT em seu Relatório de Auditoria nº 09/2009, foi encaminhado o Relatório Técnico da GCON/CESEP nº. 3460/2009 de 08/12/2009. Em resposta, a AUDIT emitiu o Relatório Informativo – follow-up direto, encaminhado por meio da CI/AUDIT-09.0562.0482/2010, de 09/04/2010, que, apesar de baixar os pontos 4.1.1 e 4.1.12, manteve em pendência os seguintes pontos: (...) 4.1.11 - Falta de formalização nas negociações Portanto, com a finalidade de eliminar as pendências relatadas, estamos encaminhando em anexo o Relatório Técnico GCON/CESEP nº 03481/2010, que contempla, além das recomendações emanadas anteriormente, as recomendações emitidas por meio do Relatório Informativo – follow-up direto. Para a elaboração deste Relatório, a equipe técnica da CESEP atendeu às recomendações dessa AUDIT quanto à metodologia adotada para o cálculo dos valores devidos ao Consórcio Rede ECT. Adicionalmente, em atendimento às recomendações da auditoria, foram também adotadas as ações relacionadas abaixo objetivando conferir maior robustez aos procedimentos de apuração dos valores e prover a confiabilidade necessária aos procedimentos e fidedignidade aos valores: - Solicitado às Regionais o fornecimento de documentações comprobatórias de pagamentos realizados.

- Agregados novos dados aos já disponíveis, bem como novas fontes de dados foram identificadas,
- Realizado o cruzamento eletrônico de todos os dados para reduzir ao máximo a possibilidade de erro humano e apenas validando manualmente as inconsistências que fossem detectadas no curso do processo.
- Realizada as validações junto às DRs para retificações/ratificações dos dados de enlaces e seus eventos de migração.

Neste mesmo relatório, além dos valores apurados segundo a metodologia recomendada pela AUDIT, é apresentado um quadro que traz os valores recalculados conforme a metodologia de data de corte adotada anteriormente pelos grupos de trabalho instituídos pelas Portarias PRT/DITEC – 075/2007 e PRT/DITEC – 042/2008, fundamentado no Relatório Técnico 018/2008. Para apuração desses valores foram adotadas exatamente as mesmas formas de tratamento de dados aplicado na apuração dos valores relativos à metodologia AUDIT. Neste novo cálculo foram atendidas também as recomendação da AUDIT quanto às deduções relativas a serviços não prestados, conforme exposto no ponto de auditoria 4.1.8 do Relatório de Auditoria 09/2009.

Concluída essa etapa, solicitamos, portanto, a verificação/validação e atesto da fidedignidade dos valores apresentados em anexo, a serem realizados por essa AUDIT, em conformidade ao determinado pelo Presidente do Conselho de Administração e a baixa consecutiva dos pontos de auditoria abertos em função do relatório já mencionado. Ressaltamos que, em que pese o entendimento dessa AUDIT sobre a metodologia do ponto de corte, faz-se importante que a verificação/validação e atesto de fidedignidade dos valores seja realizado sobre as duas planilhas, de modo a permitir que ambas metodologias, com valores devidamente validados, sejam apresentados à Diretoria para sua análise e deliberação.

Por último, conforme reunião ocorrida entre representantes da AUDIT e da DITEC, no dia 17/08/2010, oportunidade em que foram debatidos os fundamentos da metodologia de fixação do corte dos contratos para efeito de cálculo dos valores devidos ao Consórcio Rede ECT, os auditores presentes manifestaram que o parecer jurídico emitido à época para se amparar a metodologia apresentada pelo GT/PRT/DITEC-075/2007 e 042/2008, divergente do entendimento da AUDIT, não leva em consideração os elementos novos trazidos pela auditoria. Portanto, para que se possa dar continuidade ao processo, solicitamos que essa AUDIT apresente sua fundamentação, com todos os fatos que julgue necessário para a compreensão de sua interpretação, de forma a podermos novamente submeter o assunto à análise do DEJUR e oferecer a Diretoria da empresa um parecer jurídico com todos os elementos apurados para sua deliberação.

Da mesma forma, solicitamos também as justificativas dessa AUDIT que sustentam seu entendimento contrário à metodologia empregada pelos mencionados Grupos de Trabalho, tomando por base o disposto no enunciado do item 4.1.2 do Relatório de Auditoria no. 09/2009: “Falha na fixação da data do ‘Aceite’ como marco para cessar a obrigação de pagamento dos Correios”.

No aguardo do retorno, destacamos a importância da celeridade no tratamento deste assunto em razão do longo tempo decorrido e dos riscos decorrentes da continuidade desta pendência.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Conforme CI/AUDIT-09.0562.1338/2010 encaminhada à DITEC, considerou-se o ponto como Solucionado, conforme abaixo transcrito:

" Em atendimento à CI de referência (...)

c) Quanto às recomendações do subitem “4.1.11. Falta de formalização nas negociações”, considera-se o ponto solucionado (SL)."
(...)

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/09
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0560.1742/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Corrigir as irregularidades a seguir relacionadas, verificadas nas planilhas de consolidação dos valores a serem considerados para a emissão do Termo de Confissão de Dívida, apresentadas no Relatório da Força Tarefa da PRT/DITEC - 014/2009 Nº 0003/2009: - Diretoria Regional de Brasília: A planilha relativa ao período 26/09/07 a 31/12/07, apresentava as páginas 1/8, 2/8, 5/8 e 6/8 duplicadas, não sendo apresentadas as páginas 3/8, 4/8, 7/8 e 8/8. - Diretoria Regional de Goiás: Planilha com 13 folhas, 344 registros e sem totalizador. A divergência entre o valor conferido, R\$ 157.984,22, e o registrado no Quadro 03, do Relatório da Força Trabalho PRT/DITEC - 014/2009 Nº 0003/2009, R\$ 183.468,53, sugere erro ou falta de páginas. - Diretoria Regional de Sergipe: Divergência entre o valor atestado pela Regional através da CI/GETEC/DR/SE-121/2009, R\$55.517,27, e o constante no Quadro 03, Planilha com valores atestados pelas Regionais e SLA atestados pelo DEREPE, do Relatório da Força Trabalho PRT/DITEC - 014/2009 Nº 0003/2009, R\$72.785,91. - Memória de cálculo do SLA dos circuitos providos pela Embratel: Da análise da planilha da memória de cálculo do SLA dos circuitos providos pela EMBRATEL e dos documentos que a embasou, constatou-se divergências envolvendo seis Diretorias Regionais. Os valores corretos, os planilhados e os seus reflexos estão representados no Quadro 1. - Vide Tabela Relatório - Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Síntese das providências adotadas	Em 08/02/2010 foi encaminhada para a AUDIT CI/GAB/CESEP-0601/2010, contendo documentos/evidências do tratamento de pontos de auditoria. No caso deste ponto 4.1.12, verifica-se que consta no Relatório Técnico- GCON/CESEP Nº 3460/2009, item “b” página 5/15, os valores da DR/GO de R\$ 178.106,06 e da DR/TO de R\$ 111.637,02, mas

que devem ser acrescidos (somados) o valor de R\$ 7.197,74, apurado no período de 10/01/08 a 15/07/08, que também corresponde a valores devidos, conforme planilha de valores para confissão de dívida (DRs GO e TO - folha 415) do Relatório da Força Tarefa PRT/DITEC-014/2009 Nº 0003/2009, resultando os valores de R\$ 183.468,53 para DR/GO e de 113.472,29 para DR/TO.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Considerando o posicionamento apresentado, entende-se que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIN
Descrição da Recomendação	Não obstante a sua manifestação, ainda que a dotação aprovada fosse a apontada no Relatório/DITEC-012/2010 (REDIR-030/2010), cuja proposta para o Projeto J01 era R\$ 22.628.831,00, a execução seria maior do que o previsto, considerando que era de R\$ 23.324.906,00. À época da solicitação do recurso orçamentário estava vigente o 5/3 - 1.5 e 1.5.1 do MANORC que estabelecia a responsabilidade do gestor do projeto/atividade, a saber: “Gestor de Projeto/Atividade é o ente na Administração Central, formalmente designado pelo respectivo Diretor de Área, que tem sob sua responsabilidade a condução do Projeto/Atividade, bem como a gestão dos recursos orçamentários que serão disponibilizados para o referido Projeto/Atividade. Responsável, ainda, pela formalização e apresentação ao DEPEC dos pré-requisitos para a aprovação e liberação de dotação orçamentária para as demandas regionais, corporativas e da Administração Central”. Dessa forma, a gestão do recurso disponível caberia ao gestor orçamentário. Antes de submeter a solicitação ao DEPEF deveria ter sido analisado se havia recurso suficiente para cobrir tal acréscimo para a DR/RJ, considerando o valor de R\$ 21.206.358,00 aprovado na REDIR-032/2010, de acordo com a proposta do Relatório/DIEFI-021/2010. Em casos futuros, antes de assumir compromissos de aquisição de bem ou de prestação de serviços, certificar-se que o recurso orçamentário disponível seja suficiente, com a finalidade de não infringir o que determina o item II do art. 167, da Constituição Federal, que vedava a realização de despesas ou assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais. Encaminhar a essa Auditoria, a documentação comprobatória de que houve a antecipação da obra, considerando que a NF_00000124, de 16/11/2010, no valor de R\$ 2.163.946,40, se referia a 18ª medição de serviços prestados em outubro 2010 e a NF_00000184, de 15/12/2010 se reportava a 19ª medição - novembro 2010, ou seja, não havia indicação de que se tratava de antecipação de cronograma. Conhecer a manifestação do DEPEF e pronunciar-se quanto as alegações de que essa Central conhecia o andamento dos processos ao informar os valores propostos para adequação do orçamento, e que sabia, também, dos valores comprometidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

CESIN

Síntese das providências adotadas

Em atenção às recomendações da AUDIT, informamos a seguir nosso entendimento:

☐ Reiteramos nossa manifestação anterior de que o aporte acima do previsto para 2010 no Projeto J01 se fez necessário tendo em vista o adiantamento do cronograma de serviços da Obra de Recuperação das Fachadas do Ed. Sede – DR/RJ constatada a partir de outubro de 2010, ou seja, posterior à revisão proposta pelo Relatório/DIEFI-021/2010;

☐ A documentação comprobatória de que houve a antecipação da obra referida está disponibilizada pela DR/RJ no seguinte link:

\\mrj50128424\Auditoria

☐ A DR/RJ informa, ainda, que o maior desembolso para a obra em comento foi devido também aos aditivos contratuais concedidos, bem como ao reajuste contratual anual;

☐ A CESIN considerou que a aprovação, em 15/12/2010, por meio do Relatório/DITEC-014/2010 (REDIR-049), da nova revisão no Plano de Investimentos em Tecnologia da Informação e Comunicação e em Infraestrutura, aportando o valor de R\$ 2.580.779,57 na atividade J01, totalizando o valor de R\$ 23.787.137,00, era suficiente para subsidiar os dispêndios efetuados;

☐ Não obstante nosso entendimento acima, a CESIN ciente da inconformidade apontada pela AUDIT, fará cumprir dentro da gestão orçamentária dos Projetos C01, F02 e J01 o disposto no item II do art. 167 da C.F. que veda a realização de despesas ou assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais.

Sendo assim e com base nos novos esclarecimentos acima, entendemos ter atendido plenamente às recomendações da AUDIT, motivo pelo qual solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Acatamos as providências já concluídas, cuja efetividade será testada mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIN
Descrição da Recomendação	Não obstante sua manifestação, registra-se que o orçamento da ECT é anual e coincide com o ano fiscal, ou seja, de janeiro a dezembro, e a posição orçamentária de 31/12/2010 deve obedecer ao limite do saldo autorizado pelo PDG/2010 e suas reprogramações. Conhecer a manifestação do DEPEF e apresentar esclarecimentos quanto ao comprometimento de recursos cuja devolução já havia sido informada ao DEPEF. Em casos futuros, fazer cumprir o disposto no item II do art. 167, da Constituição Federal, que vedava a realização de despesas ou assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais. Orientar as Diretorias Regionais citadas nesta oportunidade de aprimoramento para que efetuem a reprogramação dos valores bloqueados ou, se for o caso, cancelem as RMSs para as quais não exista perspectiva de utilização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIN
Síntese das providências adotadas	Em atenção às recomendações da AUDIT, informamos a seguir os procedimentos adotados por esta CESIN para orientar as regionais quanto aos valores comprometidos superiores aos da dotação aprovada: ☐ Em 01/07/2011 foi emitida a CI/GEOB/CESIN – 665/2011 (Anexo V) às regionais com determinações e orientações, onde destacamos o trecho abaixo: Dessa forma, orientamos a GMAE-1, GEREN's e GETEC's que: a. Para se evitar que demandas para obras e serviços de engenharia que já tenham recursos liberados e cadastrados no ERP não apresentem irregularidades em suas programações (desembolso previsto x executado) inconsistentes com a realidade é imperativo que seja realizada rigorosa gestão do cronograma dos processos e tomadas as medidas necessárias para que o planejamento inicial, que motivou a liberação dos recursos do orçamento, seja cumprido;

- b. Seja constantemente atualizada a situação do orçamento por meio de pedidos de ajustes dos valores/cronogramas liberados e a consequente reprogramação dos valores bloqueados no ERP, para que os mesmos guardem permanente coerência entre si e com a real capacidade de execução da regional;
- c. Desde 07/12/2010 está vigente um novo modelo de gestão orçamentária conforme Relatório/DIEFI – 022/2010, aprovado na 36ª Reunião de Diretoria;
- d. O DEPEF passa a ser o responsável pela gestão orçamentária dos recursos envolvidos no Plano de Obras;
- e. Ajustes de cronograma no SPO sem reflexos em outros exercícios deverão ser procedidos no âmbito das GEREN/GETEC;
- f. Os ajustes necessários com os devidos desbloqueios nos livros BB e BC deverão ser informados tempestivamente ao gestor orçamentário para seja efetuado para que haja saldo suficiente no ERP para realizá-los;
- g. Cada regional deve remanejar mensalmente os valores bloqueados não utilizados no mês ou cancele as RMS's para as quais não exista mais expectativa de utilização dentro do exercício vigente.

A CESIN ciente da inconformidade apontada pela AUDIT, fará cumprir dentro da gestão orçamentária dos Projetos C01, F02 e J01 o disposto no item II do art. 167 da C.F. que veda a realização de despesas ou assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais.

Reiteramos nossa manifestação anterior quando afirmamos que os ajustes necessários para remanejar os recursos não utilizados no ano de 2010 foram efetuados, com anuência da área financeira, até pelo menos a 1ª semana do mês de janeiro de 2011. Particularmente em 2011, a data limite foi 07/01/2011 na qual todos os ajustes solicitados ao DEPEF desde o final de dezembro de 2010 até a 1ª semana de 2011 foram efetivamente contabilizados como demonstra o lote de número 10321573 efetuado no ERP.

Sendo assim e com base nos novos esclarecimentos acima, entendemos ter atendido plenamente às recomendações da AUDIT, motivo pelo qual solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Acatamos as providências já concluídas, cuja efetividade será testada mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo, pelo que consideramos o ponto solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação com relação à criação de alternativa para melhorar a gestão dos recursos sob a responsabilidade dessa Central. Não obstante a utilização de ferramenta por essa Central para acompanhar a programação e execução das obras, a gestão orçamentária deve ser realizada com base nas informações do ERP que é o sistema corporativo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIN
Síntese das providências adotadas	Em atenção às recomendações da AUDIT, informamos a seguir os procedimentos adotados por esta CESIN para melhorar a gestão orçamentária: O Sistema de Acompanhamento de Obras (SAO) é um sistema corporativo desenvolvido pela CESIS/CESIN e teve sua implantação iniciada a partir de 05/04/2011 com a primeira versão (1º SPRINT) com a funcionalidade da importação de dados das obras do PO 2011, com acréscimo de funcionalidades até agosto/2011, conforme demonstra o quadro abaixo: (Vide tabela no documento CESIN_31052011_resposta_04072011.doc) A utilização de um sistema informatizado é essencial para o controle padronizado, em razão da grande quantidade de demandas a serem controladas anualmente, a abrangência nacional do Plano de Obras e a dinamicidade do processo. O SÃO interage com o sistema ERP da ECT obtendo dados quanto à execução orçamentária dos contratos vigentes. O acompanhamento da execução dos investimentos programados é realizado simultaneamente pelos gestores/fiscais locais (de forma analítica e decorrente do acompanhamento da execução física das obras/serviços contratados) e pela Central de Serviços de Engenharia e Infraestrutura (CESIN), de forma gerencial, com base nas informações geradas pelos gestores locais. Desde 07/12/2010 está vigente o novo modelo de Programação e Gestão Orçamentária conforme CI/DIEFI-633/2010 – CIRCULAR (Anexo VI). Para aprimorar o planejamento anual e o processo de gestão orçamentária, em junho de 2011, a CESIN por meio da CI/GEOB/CESIN – 0556/2011 (Anexo VII) emitiu

CIRCULAR a todas as regionais com orientações para as adequações necessárias ao Novo Modelo de Programação e Gestão Orçamentária - Atividades C01, F02 e J01.

As revisões e alterações dos procedimentos de planejamento/gestão do Plano de Obras (MANENG, módulo 10) já foram aprovadas pela autoridade competente e estão vigentes desde 01/02/2011.

A divulgação foi realizada por meio do Boletim Interno AC - 043/2011 (Anexo VIII) do dia 15/03/2011, que comprova a ampla divulgação do MANENG, Módulo 10, no âmbito da ECT e informa que o referido manual já está publicado e disponível para consulta na página do DPLAN na intranet, no portal ECT Normas (link: <http://sac0205/nxt/gateway.dll?f=templates&fn=default.htm>).

Estes procedimentos (Novo Modelo de Gestão Orçamentária/DEPEF, Implantação do SAO e Nova versão do MANENG, Módulo 10) visam aprimorar o planejamento anual e o controle na gestão orçamentária dos projetos/atividades de investimentos, objetivos estes que demonstram o pleno atendimento às recomendações da AUDIT.

Sendo assim e com base nos novos esclarecimentos acima, entendemos ter atendido plenamente às recomendações da AUDIT, motivo pelo qual solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Acatamos as providências já concluídas, cuja efetividade será testada mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao estudo de alternativas para evitar o descompasso entre a aquisição de bens e a reforma/ampliação das unidades que os receberão, e consequentemente resolver a situação de bens sem distribuição. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIN
Síntese das providências adotadas	Em atenção às recomendações da AUDIT, informamos a seguir os procedimentos adotados por esta CESIN para melhorar a gestão na aquisição de mobiliários ergonômicos em atendimento ao TCAC 038/2007: ☐ Em 05/05/2011 foi emitida a CI/GASO/CESIN – 00453/2011 – CIRCULAR (Anexo II) onde fez vigorar novas orientações em relação à aquisição de mobiliários ergonômicos que estejam relacionadas ao TCAC 038/2007. A CI aborda novas diretrizes gerais que devem ser adotadas a partir de então por cada regional para a aquisição dos móveis e/ou equipamentos; ☐ Em 06/06/2011 foi emitida a CI/GASO/CESIN – 00611/2011 – CIRCULAR (Anexo III) com novas orientações às regionais sobre a aquisição de mobiliários ergonômicos; ☐ Em 28/06/2011 foi emitida a CI/GEOB/CESIN – 647/2011 (Anexo IV) às DR's PA e PB com determinações e orientações quanto a aquisição de mobiliários ergonômicos, onde transcrevemos o trecho abaixo: Diante de todo o exposto, solicitamos a essa Regional que atenda as seguintes recomendações: 1. Envide es forços para dar celeridade aos processos de adaptações e ampliações das unidades que irão receber os mobiliários ergonômicos em atendimento ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta – TCAC 038/2007; 2. Planeje, em casos futuros, as aquisições dos mobiliários ergonômicos de maneira que o cronograma de recebimento seja compatível com

a conclusão das obras;

3. Atente para as diretrizes estabelecidas nas CI's 00453/2011 e 00611/2011 emitidas pela CESIN para cumprimento das obrigações do TCAC 038/2007;

4. Observe e adote rigorosamente o disposto no MANPAT, MOD. 5 CAP. 2, item 8.5, abaixo transcrito:

8.5 As DRs manterão os bens permanentes em estoque, pelo menor prazo possível.

8.5.1 Esse bem será distribuído aos destinatários preferencialmente dentro do mês em que ocorreu a entrada em estoque, não devendo o prazo de estocagem ser superior a trinta dias.

Sendo assim e com base nos novos esclarecimentos acima, entendemos ter atendido plenamente às recomendações da AUDIT, motivo pelo qual solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Acatamos as providências já concluídas, cuja efetividade será testada mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/07
Data do Relatório de Auditoria	26/10/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0312.0331/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Planejar a programação de férias dos empregados de forma que estes possam gozar as férias nos períodos programados. Orientar os empregados para que não trabalhem nos seus respectivos períodos de férias nem repassem a senha de acesso ao sistema SARA para outros empregados. Interagir com o DEGEP e o DESIG no sentido de criar mecanismo de controle para impedir o acesso ao Sistema SARA dos empregados que se encontrem em fruição de férias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Informamos que as implementações necessárias ao bloqueio no SARA do acesso de empregados em férias foram concluídas e colocadas em produção na versão 4.3 do sistema, já em processo de roll-out em agosto/2010. Isto posto, entendemos como concluídas as ações da CESIS sobre esta questão, pelo que solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em conformidade com a manifestação do gestor, consideramos solucionado o ponto de auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0377.0463/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação e adotar as medidas necessárias para colocá-los em funcionamento, em razão da importância e o alto custo dos espectrômetros de massa parados e não-utilizados nessa DR/BA. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas. O cumprimento desse prazo será monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Síntese das providências adotadas	
Falei com nosso GESOP agora por telefone, ele informou que os espectrômetros de massas da DR/BA estão em operação. Atte, Paulo Chaves Engenheiro Junior mat : 8.086.554-2 GEREN/BA (71) 3346-2900 / 8851-3047	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base no acima exposto, que os espectrômetros de massa da Regional estão em operação, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/09
Data do Relatório de Auditoria	21/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0098.1907/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Para fins de instrução processual, a AC ASSUNÇÃO foi instada pela CI- ATC/SUBRA/GESIT/DR/SPM 01616/09, de 30/12/2009, a prestar informações quanto ao paradeiro do equipamento não localizado. Em paralelo, foi aberto o ticket nº 2199108 junto à Contratada, solicitando a reposição de equipamento. No dia 08/01/2010, a GESIT recebeu manifestação da unidade AC ASSUNÇÃO, por meio da CI AC ASSUNÇÃO - 26/10, informando que o nobreak encontrava-se instalado no local. Por meio das fotos solicitadas via e-mail constatamos que o mesmo estava instalado em um compartilhamento fechado embaixo do rack.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que o nobreak foi localizado e encontra-se instalado na AC Assunção, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/09
Data do Relatório de Auditoria	21/09/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.11.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0098.1907/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	No dia 05/05/2010 a Telefônica encaminhou um e-mail de resposta (anexo) informando que ainda não possui previsão para emissão da 2ª via das notas fiscais. Em 30/06/2010 a Telefônica entregou a segunda via das notas fiscais relativas aos equipamentos (no-break e roteador) de 139 unidades que informaram não tê-las encontrado em seus arquivos. A GESIT estará encaminhando tais notas fiscais ao longo dos meses de agosto e setembro/2010, com orientação da guarda deste documento durante o período de permanência dos equipamentos na unidade.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação apresentada, considera-se para efeito deste relatório, o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VITEC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Consideramos o ponto solucionado no que cabe à utilização do Sistema CONFAG, tendo em vista a manifestação apresentada com relação à migração das funcionalidades para o Sistema BDF. Dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável, especialmente quanto ao 5/14-5.3.2 do MANTIC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VITEC
Síntese das providências adotadas	Conforme recomendação dessa AUDIT foi dada ampla divulgação, a todos os envolvidos, sobre as normas de segurança da informação de TIC, constantes do módulo 5 do MANTIC, de forma a evitar eventuais vulnerabilidades causadas por adoção de softwares sem a devida supervisão da área técnica, bem como as implicações decorrentes em caso de inobservância. Essa AUDIT recebeu a CI/GNOP/DETIC-376/2011 Circular de 6/6 a todos os órgãos e o assunto também foi veiculado pelo Boletim Interno de 8/6/11, Boletim Técnico -096/2011, conforme link : http://intranetec/intranet/noticiario/mostra_noticia.cfm?noticia_codigo=19965&tiponot_codigo=2 Assim, consideramos atendida a recomendação dessa AUDIT, pelo que solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Ponto já solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Conhecer a oportunidade de aprimoramento, as manifestações e as recomendações efetuadas à DR/RJ. Disseminar para as áreas técnicas sob sua gestão, orientações que as permitam executar corretamente os procedimentos necessários à atualização tempestiva de dados no sistema PROTER. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Com relação às recomendação, que visam (sic) à garantia de atualização dos dados do Sistema PROTER Regional, informamos que o CESIS/GFAS/CDS-Bauru, gestor técnico da aplicação, procedeu à análise da questão, concluindo que se tratou de problema pontual de produção do sistema na DR/RJ, não havendo necessidade de intervenções intrínsecas ao mesmo. Em interação específica com a DR/RJ foram reforçadas as orientações quanto ao processo de carga do sistema, mesmo com a situação já normalizada naquela Regional. A fim de garantir melhor qualidade na atualização, a CESIS emitiu CI à CESEP (documento anexo CI.1209.CESIS.CESEP.(Auditoria).Atualizacao.dados.proter.doc) cujo conteúdo ressalta a necessidade daquela Central de Serviços de Produção reforçar junto a todas as Regionais os procedimentos de carga, execução diária dos JOBS, bem como quanto à indicação de se fazer o processamento no período da noite, quando há menor utilização dos sistemas envolvidos. Nesta CI, solicita-se que a CESEP emita e dissemine, formalmente, às Regionais, orientações a respeito do assunto. Isto posto, entendemos que a questão está plenamente encaminhada em termos de providências possíveis, pelo que solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.11.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder conforme a sua manifestação; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Para estas questões, solicitamos considerar que suas constatações de origem (conforme assinaladas ao lado de cada um dos pontos), consignadas no Relatório 014/2006, já foram efetivamente baixadas do Follow-up desta CESIS. Assim, solicitamos considerar a manifestação abaixo, aplicável a todos os pontos listados: Encontra-se construída, no ERP, interface direta, banco a banco, atendendo aos requisitos de Segurança da Informação e de Comunicações (MANTIC Módulo 5 e antigo MANINF Módulo 7), que viabiliza a integração, de forma automática e sem intervenção manual, entre qualquer aplicativo e o módulo de Faturamento do ERP. Esta interface já está em produção para todas as Regionais que já migraram o faturamento para o ERP e para serviços centralizados que independem de DR para efetuar seu faturamento. A partir do 2º semestre de 2010 vários sistemas ligados ao processo de faturamento, por seu lado, vêm se integrando diretamente na interface do ERP. Os sistemas CIFWEB, SCOL, SGM e SISPER já tiveram suas implementações concluídas e postas em produção e estão fazendo uso de tal interface com o módulo de faturamento do ERP, eliminando as fragilidades apontadas com o uso de arquivo txt e com a falta de integração. Isto posto, entendemos que as medidas em andamento adotadas pela área de TI foram apropriadas à resolução da questão, uma vez que, seguindo o cronograma estabelecido pela DIEFI, a completa migração do SFR para o ERP estará concluída no 2º semestre de 2011 (atualmente, 23 DRs já estão direcionando seu faturamento pelo ERP). (...) Com relação aos pontos enumerados e em vista das manifestações acima, entendemos que as questões foram apropriadamente sanadas, pelo que pleiteamos a análise dessa AUDIT voltada à baixa dos mesmos do follow-up desta CESIS.

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.11.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder conforme a sua manifestação; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Para estas questões, solicitamos considerar que suas constatações de origem (conforme assinaladas ao lado de cada um dos pontos), consignadas no Relatório 014/2006, já foram efetivamente baixadas do Follow-up desta CESIS. Assim, solicitamos considerar a manifestação abaixo, aplicável a todos os pontos listados: Encontra-se construída, no ERP, interface direta, banco a banco, atendendo aos requisitos de Segurança da Informação e de Comunicações (MANTIC Módulo 5 e antigo MANINF Módulo 7), que viabiliza a integração, de forma automática e sem intervenção manual, entre qualquer aplicativo e o módulo de Faturamento do ERP. Esta interface já está em produção para todas as Regionais que já migraram o faturamento para o ERP e para serviços centralizados que independem de DR para efetuar seu faturamento. A partir do 2º semestre de 2010 vários sistemas ligados ao processo de faturamento, por seu lado, vêm se integrando diretamente na interface do ERP. Os sistemas CIFWEB, SCOL, SGM e SISPER já tiveram suas implementações concluídas e postas em produção e estão fazendo uso de tal interface com o módulo de faturamento do ERP, eliminando as fragilidades apontadas com o uso de arquivo txt e com a falta de integração. Isto posto, entendemos que as medidas em andamento adotadas pela área de TI foram apropriadas à resolução da questão, uma vez que, seguindo o cronograma estabelecido pela DIEFI, a completa migração do SFR para o ERP estará concluída no 2º semestre de 2011 (atualmente, 23 DRs já estão direcionando seu faturamento pelo ERP). (...) Com relação aos pontos enumerados e em vista das manifestações acima, entendemos que as questões foram apropriadamente sanadas, pelo que pleiteamos a análise dessa AUDIT voltada à baixa dos mesmos do follow-up desta CESIS.

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.11.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder conforme a sua manifestação; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Para estas questões, solicitamos considerar que suas constatações de origem (conforme assinaladas ao lado de cada um dos pontos), consignadas no Relatório 014/2006, já foram efetivamente baixadas do Follow-up desta CESIS. Assim, solicitamos considerar a manifestação abaixo, aplicável a todos os pontos listados: Encontra-se construída, no ERP, interface direta, banco a banco, atendendo aos requisitos de Segurança da Informação e de Comunicações (MANTIC Módulo 5 e antigo MANINF Módulo 7), que viabiliza a integração, de forma automática e sem intervenção manual, entre qualquer aplicativo e o módulo de Faturamento do ERP. Esta interface já está em produção para todas as Regionais que já migraram o faturamento para o ERP e para serviços centralizados que independem de DR para efetuar seu faturamento. A partir do 2º semestre de 2010 vários sistemas ligados ao processo de faturamento, por seu lado, vêm se integrando diretamente na interface do ERP. Os sistemas CIFWEB, SCOL, SGM e SISPER já tiveram suas implementações concluídas e postas em produção e estão fazendo uso de tal interface com o módulo de faturamento do ERP, eliminando as fragilidades apontadas com o uso de arquivo txt e com a falta de integração. Isto posto, entendemos que as medidas em andamento adotadas pela área de TI foram apropriadas à resolução da questão, uma vez que, seguindo o cronograma estabelecido pela DIEFI, a completa migração do SFR para o ERP estará concluída no 2º semestre de 2011 (atualmente, 23 DRs já estão direcionando seu faturamento pelo ERP). (...) Com relação aos pontos enumerados e em vista das manifestações acima, entendemos que as questões foram apropriadamente sanadas, pelo que pleiteamos a análise dessa AUDIT voltada à baixa dos mesmos do follow-up desta CESIS.

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.11.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder com firme sua manifestação. Conhecer a manifestação da DIEFI e interagir com as áreas envolvidas, para reporte do status atual das ações conjuntas pertinentes à efetiva eliminação das fragilidades apontadas, especialmente quanto à atualização, unificação e higienização de cadastros nos diversos sistemas de suporte ao processo de faturamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Para estas questões, solicitamos considerar que suas constatações de origem (conforme assinaladas ao lado de cada um dos pontos), consignadas no Relatório 014/2006, já foram efetivamente baixadas do Follow-up desta CESIS. Assim, solicitamos considerar a manifestação abaixo, aplicável a todos os pontos listados: Encontra-se construída, no ERP, interface direta, banco a banco, atendendo aos requisitos de Segurança da Informação e de Comunicações (MANTIC Módulo 5 e antigo MANINF Módulo 7), que viabiliza a integração, de forma automática e sem intervenção manual, entre qualquer aplicativo e o módulo de Faturamento do ERP. Esta interface já está em produção para todas as Regionais que já migraram o faturamento para o ERP e para serviços centralizados que independem de DR para efetuar seu faturamento. A partir do 2º semestre de 2010 vários sistemas ligados ao processo de faturamento, por seu lado, vêm se integrando diretamente na interface do ERP. Os sistemas CIFWEB, SCOL, SGM e SISPER já tiveram suas implementações concluídas e postas em produção e estão fazendo uso de tal interface com o módulo de faturamento do ERP, eliminando as fragilidades apontadas com o uso de arquivo txt e com a falta de integração. Isto posto, entendemos que as medidas em andamento adotadas pela área de TI foram apropriadas à resolução da questão, uma vez que, seguindo o cronograma estabelecido pela DIEFI, a completa migração do SFR para o ERP estará concluída no 2º semestre de 2011 (atualmente, 23 DRs já estão direcionando seu faturamento pelo ERP). (...)

Com relação aos pontos enumerados e em vista das manifestações acima, entendemos que as questões foram apropriadamente sanadas, pelo que pleiteamos a análise dessa AUDIT voltada à baixa dos mesmos do follow-up desta CESIS.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.11.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder conforme a sua manifestação; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Para estas questões, solicitamos considerar que suas constatações de origem (conforme assinaladas ao lado de cada um dos pontos), consignadas no Relatório 014/2006, já foram efetivamente baixadas do Follow-up desta CESIS. Assim, solicitamos considerar a manifestação abaixo, aplicável a todos os pontos listados: Encontra-se construída, no ERP, interface direta, banco a banco, atendendo aos requisitos de Segurança da Informação e de Comunicações (MANTIC Módulo 5 e antigo MANINF Módulo 7), que viabiliza a integração, de forma automática e sem intervenção manual, entre qualquer aplicativo e o módulo de Faturamento do ERP. Esta interface já está em produção para todas as Regionais que já migraram o faturamento para o ERP e para serviços centralizados que independem de DR para efetuar seu faturamento. A partir do 2º semestre de 2010 vários sistemas ligados ao processo de faturamento, por seu lado, vêm se integrando diretamente na interface do ERP. Os sistemas CIFWEB, SCOL, SGM e SISPER já tiveram suas implementações concluídas e postas em produção e estão fazendo uso de tal interface com o módulo de faturamento do ERP, eliminando as fragilidades apontadas com o uso de arquivo txt e com a falta de integração. Isto posto, entendemos que as medidas em andamento adotadas pela área de TI foram apropriadas à resolução da questão, uma vez que, seguindo o cronograma estabelecido pela DIEFI, a completa migração do SFR para o ERP estará concluída no 2º semestre de 2011 (atualmente, 23 DRs já estão direcionando seu faturamento pelo ERP). (...) Com relação aos pontos enumerados e em vista das manifestações acima, entendemos que as questões foram apropriadamente sanadas, pelo que pleiteamos a análise dessa AUDIT voltada à baixa dos mesmos do follow-up desta CESIS.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.11.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder conforme a sua manifestação; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Para estas questões, solicitamos considerar que suas constatações de origem (conforme assinaladas ao lado de cada um dos pontos), consignadas no Relatório 014/2006, já foram efetivamente baixadas do Follow-up desta CESIS. Assim, solicitamos considerar a manifestação abaixo, aplicável a todos os pontos listados: Encontra-se construída, no ERP, interface direta, banco a banco, atendendo aos requisitos de Segurança da Informação e de Comunicações (MANTIC Módulo 5 e antigo MANINF Módulo 7), que viabiliza a integração, de forma automática e sem intervenção manual, entre qualquer aplicativo e o módulo de Faturamento do ERP. Esta interface já está em produção para todas as Regionais que já migraram o faturamento para o ERP e para serviços centralizados que independem de DR para efetuar seu faturamento. A partir do 2º semestre de 2010 vários sistemas ligados ao processo de faturamento, por seu lado, vêm se integrando diretamente na interface do ERP. Os sistemas CIFWEB, SCOL, SGM e SISPER já tiveram suas implementações concluídas e postas em produção e estão fazendo uso de tal interface com o módulo de faturamento do ERP, eliminando as fragilidades apontadas com o uso de arquivo txt e com a falta de integração. Isto posto, entendemos que as medidas em andamento adotadas pela área de TI foram apropriadas à resolução da questão, uma vez que, seguindo o cronograma estabelecido pela DIEFI, a completa migração do SFR para o ERP estará concluída no 2º semestre de 2011 (atualmente, 23 DRs já estão direcionando seu faturamento pelo ERP). (...) Com relação aos pontos enumerados e em vista das manifestações acima, entendemos que as questões foram apropriadamente sanadas, pelo que pleiteamos a análise dessa AUDIT voltada à baixa dos mesmos do follow-up desta CESIS.

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Data do Relatório de Auditoria	19/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.11.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder conforme a sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Para estas questões, solicitamos considerar que suas constatações de origem (conforme assinaladas ao lado de cada um dos pontos), consignadas no Relatório 014/2006, já foram efetivamente baixadas do Follow-up desta CESIS. Assim, solicitamos considerar a manifestação abaixo, aplicável a todos os pontos listados: Encontra-se construída, no ERP, interface direta, banco a banco, atendendo aos requisitos de Segurança da Informação e de Comunicações (MANTIC Módulo 5 e antigo MANINF Módulo 7), que viabiliza a integração, de forma automática e sem intervenção manual, entre qualquer aplicativo e o módulo de Faturamento do ERP. Esta interface já está em produção para todas as Regionais que já migraram o faturamento para o ERP e para serviços centralizados que independem de DR para efetuar seu faturamento. A partir do 2º semestre de 2010 vários sistemas ligados ao processo de faturamento, por seu lado, vêm se integrando diretamente na interface do ERP. Os sistemas CIFWEB, SCOL, SGM e SISPER já tiveram suas implementações concluídas e postas em produção e estão fazendo uso de tal interface com o módulo de faturamento do ERP, eliminando as fragilidades apontadas com o uso de arquivo txt e com a falta de integração. Isto posto, entendemos que as medidas em andamento adotadas pela área de TI foram apropriadas à resolução da questão, uma vez que, seguindo o cronograma estabelecido pela DIEFI, a completa migração do SFR para o ERP estará concluída no 2º semestre de 2011 (atualmente, 23 DRs já estão direcionando seu faturamento pelo ERP). (...) Com relação aos pontos enumerados e em vista das manifestações acima, entendemos que as questões foram apropriadamente sanadas, pelo que pleiteamos a análise dessa AUDIT voltada à baixa dos mesmos do follow-up desta CESIS.

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Data do Relatório de Auditoria	22/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.7.6.1
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEOFI: Interagir com a DITEC (o Gestor dos processos da área operacional e da área financeira) para proceder aos estudos para viabilizar a captura dessas informações na máquina de triagem de correspondência. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Com relação à recomendação emanada, cabe delinear que as máquinas de triagem de cartas não armazenam informações individualizadas das correspondências por ela trafegadas, o que inviabiliza tecnicamente a captura das mesmas para tratamento ulterior. Este parecer é também complementado em documento da GMEC/CESIN (documento em anexo CI.GMEC.CESIN-00590.pdf) na qual a área responsável informa que: “... por ocasião da especificação técnica/implantação destes equipamentos ... ainda não havia sido implantado o Código de Informações Financeira – CIF, ou seja, não é possível a leitura do código CIF por meio das câmeras, scanners ou OCR existentes nas máquinas”. Por sua vez, o DEPRO foi novamente consultado (conforme documento em anexo CI.GESM.DEPRO-00270.pdf) e ratifica que a utilização de informações (se eventualmente existentes e disponíveis) das máquinas de triagem de encomendas não é pertinente e nem apropriada ao processo de faturamento FAC, processado no CIFWEB. Por outro lado, as informações das máquinas de triagem de encomendas são plenamente usadas na consolidação das postagens e faturamento, mediante o uso do arquivo PDATA, o qual, por exemplo, é utilizado na versão SARA Operacional, já totalmente implantada, fechando a constatação colhida no follow-up direto e reportada no último registro do ponto. Especificamente, informamos: a versão 4.1.06 do SARA entrou em produção em 15/03/2010; a OS 226, possuía uma única funcionalidade relacionada ao assunto (PAP 15094 Alteração da data de postagem MECTRI); a OS 226 foi inteiramente concluída e a implantação de todas as suas correções/alterações foi concluída na versão 4.2 do SARA Operacional, em produção a partir de 18/06/2010. Isto posto entendemos a questão como pacificada, pelo que solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Data do Relatório de Auditoria	22/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.7.6.4
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder com firme manifestação. Existem ações, do Grupo de Cadastro do ERP, para que esse sistema seja o único para cadastramento e faturamento de todos os produtos e serviços. Desta forma, os módulos de faturamento e de cadastros do ERP deverão ser concluídos, para permitir a desativação dos bancos de dados financeiros (BDF), dos Sistemas de Faturamento Regionais (SFR) e dos Sistemas de Cobrança (CRB) nas Diretorias Regionais. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Considerando que as demais questões levantadas já foram equalizadas, restam esclarecimentos sobre as funcionalidades de Cadastro, Tabelas e Faturamento do ERP. No presente, o ERP encontra-se plenamente consolidado com relação às funcionalidades de Cadastro e Tabelas, há muito em utilização pelas áreas gestoras/clientes (grupo de cadastro) e por outros sistemas (a exemplo do Vle), promovendo o alinhamento com a filosofia do “dado único”. As recomendações atinentes a esta vertente (“concluir módulos cadastro e tabelas”) encontram-se atendidas. Relativamente ao Módulo de Faturamento e Cobrança, após a conclusão do piloto efetivado na DR/CE, a implantação tomou efetivamente forma com a recente incorporação de outras 9 Regionais RN, MA, RO, ACR, AP, PA, AM, PI e RR, sem que tenha ocorrido restrições de qualquer natureza. A evolução do faturamento para o ERP segue o direcionamento da Área Financeira. A mais recente programação emitida pelo DEGER para 2010 (vigente em 01/10/2010) prevê a migração da DR/BSB em outubro, PB, PE e SE em novembro e BA, ES, GO, TO para dezembro, totalizando 18 Regionais até o final do ano. Face o atual estágio de utilização do Módulo de Faturamento e Contas a Receber, podemos afirmar que o mesmo encontra concluído, sustentando a oportuna desativação dos sistemas SFR e CRB. Isto posto, entendemos como concluídas as medidas da área de TI em relação a este ponto, pelo que solicitamos a sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Consideramos solucionado o ponto de auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Data do Relatório de Auditoria	22/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.7.6.5
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder com firme manifestação. Existe uma lacuna na manifestação quando foi informado que a interface SAA x STbC seria substituída pela interface ERP x STbC. Como o SAA foi desativado em 28/08/2006, esclarecer de que forma as tabelas do STbC estão sendo atualizadas até que a interface ERP x STbC seja construída. Existem ações, do Grupo de Cadastro do ERP, para que esse sistema seja o único para cadastramento e faturamento de todos os produtos e serviços. Desta forma, os módulos de faturamento e de cadastros e tabelas do ERP deverão ser concluídos, para permitir a desativação dos bancos de dados financeiros (BDF), dos Sistemas de Faturamento Regionais (SFR) e dos Sistemas de Cobrança (CRB) nas Diretorias Regionais e o Sistema de Tabelas Corporativas (STbC). Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Considerando que as demais questões levantadas já foram equalizadas, restam esclarecimentos sobre as funcionalidades de Cadastro, Tabelas e Faturamento do ERP. No presente, o ERP encontra-se plenamente consolidado com relação às funcionalidades de Cadastro e Tabelas, há muito em utilização pelas áreas gestoras/clientes (grupo de cadastro) e por outros sistemas (a exemplo do Vle), promovendo o alinhamento com a filosofia do “dado único”. As recomendações atinentes a esta vertente (“concluir módulos cadastro e tabelas”) encontram-se atendidas. Relativamente ao Módulo de Faturamento e Cobrança, após a conclusão do piloto efetivado na DR/CE, a implantação tomou efetivamente forma com a recente incorporação de outras 9 Regionais RN, MA, RO, ACR, AP, PA, AM, PI e RR, sem que tenha ocorrido restrições de qualquer natureza. A evolução do faturamento para o ERP segue o direcionamento da Área Financeira. A mais recente programação emitida pelo DEGER para 2010 (vigente em 01/10/2010) prevê a migração da DR/BSB em outubro, PB, PE e SE em novembro e BA, ES, GO, TO para dezembro, totalizando 18 Regionais até o final do ano. Face o atual estágio de utilização do Módulo de Faturamento e Contas a Receber, podemos afirmar que o mesmo encontra concluído, sustentando a oportuna desativação dos sistemas SFR e CRB. Isto posto, entendemos como concluídas as medidas da área de TI em relação a este ponto, pelo que solicitamos a sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Consideramos solucionado o ponto de auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Data do Relatório de Auditoria	22/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.7.6.6
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Interagir com a área financeira e a área comercial com objetivo de concluir os módulos de Faturamento e de Cadastro e Tabelas do ERP, para permitir a desativação do Sistema de Automação de Agências (SAA), do Sistema de Faturamento Regional (SFR) e do Sistema de Cobrança Regional (CRB). Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Considerando que as demais questões levantadas já foram equalizadas, restam esclarecimentos sobre as funcionalidades de Cadastro, Tabelas e Faturamento do ERP. No presente, o ERP encontra-se plenamente consolidado com relação às funcionalidades de Cadastro e Tabelas, há muito em utilização pelas áreas gestoras/clientes (grupo de cadastro) e por outros sistemas (a exemplo do Vle), promovendo o alinhamento com a filosofia do “dado único”. As recomendações atinentes a esta vertente (“concluir módulos cadastro e tabelas”) encontram-se atendidas. Relativamente ao Módulo de Faturamento e Cobrança, após a conclusão do piloto efetivado na DR/CE, a implantação tomou efetivamente forma com a recente incorporação de outras 9 Regionais RN, MA, RO, ACR, AP, PA, AM, PI e RR, sem que tenha ocorrido restrições de qualquer natureza. A evolução do faturamento para o ERP segue o direcionamento da Área Financeira. A mais recente programação emitida pelo DEGER para 2010 (vigente em 01/10/2010) prevê a migração da DR/BSB em outubro, PB, PE e SE em novembro e BA, ES, GO, TO para dezembro, totalizando 18 Regionais até o final do ano. Face o atual estágio de utilização do Módulo de Faturamento e Contas a Receber, podemos afirmar que o mesmo encontra concluído, sustentando a oportuna desativação dos sistemas SFR e CRB. Isto posto, entendemos como concluídas as medidas da área de TI em relação a este ponto, pelo que solicitamos a sua baixa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Consideramos solucionado o ponto de auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Data do Relatório de Auditoria	22/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.7.6.8
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Considerar nos processos de implementação das camadas automáticas de integração, envolvendo os aplicativos CIFWEB e o SFR, as recomendações relativas à segurança da informação, conforme MANINF 7. Interagir com a área operacional, a área financeira e a área comercial com objetivo de concluir os módulos de faturamento e de cadastro e tabelas do ERP, para permitir a desativação dos Sistemas de Automação de Agências (SAA), dos Sistemas de Faturamento Regionais (SFR) e dos Sistemas de Cobrança Regionais (CRB). Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Reportamo-nos à discussão do encaminhamento desta “categoria” de pontos levada a cabo na reunião AUDIT x DITEC realizada em 31/ago/2010. Na oportunidade, esclarecemos que foi construída interface direta, que viabiliza o interfaceamento banco a banco entre qualquer sistema e o módulo de Faturamento do ERP, atendendo aos requisitos de segurança da informação. Esta interface está em produção desde 20/junho para a DR/CE e, mais recentemente, para as DR’s cujo faturamento foi direcionado ao ERP, quais sejam: RN, MA, RO, ACR, AP, PA, AM, PI e RR. O direcionamento do movimento do sistema CIFWEB para as Regionais já em produção do ERP foi efetuado em 27/setembro/2010. O sistema passará a utilizar esta interface também para as demais Regionais na medida em que o faturamento regional seja direcionado ao ERP, seguindo o cronograma de implantação estipulado pela Área Financeira. Relativamente à implantação do Módulo de Faturamento e Cobrança do ERP, após a conclusão do piloto efetivado na DR/CE, a implantação tomou efetivamente forma com a recente incorporação de outras 9 Regionais RN, MA, RO, ACR, AP, PA, AM, PI e RR, sem que tenha ocorrido restrições de qualquer natureza. A evolução do faturamento para o ERP segue o direcionamento da Área Financeira. A mais recente programação emitida pelo DEGER para 2010 (vigente em 01/10/2010) prevê a migração da DR/BSB ainda em outubro, PE, SE e PB em novembro e BA, ES, GO e TO para dezembro, totalizando 18 Regionais até o final do ano. Face o atual estágio de utilização do Módulo de Faturamento, podemos afirmar que o mesmo encontra concluído, sustentando a oportuna desativação dos sistemas SFR e CRB. Por seu lado, os demais módulos do ERP encontram-se definitivamente implantados e consolidados, nada havendo a contestar com relação às funcionalidades de Cadastro e Tabelas, há muito em utilização pelas áreas gestoras/clientes (grupo de cadastro) e por outros sistemas (a exemplo do Vle), promovendo o alinhamento com a filosofia do “dado único”. As recomendações atinentes a esta vertente (“concluir módulos cadastro e tabelas”) encontram-se atendidas. Por sua vez, o SAA foi desativado em 2006. Isto posto, entendemos como concluídas as medidas da área de TI para resolução da questão, pelo que solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Consideramos solucionado o ponto de auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Data do Relatório de Auditoria	22/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.7.6.9
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder com firme manifestação para a camada de integração automática envolvendo o CIFWEB e o SFR. As informações dos relatórios de postagem eletrônicos gerados pelos clientes, são transmitidas por FTP para incorporação no SFR e a validação física das postagens é feita pelas unidades operacionais de relacionamento dos clientes. Nessa condição, essas unidades não podiam assegurar a fidedignidade dos respectivos arquivos transmitidos. Sendo assim, interagir com a DIEFI e a DIOPE para proceder a estudos visando modificar o fluxo de transmissão dos arquivos para incorporação ao SFR, via unidades de relacionamento dos clientes. Considerar nos processos de implementação das camadas automáticas de integração, envolvendo os aplicativos CIFWEB e o SFR, as recomendações relativas à segurança da informação, conforme MANINF 7. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Reportamo-nos à discussão do encaminhamento desta “categoria” de pontos levada a cabo na reunião AUDIT x DITEC realizada em 31/ago/2010. Na oportunidade, esclarecemos que foi construída interface direta, que viabiliza o interfaceamento banco a banco entre qualquer sistema e o módulo de Faturamento do ERP, atendendo aos requisitos de segurança da informação. Esta interface está em produção desde 20/junho para a DR/CE e, mais recentemente, para as DR's cujo faturamento foi direcionado ao ERP, quais sejam: RN, MA, RO, ACR, AP, PA, AM, PI e RR. O direcionamento do movimento do sistema CIFWEB para as Regionais já em produção do ERP foi efetuado em 27/setembro/2010. O sistema passará a utilizar esta interface também para as demais Regionais na medida em que o faturamento regional seja direcionado ao ERP, seguindo o cronograma de implantação estipulado pela Área Financeira. Relativamente à implantação do Módulo de Faturamento e Cobrança do ERP, após a conclusão do piloto efetivado na DR/CE, a implantação tomou efetivamente forma com a recente incorporação de outras 9 Regionais RN, MA, RO, ACR, AP, PA, AM, PI e RR, sem que tenha ocorrido restrições de qualquer natureza. A evolução do faturamento para o ERP segue o direcionamento da Área Financeira. A mais recente programação emitida pelo DEGER para 2010 (vigente em 01/10/2010) prevê a migração da DR/BSB ainda em outubro, PE, SE e PB em novembro e BA, ES, GO e TO para dezembro, totalizando 18 Regionais até o final do ano. Face o atual estágio de utilização do Módulo de Faturamento, podemos afirmar que o mesmo encontra concluído, sustentando a oportuna desativação dos sistemas SFR e CRB. Por seu lado, os demais módulos do ERP encontram-se definitivamente implantados e consolidados, nada havendo a contestar com relação às funcionalidades de Cadastro e

Tabelas, há muito em utilização pelas áreas gestoras/clientes (grupo de cadastro) e por outros sistemas (a exemplo do Vle), promovendo o alinhamento com a filosofia do “dado único”. As recomendações atinentes a esta vertente (“concluir módulos cadastro e tabelas”) encontram-se atendidas. Por sua vez, o SAA foi desativado em 2006. Isto posto, entendemos como concluídas as medidas da área de TI para resolução da questão, pelo que solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Consideramos solucionado o ponto de auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Data do Relatório de Auditoria	22/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.7.6.10
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder com firme manifestação. Considerar nos processos de implementação das camadas automáticas de integração, envolvendo os aplicativos SCOL e o SFR, as recomendações relativas à segurança da informação, com firme MANINF 7. Interagir com a área comercial e a área financeira com o objetivo de concluir os módulos de faturamento e de cadastro e tabelas do ERP, para permitir a desativação dos Sistemas de Automação de Agências (SAA), dos Sistemas de Faturamento Regionais (SFR) e dos Sistemas de Cobrança Regionais (CRB). Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Reportamo-nos à discussão do encaminhamento desta “categoria” de pontos levada a cabo na reunião AUDIT x DITEC realizada em 31/ago/2010. Na oportunidade, esclarecemos que foi construída interface direta, sem intervenção, banco a banco, atendendo aos requisitos de segurança da informação, entre o aplicativo SCOL e o módulo de Faturamento do ERP. Esta interface está em produção desde 20/junho para a DR/CE e, mais recentemente, para as DR’s cujo faturamento foi direcionado ao ERP, quais sejam: RN, MA, RO, ACR, AP, PA, AM, PI e RR. O faturamento do SCOL nas demais Regionais passará a utilizar esta interface na medida em que o faturamento regional seja também direcionado ao ERP, seguindo o cronograma de implantação estipulado pela Área Financeira. O ERP, no presente, encontra-se plenamente consolidado com relação às funcionalidades de Cadastro e Tabelas, há muito em utilização pelas áreas gestoras/clientes (grupo de cadastro) e por outros sistemas (a exemplo do VIE), promovendo o alinhamento com a filosofia do “dado único”. As recomendações atinentes a esta vertente (“concluir módulos cadastro e tabelas”) encontram-se atendidas. Por sua vez, o SAA foi desativado em 2006. Relativamente ao Módulo de Faturamento e Cobrança, após a conclusão do piloto efetivado na DR/CE, a implantação toma efetivamente forma com a recente incorporação de outras 9 Regionais RN, MA, RO, ACR, AP, PA, AM, PI e RR, sem que tenha ocorrido restrições de qualquer natureza. A evolução do faturamento para o ERP segue o direcionamento da Área Financeira. A programação para 2010 prevê a migração da DR/BSB em outubro, ES, GO e TO em novembro e PE, SE, BA e PB para dezembro, totalizando 18 Regionais até o final do ano. Face o atual estágio de utilização do Módulo de Faturamento, podemos afirmar que o mesmo encontra concluído, sustentando a

oportuna desativação dos sistemas SFR e CRB.

Isto posto, entendemos como concluídas as medidas da área de TI para resolução da questão, pelo que solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em conformidade com a manifestação do gestor, consideramos solucionado o ponto de auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Data do Relatório de Auditoria	22/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.7.6.11
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder com firme manifestação. Considerar nos processos de implementação das camadas automáticas de integração, envolvendo os aplicativos SCOL e o SFR, as recomendações relativas à segurança da informação, conforme MANINF 7. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Este ponto é tratado em conjunto com o ponto 4.7.6.10 do mesmo relatório, uma vez que o encaminhamento técnico é o mesmo. Reportamo-nos à discussão do encaminhamento desta “categoria” de pontos levada a cabo na reunião AUDIT x DITEC realizada em 31/ago/2010. Na oportunidade, esclarecemos que foi construída interface direta, sem intervenção, banco a banco, atendendo aos requisitos de segurança da informação, entre o aplicativo SCOL e o módulo de Faturamento do ERP. Esta interface está em produção desde 20/junho para a DR/CE e, mais recentemente, para as DR’s cujo faturamento foi direcionado ao ERP, quais sejam: RN, MA, RO, ACR, AP, PA, AM, PI e RR. O faturamento do SCOL nas demais Regionais passará a utilizar esta interface na medida em que o faturamento regional seja também direcionado ao ERP, seguindo o cronograma de implantação estipulado pela Área Financeira. Isto posto, entendemos como concluídas as medidas da área de TI para resolução da questão, pelo que solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em conformidade com a manifestação do gestor, consideramos solucionado o ponto de auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Data do Relatório de Auditoria	22/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.7.6.15
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Interagir com a área comercial e a área financeira com o objetivo de Implementar a camada automática de integração, envolvendo os aplicativos e o SGM e o SFR, considerando as recomendações relativas à segurança da informação, conforme MANINF 7. Interagir com a área comercial e a área financeira com objetivo de concluir os módulos de faturamento e de cadastro e tabelas do ERP, para permitir a desativação dos Sistemas de Automação de Agências (SAA), dos Sistemas de Faturamento Regionais (SFR) e dos Sistemas de Cobrança Regionais (CRB). Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Reportamo-nos à discussão do encaminhamento desta “categoria” de pontos levada a cabo na reunião AUDIT x DITEC realizada em 31/ago/2010. Na oportunidade, esclarecemos que foi construída interface direta, sem intervenção, banco a banco, atendendo aos requisitos de segurança da informação, para que qualquer aplicativo possa se integrar com o módulo de Faturamento do ERP. Esta interface está em produção desde 20/junho para a DR/CE e, posteriormente, para as primeiras DR's cujo faturamento foi direcionado ao ERP, quais sejam: RN, MA, RO, ACR, AP, PA, AM, PI e RR. Por sua vez, a DR/BSB também passou a faturar pelo ERP em outubro/2010 e as Regionais de PE, PB e SE a partir de 08/novembro/2010. O faturamento do SGM por meio desta interface entrou em produção no dia 07/outubro para todas as DRs que já se encontravam faturando pelo ERP e segue automaticamente o ritmo de implantação do Módulo de Faturamento tanto para as demais Regionais já migradas quanto para as Regionais que ainda serão migradas para o ERP, seguindo o cronograma de implantação estipulado pela Área Financeira. O ERP, no presente, encontra-se plenamente consolidado com relação às funcionalidades de Cadastro e Tabelas, há muito em utilização pelas áreas gestoras/clientes (grupo de cadastro) e por outros sistemas (a exemplo do Vle), promovendo o alinhamento com a filosofia do “dado único”. As recomendações atinentes a esta vertente (“concluir módulos cadastro e tabelas”) encontram-se atendidas. Por sua vez, o SAA foi desativado em 2006.

Relativamente ao Módulo de Faturamento e Cobrança, a previsão a curtíssimo prazo é que as Regionais de BA, ES, GO e TO migrem o faturamento para o ERP ainda em dezembro, totalizando 18 Regionais migradas até o final do ano. Face o atual estágio de utilização do Módulo de Faturamento, podemos afirmar que o mesmo encontra concluído, sustentando a oportuna desativação dos sistemas SFR e CRB.

Isto posto, entendemos como concluídas as medidas da área de TI para resolução da questão, pelo que solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Considerando, conforme informado, que as migrações dependem unicamente de cronograma da área financeira, baixamos o ponto de auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Data do Relatório de Auditoria	22/07/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.7.6.16
Comunicação Expedida/Data	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Interagir com a área comercial e a área financeira com o objetivo de implementar a camada automática de integração, envolvendo os aplicativos e o SGM e o SFR, considerando as recomendações relativas à segurança da informação, conforme MANINF 7. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Reportamo-nos à discussão do encaminhamento desta “categoria” de pontos levada a cabo na reunião AUDIT x DITEC realizada em 31/ago/2010. Na oportunidade, esclarecemos que foi construída interface direta, sem intervenção, banco a banco, atendendo aos requisitos de segurança da informação, para que qualquer aplicativo possa se integrar com o módulo de Faturamento do ERP. Esta interface está em produção desde 20/junho para a DR/CE e, posteriormente, para as primeiras DR's cujo faturamento foi direcionado ao ERP, quais sejam: RN, MA, RO, ACR, AP, PA, AM, PI e RR. Por sua vez, a DR/BSB também passou a faturar pelo ERP em outubro/2010 e as Regionais de PE, PB e SE a partir de 08/novembro/2010. O faturamento do SGM por meio desta interface entrou em produção no dia 07/outubro para todas as DRs que já se encontravam faturando pelo ERP e segue automaticamente o ritmo de implantação do Módulo de Faturamento tanto para as demais Regionais já migradas quanto para as Regionais que ainda serão migradas para o ERP, seguindo o cronograma de implantação estipulado pela Área Financeira. O ERP, no presente, encontra-se plenamente consolidado com relação às funcionalidades de Cadastro e Tabelas, há muito em utilização pelas áreas gestoras/clientes (grupo de cadastro) e por outros sistemas (a exemplo do Vie), promovendo o alinhamento com a filosofia do “dado único”. As recomendações atinentes a esta vertente (“concluir módulos cadastro e tabelas”) encontram-se atendidas. Por sua vez, o SAA foi desativado em 2006. Relativamente ao Módulo de Faturamento e Cobrança, a previsão a curtíssimo prazo é que as Regionais de BA, ES, GO e TO migrem o faturamento para o ERP ainda em dezembro, totalizando 18 Regionais migradas até o final do ano. Face o atual estágio de utilização do Módulo de Faturamento, podemos afirmar que o mesmo encontra

concluído, sustentando a oportuna desativação dos sistemas SFR e CRB.

Isto posto, entendemos como concluídas as medidas da área de TI para resolução da questão, pelo que solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Considerando, conforme informado, que as migrações dependem unicamente de cronograma da área financeira, baixamos o ponto de auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.16
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, encaminhando à AUDIT cópia do Termo Aditivo. Arquivar na pasta de gestão contratual o Termo Aditivo, a fim de compor o processo com a documentação pertinente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Síntese das providências adotadas	Segue anexa cópia da apólice com endosso nº 302-7, da referida apólice regularizando.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com o encaminhamento de cópia da Apólice com a alteração solicitada, ou seja, inclusão da cláusula de "atualização financeira, de inalienabilidade e de irrevogabilidade", considera-se o ponto solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Data do Relatório de Auditoria	14/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Implementar procedimentos de crítica no ERP para evitar que a situação apresentada volte a acontecer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Com relação à recomendação deste ponto, a GERP/CESIS procedeu à análise dos programas pertinentes à questão no ERP, para os quais constata-se o seguinte: O procedimento mencionado de uso da palavra (Ajuste) ou de artifícios como (.) e (...) já foi corrigido e implementado nos estornos das notas. No presente, é inserida automaticamente pelo sistema a letra "E" no campo relativo ao "número fatura" quando a nota é estornada. Desta feita, entende-se que as alterações e/ou críticas necessárias à regularização da questão foram implantadas. Cabe ressaltar que a solução em foco consta do rol de funcionalidades da "opção de processamento (PO)", cuja ativação/uso/desativação é de caráter exclusivo e discricionário do gestor funcional da aplicação. Esta opção permite que o gestor funcional, a seu exclusivo critério, possa habilitar/desabilitar o uso da solução disponibilizada por esta CESIS, similantemente a outras funcionalidades constantes da (PO). Isto posto, entendemos que as implementações apropriadas foram concluídas e disponibilizadas ao uso do gestor funcional da aplicação, pelo que solicitamos considerar a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Data do Relatório de Auditoria	11/12/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, desenvolvendo ações educacionais de TLT para a capacitação dos empregados, visando garantir a segurança operacional. Acompanhar os serviços de manutenção corretiva contratados, se certificando da sua realização em consonância com as cláusulas contratuais mantidas entre a ECT e as empresas contratadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DO GCTCE-DR-CE EM 04.07.11 a) Já solucionada a inoperância das câmaras de filmagem no CTCE por causa da tensão de 110 volts; b) A dificuldade na captação de imagem já foi solucionada com a elevação das calhas de iluminação do CTCE, por conta da obra de climatização; c, d e e) Já solucionadas com a distribuição de crachás a todos empregados, terceirizados e parceiros (SEFAZ) bem como disciplinado o acesso às dependências do CTCE f) Já desativado o depósito de “lixo” próximo ao TECA.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/06
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida/Data	06.0033.0264/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CIPRO: Interagir com o DESAN no sentido de avaliar e emitir um parecer sobre a segurança física e lógica dos elementos do Banco Postal para que as deficiências sejam sanadas. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Síntese das providências adotadas	Conforme CI/GEST/CESEP-01047/2011 de 10/03/2011 não há pendências sobre o assunto e todas as recomendações dessa Auditoria já foram atendidas. Desta forma, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Consideramos Solucionado o ponto de auditoria em função da informação prestada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0276.0740/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Diligenciar junto aos órgãos competentes para contemplar o CDD Maceió no plano de melhorias das unidades operacionais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas e os progressos com elas alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Síntese das providências adotadas	Alteramos o Layout do CDD Maceió e a sala do gerente já se apresenta com visão para o salão operacional. Foto anexa.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/06
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2007
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.1
Comunicação Expedida/Data	06.0036.0277/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder com firme sua manifestação. Conhecer a manifestação da DR/SPI, constante da alínea "b)" do subitem 4.1.1.1 deste Relatório, relativo a "Depósitos Recursais: divergência de valores entre o Sistema IUS, extrato da Caixa Econômica Federal e o saldo da conta". Conhecer a manifestação da DR/SPI, constante do subitem 4.1.1.3 deste Relatório, relativo a "Cadastro de valor no IUS sem a devida conversão para a moeda atual resultando em registro contábil inconsistente". Conhecer a manifestação do DECON/AC, constante do subitem 4.1.5.1 deste Relatório, relativo à "Divergência de saldo na classificação contábil entre a contabilidade (ERP) e o SISPRECAT". Conhecer a manifestação da DR/SPI, constante do subitem 4.7.1.3 deste Relatório, relativo aos "Registros de processos em duplicidade no sistema IUS". Avaliar e interagir com os usuários no sentido de serem implementadas as providências pertinentes, propostas pelas DRs envolvidas, com vistas ao aprimoramento da qualidade de todos os sistemas utilizados na gestão do Contencioso da Empresa. Conhecer a manifestação do DEJUR/AC, constante do subitem 4.7.3.4 deste Relatório, relativo à "Não-emissão de relatório sobre a posição de bens penhorados na ECT", verificando o impacto do problema ocorrido na Rede Corporativa e atuando no sentido de prevenir ou minimizar novas ocorrências desta natureza. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Com relação à questão que ainda se fazia pendente de acordo com o follow-up direto, relativamente a “Avaliar e interagir com os usuários no sentido de serem implementadas”, e para a qual houve solicitação do DEJUR à DITEC mediante solicitação registrada no IPROJTI pela PAP de Serviço de número 17879, informamos que a citada PAP já foi atendida e concluída ainda em abril de 2010, tendo sido homologada pelo cliente em 23/abr/2010 e colocada em produção. Isto posto, entendendo terem sido concluídas as ações da CESIS, solicitamos a baixa deste ponto.

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Com base na manifestação apresentada por esse gestor de que a PAP 17879 encontra-se atendida, isto é, concluída, homologada pelo cliente e colocada em produção, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0565.0766/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Os No-Breaks e os racks de CFTV foram instalados em todas as unidades citadas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação de que os No-Breaks e os racks de CFTV foram instalados em todas as unidades faltantes, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0565.0766/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à instalação do aplicativo para permitir o monitoramento e a operação do sistema de CFTV nas unidades contempladas pelo contrato nº 203/2007. Proceder conforme sua manifestação em relação a verificar as necessidades de instalação de rack para acomodar o sistema de CFTV nas unidades onde o espaço útil disponível nos racks existentes for insuficiente. Proceder conforme sua manifestação quanto a exigir da empresa Brazil Export Comércio de Informática Ltda, o cumprimento da cláusula 9.7.1 do contrato 203/2007. Verificar e corrigir, se necessário, a funcionalidade de reinício automático do sistema de CFTV da AC Adolfini de Pinheiros, após uma interrupção do fornecimento de energia, de modo a operar conforme as demais unidades visitadas pela Auditoria, onde tal funcionalidade estava operando normalmente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	Os No-Breaks e os racks de CFTV foram instalados em todas as unidades citadas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação de que os No-Breaks e os racks de CFTV foram instalados em todas as unidades faltantes, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder com firme manifestação. Definir prazo para a elaboração das adaptações e correção das impropriedades nos imóveis, conforme relatado. Agilizar as providências em função da precariedade dos atuais imóveis dos Centros de Tratamento da DR, especialmente o de Feira de Santana. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DEPIN: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Síntese das providências adotadas	A mudança do CTCE/Fsa ocorreu em 22 e 23/01/2011 para o imóvel alugado, o qual conta com 4 docas e que atende todas as condições de trabalho. O prédio não é climatizado, entretanto, possui boa ventilação o que amenizou a temperatura no ambiente interno. Resolução do muro do CTE; - não realizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista a manifestação apresentada, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, sem prejuízo de verificação de novas ocorrências relativas à situação registrada em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/07
Data do Relatório de Auditoria	19/03/2008
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-07.0605.0520/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada de modo a apresentar informações sobre as ações realizadas para atualização do sistema SARA, no sentido de evitar que empregados de férias possam acessar o referido sistema. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Informamos que as implementações necessárias ao bloqueio no SARA do acesso de empregados em férias foram concluídas e colocadas em produção na versão 4.3 do sistema, já em processo de roll-out.. Isto posto, entendemos como concluídas as ações da CESIS sobre esta questão, pelo que solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em conformidade com a manifestação do gestor, consideramos solucionado o ponto de auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0603.0774/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas com relação à eliminação das pendências existentes. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Síntese das providências adotadas	Em 09/04/2010 foi encaminhada para a AUDIT a CI/GAB/CESEP-1532/2010, contendo Relatório Técnico que evidencia a conclusão das atividades de segregação dos sites de produção e contingência, com a ativação do site de São Paulo, no CCD/SPM, e também o atendimento da necessidade apontada de implementação de criptografia para transferência de arquivos entre o servidor ELS e o host de aplicação (VIE – Vale Internacional Eletrônico), por meio de IPSEC. Portanto, solicitamos a baixa do referido ponto de auditoria.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Despacho: AUDITOR Adauto. Foi requerida a revisão do item 1 do relatório anexo por Alair Vieira (CESEP) via e-mail de 14/04/2010(anexo). Solicitei o agendamento de Verificação "in loco". Retornei status atual do ES'G (THORSTEN) via e-mail 19/04. Ok em 27/04/2010. Posição do Follow up: Considerando o entendimento apontado pelo Auditor, cuja verificação foi efetuada "in loco", entendeu-se que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/08
Data do Relatório de Auditoria	06/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0603.0774/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VITEC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas com relação à eliminação das pendências existentes. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VITEC
Síntese das providências adotadas	A DITEC é um órgão estratégico, cabendo aos seus Departamentos e Centrais a execução de soluções envolvendo TI e infraestrutura. Assim, esse ponto foi atendido pela CESEP que, em cumprimento à recomendação dessa Auditoria, encaminhou em 09/04/2010, a CI/GAB/CESEP-1532/2010 a essa AUDIT, contendo Relatório Técnico que evidencia a conclusão das atividades de segregação dos sites de produção e contingência, com a ativação do site de São Paulo, no CCD/SPM, e também o atendimento da necessidade apontada de implementação de criptografia para transferência de arquivos entre o servidor ELS e o host de aplicação (VIE – Vale Internacional Eletrônico), por meio de IPSEC. Portanto, solicitamos a baixa do referido ponto de auditoria.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder con forme sua manifestação; Abster-se, em casos futuros, de inserir nos editais de Tomada de Preços, por não haver previsão legal, a exigência simultânea da comprovação de garantia de participação e patrimônio líquido mínimo, como requisito para a habilitação no certame. Em caso de necessidade de procedimentos diferenciados, submetê-los à apreciação do órgão normatizador para avaliação e inclusão nos manuais, antes de aplicá-los. Sobre isso registra-se a existência das seguintes determinações do TCU: TC-001.595/2006-5, Acórdão nº 229/2006 -TCU -1ª Câmara. Determinação a um Ministério: "que se absteresse de exigir patrimônio líquido mínimo, cumulativamente com a prestação da garantia prevista no art. 31, inc. III, da Lei nº 8.666/93, uma vez que o § 2º do mencionado artigo permite tão somente à Administração exigir, alternativamente, capital mínimo ou patrimônio líquido, ou as garantias previstas no § 1º do art. 56 da referida lei." TC-030.862/2008-3, Item 1.5.1, Acórdão nº 1.450/2009 - 2ª Câmara: Determinação a uma Prefeitura: "que adotasse providências no sentido de não prever nos editais de licitação: a) exigência simultânea de garantia sob a forma de caução e capital social mínimo como requisitos de qualificação econômico-financeira, con forme estabelece o art. 31, § 2º, da Lei nº 8.666/1993;(..)" Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

--

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Manter arquivada no processo toda a documentação pertinente à gestão do contrato, inclusive do processo administrativo de aplicação de penalidade, documentando a sua abertura, as razões de defesa, a sua continuidade e a conclusão, observando a correta sequência cronológica dos atos administrativos, com vistas a cumprir as disposições contidas no 7/3 do MANLIC que trata dos procedimentos para aplicação de penalidades. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Síntese das providências adotadas	Transcrição do arquivo "RA ATUAL" anexo ao e-mail de Maria Jucineide Oliveira Ferreira, de 5 de julho de 2011 08:29 "Posicionamento da ASCOR/DR/AP: Com relação aos questionamentos dos itens em comento, ratificamos nossa manifestação da época, ou seja, os processos atuais estão sendo processados dentro do que preconiza as orientações emanadas pela AUDIT com Plano de Ação na erradicação das anomalias apontadas no relatório em comento, inclusive, quanto a orientação para recompor o processo, houvera perda de objeto, uma vez que, que não teríamos mais como notificar os fornecedores, dado o demasiado tempo da conclusão da obras, bem como, pelo fato de não conseguirmos mais identifica-los. Reforçamos apenas que o que não deixara de ser feito, foi apenas a notificação da aceitação das justificativas na época, por entendermos como pertinentes. Neste sentido não vemos como ponto a ser solucionado, por se constituir apenas como erro material na finalização da gestão."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento, bem como acompanhar e supervisionar a correta aplicação dos procedimentos definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIN
Síntese das providências adotadas	Orientação específica a esse ponto realizada à regional por meio da CI/GEOB/CESIN/247/2010, onde cita as recomendações do MANLIC, MOD. 7, CAP. 3 – Item 2: Procedimentos para aplicação de advertências e multas; ☐ O CESIN irá monitorar a efetiva implementação das ações.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado, para o CESIN.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência de cada Departamento, bem como acompanhar e supervisionar a correta aplicação dos procedimentos definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIN
Síntese das providências adotadas	Orientação específica a esse ponto realizada à regional por meio da CI/GEOB/CESIN/247/2010, onde cita as recomendações do MANLIC, MOD. 7, CAP. 3 – Item 2: Procedimentos para aplicação de advertências e multas; O CESIN irá monitorar a efetiva implementação das ações.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado para o CESIN.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, observar rigorosamente as determinações constantes do 7/3 do MANLIC que trata dos procedimentos para aplicação de penalidades. Em vista da recomendação de apuração de responsabilidade constante do item anterior, considera-se este ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação no sentido de desenvolver ações visando à regularização do valor do contrato. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.11
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar o previsto no 8/2 - 3.6 do MANENG: "Os gestores de manutenção devem buscar a melhoria contínua da capacitação de seus recursos humanos, promovendo a realização de programas de treinamento e de desenvolvimento de novos métodos e procedimentos em sua área de atuação." Em casos futuros, avaliar previamente as peças a serem descartadas pela empresa contratada, com vistas a inibir a possibilidade de descartes de peças ainda úteis, possibilitando, assim, realizar a correta gestão contratual, satisfazendo ao previsto no 8/2 - 3.5.1.do MANENG. Diante da dificuldade da Regional, submeter o assunto às áreas gestoras, da Administração Central, com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Síntese das providências adotadas	Transcrição do arquivo "RA ATUAL", anexo ao e-mail de Maria Jucineide Oliveira Ferreira, de 5 de julho de 2011 08:29 "Posicionamento da ASCOR/DR/AP: Com relação aos questionamentos colocados sobre o não descarte de peças, tais anomalias já foram equacionadas, uma vez que, os procedimentos praticados na época foram por falta de experiência, uma vez que a DR/AP fora recém criada e portanto não dominava todos os procedimentos de gestão de contrato de manutenção, já que os mesmos eram desenvolvidos pela DR/PA. Neste sentido, tais procedimentos agora são praticados nas gestões dos contratos atuais, ou seja, estamos adotando as orientações da DAUDI."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL). Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Efetuar reconferências sistemáticas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.14
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar reconferências sistemáticas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Data do Relatório de Auditoria	11/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e atuar de forma integrada com vistas a orientar a Regional no que for de competência de cada órgão quanto aos procedimentos a serem adotados, bem como supervisionar se de fato as regularizações serão efetuadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIN
Síntese das providências adotadas	Orientação específica a esse ponto realizada à regional por meio da CI/GEOB/CESIN/247/2010, onde cita as recomendações do MANENG, MOD. 2, CAP. 7 – Item 3.9: Emissão do Termo de Exame, Entrega e Recebimento (TEER). O CESIN irá monitorar a efetiva implementação das ações.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Em vista da manifestação, considera-se o ponto solucionado para o CESIN.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação dessa Regional, atentar para o inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/93 que estabelece a obrigatoriedade de comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Observar, doravante, a necessidade de se proceder à substituição da folha que foi rasurada com o objetivo de melhorar a qualidade dos processos administrativos. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Aplicar a multa prevista em contrato pela não-apresentação da Garantia de Execução Contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Concernente ao item 4.2.8 – o qual faz menção ao MANLIC, MÓD. 07, CAP 06, item 01 – Garantia de Execução Contratual, apresentamos as seguintes Cartas e CI as quais demonstram o fluxo e a consequente aplicação de penalidade à Construtora Beter S/A, no valor de R\$ 65.119,85, pela não renovação da Garantia de Execução Contratual do Contrato 98/2007 – Obra de Reforma e Adaptação do CTCE Londrina, conforme o abaixo explanado: Na CT/GEREN/DR/PR – 0387/2008, por ocasião do termo aditivo 02 do Contrato 97/2008, foi solicitada a prorrogação de prazo da Garantia Contratual, conforme item 15.6, da Cláusula Décima Quinta do Contrato 97/2008. Na CT/GEREN/DR/PR – 0641/2008, comunicação para defesa prévia à Contratada, datada de 26/03/2008, notificou-se a contratada pela não renovação da Garantia de Execução Contratual, conforme o já apontado na CT/GEREN/DR/PR – 0387/2008, e indicou-se o memorial de cálculo para a multa prevista, no valor de R\$ 65.119,85. Como a Contratada não protocolou sua defesa prévia com relação em resposta à comunicação para defesa prévia, foi enviada a CT/GEREN/DR/PR – 0796/2008, manutenção de penalidade, datada de 11/04/2008, a qual comunicava a aplicação da multa de R\$ 65.119,85 em decorrência da não apresentação da garantia contratual, conforme o estabelecido na Cláusula Oitava, subitem 8.1.2.2, alínea “f” do Contrato 98/2007. Nesta ocasião, a contratada foi informada sobre a possibilidade de apresentar recurso, conforme previsto no artigo 109 da Lei 8.666/93. Nesta mesma data, foi gerado no ERP o Título 73, Tipo P#, Lote 5626152 para a penalidade de multa no valor acima expresso. Desse modo, também em 11/04/2008, foi enviada a CI/GEREN/PR – 0797/2008 à GECOF para envio da nota fiscal nº. 230 da Construtora Beter S/A, no valor de R\$ 202.980,55. Nesta CI, foi solicitada a retenção de R\$ 164.004,28 (por motivo de conversão em Garantia Contratual) e, ainda, que o saldo restante, de R\$ 38.976,27, fosse retido por motivos de 3 (três) penalidades pendentes a descontar: dentre elas a penalidade do Título 73, Tipo P#, Lote 5626152, no valor de R\$ 65.119,85. Para ratificar o supracitado, a Gestão Administrativa desta GEREN solicitou à GECOF o relatório do E.R.P relativo aos lançamentos de multas e glosas realizadas no Contrato 98/2007; solicitou um e-mail da GECOF para que esta Gerência melhor explanasse a dinâmica de lançamento da multa em questão e, finalmente, registrou as imagens de registro no E.R.P das informações de lançamento da multa feita à época do lançamento da mesma, corroborando o relatório enviado pela GECOF e confirmando, dessa forma, a glosa da multa de R\$ 65.119,85. Salientamos que os documentos acima descritos estão à disposição desta AUDIT na pasta de Gestão Administrativa deste contrato.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base nas manifestações apresentadas, indicando que as ações foram devidamente registradas em documentos próprios e que os mesmos encontram-se arquivados junto ao processo da Gestão Administrativa do contrato, baixamos o ponto como solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Estabelecer medidas de controle que garantam a aplicabilidade das penalidades previstas nos contratos, de forma imediata, sempre que a contratada incorrer em descumprimento das condições previamente pactuadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	"A pedido dessa AUDIT encaminhamos, em anexo, cópia da CI/GEREN/PR-1301/10 que trata da solicitação de cobrança judicial referente ao contrato 98/2007 - Construtora Beter Ltda."
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Face ao conteúdo da CI/GEREN/PR-1301/10, de 05/08/2010, onde solicita cobrança judicial para o contrato 98/2007 - Construtora Beter e ainda, pelo exposto na manifestação anterior a respeito dos procedimentos utilizados para fiscalização e controle administrativo dos contratos, entendemos que a Regional atende à recomendação de medidas de controle que garantam a aplicabilidade das penalidades previstas nos contratos, de forma imediata, sempre que a contratada incorrer em descumprimento das condições previamente pactuadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Data do Relatório de Auditoria	26/02/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Orientar a área envolvida para proceder a emissão tempestiva do T.E.E.R das obras concluídas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Síntese das providências adotadas	Através da CI/GEREN/DR/PR – 00858/2010, enviada pelo Gerente de Engenharia à Seção de Obras e Projetos, emitida no contexto de lançamento do novo modelo de Minuta de Contrato para Obras de Engenharia, chancelado pela DEJUR na NOTA JURÍDICA/GCON/DEJUR – 920/2009, reiterou-se a necessidade de emissão tempestiva dos T.E.E.Rs pela fiscalização dos Contratos de Obras de Engenharia para as Obras já concluídas. Ademais, a respectiva CI enfatizou o exposto no 2/7 MANENG, item 3.9.3, o qual trata da emissão tempestiva do termo em pauta, bem como seu célere envio às áreas envolvidas. Cumprir realçar os seguintes documentos emitidos com vistas ao atendimento do método de ação corretiva tomado por esta Gerência de Engenharia: Contrato 168/2008 – AC Corbélia – T.E.E.R nº 1938/2009; Contrato 181/2008 – AC Ibaiti – T.E.E.R nº 1924/2009; Contrato 185/2008 – CDD Uvaranas – T.E.E.Rs nº. 1804/2009. A documentação acima descrita encontra-se disponível a esta AUDIT na pasta da Gestão Administrativa dos Contratos desta GEREN.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor indicando a adoção de medidas corretivas, e, ainda de que houve reforço de orientações no sentido de prevenir a reincidência dos fatos, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0561.0647/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	A manifestação da área auditada elidiu parcialmente a oportunidade de aprimoramento, uma vez que a correspondência da Associação Brasileira de Blindagem foi tempestiva, devido à prorrogação da data de abertura da licitação de 01/10/2008 para 10/10/2008. Levar ao conhecimento daquela Associação as exigências descritas nas Memórias Complementares contidas no anexo do edital. Encaminhar a esta AUDIT, cópia do registro junto ao Exército Brasileiro, da empresa que será responsável pela colocação de material controlado pelo exército. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Síntese das providências adotadas	Conforme informado pela Contratada, o serviço será realizado pela empresa Blindado Comércio e Indústria de Produtos Blindados Ltda, CNPJ 008.989.438/0001-56 e Título de Registro nº 2T/104/SP/10, conforme cópias digitalizadas em anexo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com o encaminhamento da Cópia do Registro emitido pelo Exército, e ainda que foi localizado cópia da CT/CPL/GERAD-028/2009 à Associação Brasileira de Blindagens, informando-lhe acerca das exigências relativas à colocação de vidros blindados, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Interagir com o Departamento de Planejamento e Estudos Econômicos (DEPEC) da DIEFI e com a CEOFI para que as alterações contratuais sejam redigidas com as orientações atualizadas. Emitir Termo Aditivo com a indicação atualizada da conta orçamentária conforme Plano de Contas Orçamentário de forma a alterar a conta que foi informada no 7º Termo Aditivo ao Contrato 049/2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Seguindo as orientações da CEOFI já citadas na manifestação, bem como efetuadas interações com a CECOM, gestora administrativa do contrato em foco, informamos que foi regularizada a conta orçamentária atinente ao contrato 049/2006, por meio de apostilamento, retificando a inscrição da mesma. O documento anexado no CD, CIGAB.CECOM-04279.pdf, documenta as providências adotadas pela CECOM bem como traz cópia do termo de apostilamento. Isso posto, solicitamos a baixa deste ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada indicando as medidas adotadas para a correção da conta orçamentária, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VITEC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VITEC
Síntese das providências adotadas	A DITEC é um órgão estratégico, cabendo aos seus Departamentos e Centrais a execução de soluções envolvendo TI e infraestrutura. Assim, esse ponto foi atendido pela CESIS, em cumprimento à recomendação dessa Auditoria. As correções oriundas da PAP 13151 já foram feitas e estão em produção desde janeiro de 2010, estando esse assunto solucionado. Assim, solicitamos a baixa do referido ponto de auditoria.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação dessa DITEC de que as correções oriundas da PAP 13151 já foram feitas e estão em produção desde janeiro de 2010, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Implementar manutenção evolutiva/corretiva nas rotinas que fazem as camadas de integração entre o Sistema Banco Postal, SARA e a Incorporação do BDF, visando automatizar (sem intervenção humana) o processo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Os problemas de integração entre SARA e Banco Postal e também aqueles relativos à integração entre o Banco Postal e o BRADESCO, origem de várias constatações da AUDIT (inconsistências, divergências, retrabalhos e outras) reportadas nos Relatórios 017/2006, 031/2008, 003/2009 e 023/2009 foram corrigidos e implantados em produção em versões do BP e SARA a partir de fevereiro de 2010. Ao final de novembro de 2010 as últimas implementações contemplando a implementação da funcionalidade da 3ª Perna do Banco Postal com o BRADESCO foram colocadas em produção, concluindo o rol de ações de cunho técnico, de responsabilidade da CESIS, estabelecidas no Plano de Ação para estas questões e produzindo resultados efetivos para a área cliente-usuária. Isto posto, damos como concluídas as ações pertinentes, pelo que solicitamos a baixa deste ponto e dos demais envolvendo a mesma oportunidade de aprimoramento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com vistas na manifestação desse gestor de foram concluídas todas as ações estabelecidas por esse gestor no Plano de Ação e que os problemas de integração entre SARA e Banco Postal e também aqueles relativos à integração entre o Banco Postal e o BRADESCO, foram corrigidos e implantados em produção em versões do BP e SARA, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de avaliação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Efetuar manutenção corretiva na rotina que executa o fechamento da agência no aplicativo SARA. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Os problemas de integração entre SARA e Banco Postal e também aqueles relativos à integração entre o Banco Postal e o BRADESCO, origem de várias constatações da AUDIT (inconsistências, divergências, retrabalhos e outras) reportadas nos Relatórios 017/2006, 031/2008, 003/2009 e 023/2009 foram corrigidos e implantados em produção em versões do BP e SARA a partir de fevereiro de 2010. Ao final de novembro de 2010 as últimas implementações contemplando a implementação da funcionalidade da 3ª Perna do Banco Postal com o BRADESCO foram colocadas em produção, concluindo o rol de ações de cunho técnico, de responsabilidade da CESIS, estabelecidas no Plano de Ação para estas questões e produzindo resultados efetivos para a área cliente-usuária. Isto posto, damos como concluídas as ações pertinentes, pelo que solicitamos a baixa deste ponto e dos demais envolvendo a mesma oportunidade de aprimoramento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com vistas na manifestação desse gestor de foram concluídas todas as ações estabelecidas por esse gestor no Plano de Ação e que os problemas de integração entre SARA e Banco Postal e também aqueles relativos à integração entre o Banco Postal e o BRADESCO, foram corrigidos e implantados em produção em versões do BP e SARA, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de avaliação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Avaliar e corrigir as fragilidades e os erros apontados com relação às falhas nas operações que envolvem as camadas de integração entre o sistema SARA e o Banco Postal e que tem como produtos a geração de relatórios de controle para conferência do Caixa Retaguada ou a interface de arquivos texto usados na Incorporação de dados no BDF. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Os problemas de integração entre SARA e Banco Postal e também aqueles relativos à integração entre o Banco Postal e o BRADESCO, origem de várias constatações da AUDIT (inconsistências, divergências, retrabalhos e outras) reportadas nos Relatórios 017/2006, 031/2008, 003/2009 e 023/2009 foram corrigidos e implantados em produção em versões do BP e SARA a partir de fevereiro de 2010. Ao final de novembro de 2010 as últimas implementações contemplando a implementação da funcionalidade da 3ª Perna do Banco Postal com o BRADESCO foram colocadas em produção, concluindo o rol de ações de cunho técnico, de responsabilidade da CESIS, estabelecidas no Plano de Ação para estas questões e produzindo resultados efetivos para a área cliente-usuária. Isto posto, damos como concluídas as ações pertinentes, pelo que solicitamos a baixa deste ponto e dos demais envolvendo a mesma oportunidade de aprimoramento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com vistas na manifestação desse gestor de foram concluídas todas as ações estabelecidas por esse gestor no Plano de Ação e que os problemas de integração entre SARA e Banco Postal e também aqueles relativos à integração entre o Banco Postal e o BRADESCO, foram corrigidos e implantados em produção em versões do BP e SARA, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório, sem prejuízo de avaliação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Adotar os procedimentos previstos no MANLIC 7/2, com relação ao gerenciamento operacional de contratos. Abrir processo administrativo para aplicação de penalidades relativas as irregularidades cometidas, conforme previsto no subitem 12.3.1 do contrato 086/2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Cópia da Carta, CT/GEREN/DR/SC-0188/2009, de 29/10/2009, está sendo encaminhada, por meio físico, nesta data.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e no documento encaminhado, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Adotar os procedimentos previstos no MANLIC 7/2, com relação ao gerenciamento operacional de contratos. Abrir processo administrativo para aplicação de penalidades relativas as irregularidades cometidas, conforme previsto na cláusula décima segunda do contrato 086/2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Regularizado. Cópia da Carta, CT/GEREN/DR/SC-0106/2010, de 01/06/2010, que trata do encerramento do Contrato de Prestação de Serviços nº.086/2009, está sendo encaminhada, conforme solicitado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Com base na manifestação apresentada e no documento encaminhado, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Orientar o fiscal do contrato quanto aos procedimentos de aceite dos serviços executados, conforme subitens 3.9 e 10.1.2 do contrato 086/2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Síntese das providências adotadas	Não obstante o contrato 086/2009 ter sido encerrado os fiscais de contratos já foram orientados quanto aos procedimentos previstos no MANLIC.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação acima de que os fiscais de contratos já foram orientados quanto aos procedimentos previstos no MANLIC, baixamos o ponto como solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Em virtude de não haver menção ao Oitavo Termo Aditivo, no quadro apresentado em sua manifestação, esclarecer qual Termo Aditivo, com vigência a partir de 04/12/2009, atenderá as unidades mencionadas. Informar qual o Termo Aditivo e qual o status de solução das unidades identificadas pelo DERAT e que não foram mencionadas em sua manifestação. Informar o prazo previsto de instalação dos links, de todas as unidades identificadas pelo DERAT, a partir da vigência dos respectivos Termos Aditivos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Síntese das providências adotadas	Conforme pode ser observado no quadro abaixo, das 56 unidades identificadas pelo DERAT, todas as unidades estão com os seus enlaces instalados e ativados dentro do contrato 344, portanto, todas as ações em andamento foram concluídas ensejando o atendimento total das recomendações. Solicitamos o encerramento do ponto. Ver tabela anexa ao arquivo Follow_up.....
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.12.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Interagir com a DITEC para acompanhamento dos prazos contratuais de instalação dos enlaces das unidades AC Canoa Quebrada e AC Jericoacoara, após a assinatura do Oitavo Termo Aditivo ao Contrato 344/2006, conforme manifestado pela DITEC no subitem 4.12.1.1. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Síntese das providências adotadas	RESPOSTA DA GESIT/DR/CE EM 27/04/2010 Após a assinatura do 8º Termo Aditivo ao Contrato 344/2006 (que ocorreu em 04/12/2009) as duas unidades tiveram efetivamente a instalação dos circuitos em 19/02/2010 e foram ACEITAS pela ECT no dia 22/02/2010. Em anexo apresentamos cópia do 8º Termo Aditivo e cópias dos Termos de Aceite dos circuitos das duas unidades.Vide Anexos no Processo físico....
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/08
Data do Relatório de Auditoria	03/04/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0620.0672/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Encaminhar à AUDIT cópia dos documentos que comprovem a regularização da situação registrada. Acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. Em situações de descumprimento do disposto em contrato, aplicar as penalidades cabíveis, de acordo com o previsto em instrumento contratual. Aplicar o estabelecido no caput do art. 66 da Lei 8.666/93, a saber; "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	A abrangência das recomendações tecidas remetem às próprias atribuições da área de fiscalização de obras quanto à acompanhamento, fiscalização e aplicação do disposto nos contratos celebrados quando de inadimplementos. A tais atribuições, há que se acrescentar a adequada e necessária gestão técnica para que o objeto contratual possa ser de fato realizado nos termos pactuados; ou seja: sem ônus adicionais à ECT. No caso em questão, tratou-se, a obra de reforma do ático do Ed. Sede da DR-SPM, de um conjunto de serviços técnicos de ampla abrangência (multitarefa) de escopo, contemplando a realização de reforma da impermeabilização das lajes de cobertura e o tratamento do concreto das fachadas (típicos de eng^a civil), a reforma e a substituição das torres de resfriamento do sistema de ar-condicionado central do edifício (típico de eng^a mecânica), a troca de painéis e quadros elétricos de média tensão que alimentavam o sistema (típico de eng^a elétrica), tudo isso realizado em grande altura (a mais de 100 metros do solo) e com a utilização de equipamentos de transporte vertical e horizontal (elevadores monta carga e balancins). Quando de seu início em 05/06/2008, a Contratada apresentou dificuldades em mobilizar os multi-recursos demandados pela obra, razão pela qual a execução do contrato não acompanhou o cronograma físico-financeiro estabelecido, gerando multas por atraso que totalizaram R\$ 20.995,83 (cerca de 1,26% do valor contratual de R\$ 1.662.926,01).

conforme segue:

1ª. Medição, realizada em 04/07/2008, valor da multa = R\$ 1.374,75;

2ª. Medição, realizada em 12/08/2008, valor da multa = R\$ 10.669,11;

3ª. Medição, realizada em 17/09/2008, valor da multa = R\$ 8.951,97;

Além disso, houve atraso na entrega do PCMSO. Esse atraso, justificável tanto pela inexperiência da Contratada na elaboração da documentação relativa às Normas Regulamentadoras NR-07 e NR-09 do Ministério do Trabalho, quanto, e conforme já mencionado, pelas dificuldades adicionais de subcontratação e coordenação técnica de equipes especializadas – já que se tratou de obra de multiplicidade de escopo de serviços. O Contrato, no entanto, não previu o fato dentre as situações específicas passíveis de multa, razão pela qual ela não ocorreu. Não obstante isso, aplicou-se multa por atraso na execução da obra na 5ª medição, época em que se deu a entrega do citado documento, conforme segue:

5ª. Medição, realizada em 08/11/2008, valor da multa = R\$ 10.395,92;

A situação normalizou-se a partir de novembro/2008 quando, nos termos do RT-SEOB/SUENG/GEREN-05715/08, deliberou-se pela dilatação do prazo para a entrega da obra com o que os serviços passaram a ser executados em um ritmo mais dinâmico, cessando-se a aplicação de multas por atraso (que só voltaram a ocorrer quando da última medição), conforme segue:

- Multa referente à medição final em dezembro de 2009 = R\$ 10.391,76.

Com isso, o total geral de multas aplicadas foi de R\$ 41.783,51 (cerca de 2,5% do valor original do contrato).

Com isso também, e mesmo em sendo, como o foi, penalizada, os serviços foram concluídos a contento, nos termos das especificações e remuneração contratados, e sem interrupções que, por sua natureza, inexoravelmente induziriam não apenas a prejuízos financeiros, mas também ao comprometimento técnico e a transtornos às atividades administrativas desenvolvidas nos pavimentos imediatamente inferiores ao ático, dentre os quais situam-se as dependências do gabinete da DR-SPM (23º piso).

Ou seja: o objeto contratual foi realizado, implementando-se indispensáveis atualizações técnicas juntamente como o saneamento de crônicos problemas de infiltração que remontavam à época da construção do prédio, sem que se deixasse de aplicar as punições pertinentes ao estabelecido em contrato. Além disso, a falta do PCMSO não implicou na desatenção da fiscalização quanto à forma de condução do trabalho, que sempre obedeceu aos preceitos legais de segurança exigidos; e, por consequência, sem o registro de acidentes de trabalho que, pelo local da obra, poderiam resultar em óbitos.

Isto posto, entende-se que sua execução se deu com a estrita observância aos aspectos que competem à fiscalização técnica e administrativa (acompanhamento, fiscalização, aplicação das cláusulas pactuadas), como exposto no início da resposta, necessários ao objetivo a ser alcançado, que é o da entrega do objeto contratual nos termos especificados.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação apresentada as quais evidenciam que para o contrato em questão foram adotadas ações relacionadas ao acompanhamento e fiscalização da obra, bem como quanto a gestão do contrato, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implementar mecanismo de controle para impedir o acesso ao ERP de pessoas não cadastradas para tal. Orientar os empregados para não cederem suas senhas de acessos aos sistemas corporativos à terceiros. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Não há novidades, pelo que repetimos praticamente a mesma manifestação dada no último follow-up: 1 - Foi informado pela área técnica que, para que o acesso seja concedido, é necessário o cadastro dos mesmos (empregados terceirizados) no ERP, sendo que esse cadastro é feito com base no sistema “populis”. Considerando que os digitadores são contratados por meio de empresa terceirizada sem qualquer vínculo com a ECT, os mesmos não são cadastrados no “populis”; sendo assim, permanece a discussão com a área técnica da ECT sobre a viabilidade desse acesso, discussão que a partir de agora será conduzida pela GESIT em conjunto com a área de recursos humanos, conforme proposição da GERAD através da CI/SEGC/GERAD-25471/2010 de 28/12/10, já que essa dificuldade não é apenas regional, mas ocorre em toda a ECT, e é um problema eminentemente técnico de sistema e que foge às atribuições da área de gestão de contratos. 2 – Esta recomendação já foi atendida no follow up de junho/2010, em cuja resposta anexamos a CI/GERP/CESIS-1106/2010 sobre esse tema, datada de 25/05/2010, na qual o CESIS orienta a todas as Regionais sobre a proibição de compartilhamento de senhas do ERP. Tal CI foi distribuída a todas as gerências da DR/MG. Como se vê, já enviamos cópia desta CI por 2 vezes para a Auditoria, pelo que esperamos que desta vez o ponto seja encerrado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base nas medidas adotadas, considera-se a recomendação atendida para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Há divergências quanto a interpretação das orientações efetuadas por meio dos expedientes citados na manifestação. As manutenções deveriam ocorrer apenas de forma corretiva. Nos equipamentos a serem remanejados, somente após esse remanejamento. Assim, com vistas a acompanhar os gastos com as manutenções efetuadas encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, a relação dos equipamentos mantidos (preventivamente e corretivamente) com a indicação dos valores pagos e da situação atual dos equipamentos. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	As ações que foram adotadas seguiram estritamente o recomendado nas CI's CI/AUDIT-09.0038-0371/2009, CI/AUDIT-09.0052.0373/2009, CI/AUDIT-09.0050.637/2009 e CI/GMEC/DEINF-600/2009-CIRCULAR. Os equipamentos em questão, devido a sua especificidade e características técnicas passaram pelo ciclo de manutenção preventiva e corretiva, com ajustes, calibrações e correções dos defeitos. No momento contamos com 17 ESP's na Regional/MG, sendo 13 em condições de uso e 4 com novas solicitações de manutenções, conforme informações controladas de forma semanal pela GISNP/MG, comprovando assim o que foi demandado pelo DAUDI.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.21
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Intensificar os controles na gestão de contratos com vistas ao cumprimento das disposições técnicas e administrativas previstas, notadamente as relativas ao desembolso financeiro. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.22
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros, elaborar minutas de contrato tomando por base o Edital Modelo, disponível na Intranet, que estabelece cláusula de penalidade específica para o atraso na apresentação/atualização/reposição/complementação da garantia de execução contratual. Submeter o procedimento adotado pela Regional à avaliação do DEGES e do DEPIN, para validação e manualização ou, em caso, contrário, obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Sobre isso registra-se a existência da seguinte determinação do TCU, Processo TC-001.151/2003-4 item 9.2.1: "Na ocorrência de descumprimento de cláusula contratual, aplique, tempestivamente, as punições previstas no contrato, com vistas a evitar possíveis prejuízos para a ECT". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Conforme manifestação anterior, foi enviada a CI/SEGC/GERAD/DR/MG-17.166/2010 para a Gerência Jurídica da Macrorregião 02/MG, considerando a não existência de manifestação do DEPIN e a não resposta do DEJUR. Em 09/11/2010 recebemos a Nota Jurídica GMAJ 02 MG-3390/2010 (em anexo), onde é validado o procedimento praticado pela DR/MG acerca da utilização de cláusula genérica na aplicação das penalidades por falta ou atraso na apresentação da garantia. Assim, considerando que não se configurou em irregularidade o procedimento adotado na regional (uso de cláusulas contratuais genéricas), e que atualmente a própria DIRAD elaborou minuta padrão de contratos de obras prevendo penalidade específica pela falta de apresentação de garantia contratual, minuta esta em pleno uso na DR/MG, solicitamos o encerramento deste ponto de auditoria, a nosso ver já regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista da manifestação apresentada, e, ainda o encaminhamento do posicionamento Jurídico por meio da Nota Jurídica GMAJ 02 MG-3390/2010, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.34
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Foram treinados outros dois colaboradores para trabalharem na atividade de incorporação de TEER. De janeiro de 2010 a abril de 2010 foram incorporados 39 Termos, correspondendo a um valor total de incorporação de R\$8.026.734,83. As áreas responsáveis (GESEP e GEREN) pela incorporação têm realizado reuniões constantes com intuito de melhorar o processo.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.35
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar o prazo limite de 90 dias para recebimento definitivo de obras e serviços. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	Foram enviados à GESEP os TEERs das obras citadas, e a incorporação patrimonial foi executada, à exceção do contrato 261/2008 (Rescindido conforme Pág. 117 do D.O.U. de 03/09/2009) que será incorporado ao patrimônio após finalização de obra complementar, já em licitação. O envio de TEERs às áreas competentes da regional são tempestivos. Foi criado procedimento interno de verificação mensal das obras com TEERs emitidos e sem incorporações no patrimônio da ECT, para que não haja postergação desta incorporação.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tomando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Data do Relatório de Auditoria	18/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.36
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Realizar análise criteriosa e sistemática dos registros contábeis e dos valores constantes da composição da conta Obras em Andamento, visando identificar possíveis inconsistências e a imediata regularização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Síntese das providências adotadas	CTR 364/2007 – Os dados atuais estão corretos no ERP. Não existe a pendência citada. CTR 340/2008 – A divergência de valores está apenas na informação de composição contábil com retificação prevista para DEZ/09 através da CEOFI/BSB. CTR 70/2007 – A divergência de valores está apenas na informação de composição contábil com retificação prevista para DEZ/09 através da CEOFI/BSB. CTR 787/2001 – A divergência de valores está apenas na informação de composição contábil com retificação prevista para DEZ/09 através da CEOFI/BSB. O acompanhamento da execução dos contratos via relatório gerado no ERP pela área de orçamento impedirá a ocorrência de novos registros divergentes.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que a informação prestada evidenciou o atendimento das recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Doravante, incluir na instrução dos processos de licitação para obras e serviços de engenharia, a justificativa para a contratação/aquisição de equipamentos e materiais juntamente com as obras de engenharia, conforme determina o 7/2 do MANENG. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Com a manifestação apresentada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à orientação aos empregados encarregados da fiscalização das obras. Observar, rigorosamente, os procedimentos previstos no MANLIC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	A equipe de fiscalização de obras foi orientada pela GEREN a seguir com rigor e de maneira tempestiva as formalidades estabelecidas no contrato, independentemente de se ter conhecimento prévio quanto às causas ou aos responsáveis por qualquer inconformidade que for verificada durante a execução da obra, observando, rigorosamente, os procedimentos previstos no MANLIC.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação desse gestor de que orientou a equipe de fiscalização de obras a seguir com rigor e de maneira tempestiva as formalidades estabelecidas no contrato, observando, rigorosamente, os procedimentos previstos no MANLIC, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à aplicação de penalidade. Observar o estabelecido no item 8.1 do contrato. Observar, rigorosamente, os procedimentos de gestão estabelecidos nas alíneas "c", "e" e "f", subitem 2.1 - 7/2 do MANLIC. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Submeter o assunto à avaliação do DEPIN com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	Após ajustes nas cláusulas de aplicação de penalidades através do Quarto Termo de Aditivo ao Contrato nº. 021/2009, foi possível darmos prosseguimento ao processo de aplicação de penalidade. Dessa forma, conforme documentação em anexo, a penalidade foi aplicada e já lançada no ERP como define o MANLIC. Segue em anexo documentos comprobatórios citados.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerando o teor da manifestação acima transcrita e das evidências encaminhadas, considera-se este ponto solucionado. Acatamos as providências encetadas, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, nas obras de engenharia a serem iniciadas, ou seja, construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de imóveis, anotar no diário de obra, as observações relevantes quanto à execução do objeto contratado, constatadas em cada inspeção. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.16
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Emitir termo aditivo, em um dos casos: a) se não houver exigência/necessidade da permanência do Apoio Administrativo na SMME - alterar a cláusula 2.2.1; b) se houver necessidade de permanência do Apoio Administrativo na SMME - incluir cláusula exigindo comprovação de recolhimentos dos encargos trabalhistas, bem como apresentação dos comprovantes de pagamento dos salários. Submeter o assunto à avaliação do DEPIN com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	a) Há exigência/necessidade da permanência do Apoio Administrativo na SMME; b) Em 21/07/2010, foi emitido o Terceiro Termo Aditivo ao contrato nº 021/2009, com efeitos retroativos a 06/04/2009, incluindo cláusula de exigência de comprovação de recolhimentos dos encargos trabalhistas, bem como apresentação dos comprovantes de pagamento dos salários. Com as ações mobilizadas para a letra “a” e “b”, consideramos os pontos solucionados.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.21
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros, observar o disposto no 2/4 - 3.1 - b do MANENG: "manter, na pasta técnica da obra, cópias do contrato, projetos, detalhes, orçamentos, especificações, cronogramas e demais elementos necessários à sua fiscalização e controle;" Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas Com a manifestação apresentada, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPIN
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da Regional e, em caso de validação do procedimento manualizá-lo ou, em caso negativo, orientar e supervisionar a Regional quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPIN
Síntese das providências adotadas	Conforme se constata pela argumentação dessa AUDIT e conforme consulta ao ECT Normas, a utilização de Dispensa de Licitação, inclusive para os casos de contratação de obras e serviços de engenharia, já está manualizada pelo MANLIC, Módulo 4, Capítulo 2. Observa-se também na argumentação da AUDIT que o uso de Dispensa de Licitações para obras e serviços de engenharia foi objeto de análise do DEJUR (Nota Jurídica/DEJUR/DJTEC-759/2003), onde consta o entendimento de que “não vislumbramos quaisquer óbices jurídicos a que a Licitação ou Dispensa de Licitação seja processada independentemente para as obras de reforma/adequação de cada agência ou grupo próximo de agências dos Correios”. Quanto ao uso de DLs para o caso de obras e serviços de engenharia cujos valores estimados se encontram próximos do limite de R\$ 30.000,00, observa-se que dos 446 processos realizados na Regional entre 01/01/2008 e 30/09/2009, a AUDIT constatou que 18 deles (4,03% do total) apresentavam preços estimados entre R\$ 29.000,00 e R\$ 30.000,00, próximos, portanto, do limite legal admissível. Acerca desta constatação observa-se tratar-se de um percentual relativamente pequeno em relação ao total de processos, sendo que mesmo nestes casos, não houve constatação de nenhum processo cujo valor efetivamente contratado tenha sido superior ao limite legal. Cabe ressaltar, ainda, o fato de que a Diretoria Regional auditada (DR/GO) já se comprometeu a atender às recomendações da AUDIT, no sentido de adotar adotar modalidade superior para as DLs cujo valores estimados estejam próximos ao limite legal, “ajustando-se assim ao art. 24, inciso I da Lei 8.666/93 e ao estabelecido no subitem 5/4-3.1.2 do MANLIC.”. Portanto, diante de tais constatações entendemos não haver necessidade de se proceder a uma manualização complementar ao MANLIC, no que se refere ao uso de DLs no âmbito da ECT, motivo pelo qual solicitamos a essa AUDIT avaliar a possibilidade de rever sua recomendação e dar baixa ao ponto em questão.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação apresentada que indica que o assunto já encontra-se normatizado pelo MANLIC e que a Regional já se comprometeu a atender às recomendações da AUDIT, no sentido de adotar modalidade superior para as DLs cujo valores estimados estejam próximos ao limite legal, baixamos o ponto como Solucionado, para efeitos deste Realatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Esta auditoria foi realizada com base nas normas vigentes na época das ocorrências registradas no relatório. No caso específico da versão do 4/3- 2.5.2.1 - 1 - "c" e 2.5.2.2 - "e" do MANPAT, com vigência a partir de 10/12/1996. Proceder conforme sua manifestação quanto ao cumprimento das novas determinações. Observar rigorosamente o previsto no 4/3 do MANPAT. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Submeter o assunto à avaliação do DEPIN com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	As orientações recebidas do DEPIN/CESIN/AC estão sendo cumpridas pelos gestores de forma a sanar as pendências inicialmente apontadas. Foi desenvolvido um check-list para verificação de documentos necessários e obrigatórios para formulação de processos evitando assim falhas processuais. Revisões nos processos existentes foram executadas pelo gestor administrativo dos mesmos visando sanar as pendências acima mencionadas. Os manuais referidos acima estão sendo cumpridos de forma a evitar eventuais falhas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com vista na manifestação desse gestor de que vem cumprindo as orientações recebidas do DEPIN/CESIN e que foram efetivadas as revisões nos demais processos para sanar as pendências, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à implementação de controle. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas Efetuar conferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Observar rigorosamente o estabelecido na art. 7º § 1º da Lei 8.666/93 e no 2/7 - 3.6 do MANENG. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Síntese das providências adotadas	- Os processos de gestão de contratos estão sendo formalizados com todas as suas peças. Está sendo feito melhorias nos processos de fiscalização e gestão de contratos, de forma a evitar falhas e melhorar a eficiência na gestão e fiscalização dos contratos buscando melhorias contínuas objetivando o cumprimento fiel do estabelecido no MANLIC e lei 8.666. Até a presente data não recebemos posicionamento do DEPIN/AC sobre o questionamento formulado, reiteramos questionamento através da CI GEREN 1173/2010 em 30/06/2010, copia em anexo, encaminhada a AUDIT pela CI GEREN 1174/2010.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando que o ponto foi Solucionado pela equipe de auditoria no Relatório Preliminar, ratifica-se o posicionamento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Encaminhar à AUDIT cópia do contrato vigente com a empresa MULTIMAQ Ltda. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Síntese das providências adotadas	CI reencaminhada (CI/GEREN/DR/PE-0552/2010) no dia 01/09/2010. Ponto regularizado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da documentação encaminhada consideramos o ponto solucionado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2009
Item do Relatório de Auditoria	4.7.12
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar que as providências devem ser tempestivas e eficazes. Considerando que várias das ações propostas no Plano de Ações encaminhado foram iniciadas antes da realização desta auditoria, sem que tenham sido efetivadas tempestivamente, priorizar adequadamente as ações técnicas e gerenciais pertinentes de modo a assegurar a solução imediata das oportunidades de aprimoramento identificadas, não se limitando a emitir orientações, recomendações e demandas a terceiros interessados, mas gerenciando efetivamente no sentido de que os prazos acordados sejam cumpridos e as vulnerabilidades reportadas sejam definitivamente sanadas. Veicular a Política de Consequências pertinente, com vistas a dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e as recomendações formuladas, quanto à veiculação da Política de Consequências e a implementação das necessidades funcionais demandadas para o Sistema, no sentido de que sejam tratadas prioritariamente dentro da Organização. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Os problemas de integração entre SARA e Banco Postal e também aqueles relativos à integração entre o Banco Postal e o BRADESCO, origem de várias constatações da AUDIT (inconsistências, divergências, retrabalhos e outras) reportadas nos Relatórios 017/2006, 031/2008, 003/2009 e 023/2009 foram corrigidos e implantados em produção em versões do BP e SARA a partir de fevereiro de 2010. Ao final de novembro de 2010 as últimas implementações contemplando a implementação da funcionalidade da 3ª Perna do Banco Postal com o BRADESCO foram colocadas em produção, concluindo o rol de ações de cunho técnico, de responsabilidade da CESIS, estabelecidas no Plano de Ação para estas questões e produzindo resultados efetivos para a área cliente-usuária. Isto posto, damos como concluídas as ações pertinentes, pelo que solicitamos a baixa deste ponto e dos demais envolvendo a mesma oportunidade de aprimoramento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com vistas na manifestação desse gestor de foram concluídas todas as ações estabelecidas por esse gestor no Plano de Ação e que os problemas de integração entre SARA e Banco Postal e também aqueles relativos à integração entre o Banco Postal e o BRADESCO, foram corrigidos e implantados em produção em versões do BP e SARA , baixamos o ponto, temporariamente, com status de PS, até avaliação pela SFC/CGU.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0231.0392/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VITEC
Descrição da Recomendação	Implantar funcionalidade de gestão cadastral e operacional de técnicos autorizados a promover a troca da chave MAC. Interagir com o DFBAN no sentido de veicular as melhores práticas, padrões e normas de segurança da informação e de gestão do conhecimento, com vistas à assimilação eficaz e sua estrita observância por parte do pessoal envolvido. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VITEC
Síntese das providências adotadas	A DITEC é um órgão estratégico, cabendo aos seus Departamentos e Centrais a execução de soluções. Assim, esse ponto foi atendido pelo DETIC que, em cumprimento à recomendação dessa Auditoria, encaminhou ao DFBAN, com cópia à AUDIT, a CI/GNOP/DETIC-0313/2010 de 23/04/2010 com as respectivas orientações sobre o tema, cabendo, portanto, ao gestor do processo, a análise e seleção das práticas que sejam compatíveis com os propósitos do negócio. Com relação à gestão cadastral e operacional, informamos que ela já é feita via sistemas VIE e ELS. Desta forma, entendemos que as recomendações dessa AUDIT foram atendidas, motivo pelo qual, solicitamos a baixa do ponto de auditoria.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base nas manifestações apresentadas, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0231.0392/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VITEC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, ultimando as providências em curso. Interagir com o DFBAN no sentido de que sejam compatibilizados os requisitos das Políticas de Segurança da Informação da ECT e da Eurogiro. Interagir com o DFBAN no sentido de que sejam adequadamente definidos e estabelecidos os requisitos do Plano de Continuidade de Negócios. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VITEC
Síntese das providências adotadas	Com relação ao subponto 4.8.5 – Ratificamos nossa opinião de que a elaboração do Plano de Continuidade de Negócios é de responsabilidade da área de negócios (DFBAN). A área de tecnologia está sempre disponível, para analisar e implementar as solicitações, quando feitas pelo gestor funcional. Todavia, em atendimento à recomendação dessa AUDIT foi feita a interação com o DFBAN, por meio da CI/GAB/CESEP-1905/2010, de 04/05, no sentido de informar os procedimentos técnicos de segurança já adotados com relação ao VIE, solicitando que aquele gestor funcional informe se há outras contingências técnicas no contexto da infraestrutura tecnológica. Assim, já que os subpontos 4.8.1 a 4.8.4 já se encontram com status de “solucionado”, que foi atendida a recomendação dessa Auditoria e que a elaboração do Plano de Continuidade de Negócios é de responsabilidade do gestor funcional (DFBAN), solicitamos a baixa do ponto 4.5.1 do rel 019/07. Com relação ao subponto 4.8.6- A documentação do VIE está bem gerida e armazenada no SubVersion desde junho de 2008. Não há falhas, portanto, quanto a isso. Esse subponto pertence ao relatório 016/06 onde a inconformidade levantada por essa AUDIT, naquela ocasião, foi: “Fragilidades na sistemática de gerenciamento da documentação dos sistemas de suporte às atividades do Vale Internacional Eletrônico (STEVI, Vie e ELS Eurogiro)”. Assim, se o ponto 4.7.1 trata de Intempestividade na implementação de recomendações emitidas no Relatório da Auditoria Interna nº 16/2006, e se desde 2008 já adotamos as medidas corretivas necessárias, não concordamos com uma “nova extensão do ponto”. Portanto, solicitamos que o status deste ponto retorne ao anteriormente dado por essa AUDIT, como “Ponto Solucionado”. Com relação ao subponto 4.8.7 - Esse subponto pertence ao relatório 016/06 onde a inconformidade levantada por essa AUDIT, naquela ocasião, foi: “Informalidade na comunicação das atribuições e responsabilidades do pessoal em atividade no Projeto do Vale Internacional Eletrônico (Vie)”. Os Termos de Responsabilidade encontram-se compilados em uma pasta. Assim, se o ponto 4.7.1 trata de Intempestividade na implementação de recomendações emitidas no Relatório da Auditoria Interna nº 16/2006, e se a área de tecnologia já adotou as medidas corretivas necessárias, não concordamos com uma “nova extensão do ponto”. Portanto, solicitamos que o status deste ponto retorne ao

anteriormente dado por essa AUDIT, como “Ponto Solucionado”.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em vista das manifestações apresentadas considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas Auditorias. Ressalta-se que com relação ao subponto 4.8.5 o mesmo é da competência do DFBAN, razão pela qual foi repassado àquele órgão.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0231.0392/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Interagir com o DFBN, priorizando o atendimento à PAP 14.887 e ultimando as providências cabíveis. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	A demanda, constante da PAP 14887, foi concluída e entrou em efetiva produção a partir de 31/janeiro/2011, resolvendo a questão da diferença consignada. Isso posto, encerramos as ações técnicas pertinentes à solução da questão, pelo que solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação dessa CESIS de que a PAP 14887 foi concluída e entrou em produção a partir de 31/01/2011, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIN
Descrição da Recomendação	Considerar, nas futuras contratações do mesmo objeto, as informações existentes no DERAT/DICOM que possui detalhamento da quantidade de guichês existentes e ocupados por Agência Própria e por Diretoria Regional. Enviar à AUDIT, planilha consolidada contendo as informações requeridas pela CESIN/DITEC às GEREN/GETEC, conforme CI/GAB/CESIN-219/2010-Circular, de 24/02/2010, mencionada na sua manifestação constante do subitem 4.2.3.1, deste relatório. Interagir com o DERAT objetivando o cumprimento das recomendações constantes do subitem 4.5.1.1., do Relatório de Auditoria nº 20/2008. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIN
Síntese das providências adotadas	Tendo em vista a implementação definitiva das Recomendações e Determinações constantes do Relatório 032/2009, pontos 14 e 27 em referência aos itens 4.1.3.1 e 4.2.3.1, encaminhamos a atualização das informações abaixo descrita: Em atendimento à segunda recomendação dessa AUDIT, única recomendação ainda não atendida, referente aos pontos 4.1.3.1 e 4.2.3.1 constantes do follow up da CESIN, de maneira a evidenciar a efetiva aquisição e o pagamento dos nobreaks adquiridos pelo pregão PGE-7000145/2007, encaminhamos, em anexo, os seguintes arquivos: 1) Relatórios Analíticos por Contrato, extraídos do Sistema ERP; 2) Termos de Aceitação Definitivos por Contrato, da aquisição dos nobreaks 1,2 Kva; 3) Planilha Final resumo da Aquisição dos nobreaks 1,2 Kva. Assim, consideramos todas as recomendações dessa AUDIT, constantes dos pontos 4.1.3.1 e 4.2.3.1 atendidas, pelo que solicitamos que esses pontos sejam dados como atendidos e baixados do follow up da CESIN.
Síntese dos resultados obtidos	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DETC
Descrição da Recomendação	Aprimorar, de forma sistêmica, seus controles referentes à fiscalização operacional dos contratos, objetivando identificar, tempestivamente, as falhas porventura ocorridas durante a sua execução, aplicando-se as sanções previstas nos contratos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DETC	
Síntese das providências adotadas	
A gestão operacional do respectivo contrato, com a reestruturação da DETEC, passou a ser de responsabilidade da CESEP. No âmbito desta Central, foi criada uma Gerência Corporativa (GECR) que tem como finalidade EXCLUSIVA, conforme capitulado no MANORG MOD. 08 CAP. 05: 3.7.1 Executar a gestão operacional dos contratos da CESEP; 3.7.2 Gerenciar a instrução dos processos de contratação dos recursos de TIC na CESEP; Além disso, foram ainda adotadas as seguintes providências que visam aprimorar a gestão operacional e fiscalização dos Contratos sob responsabilidade da CESEP: a) Designação por Portaria dos Técnicos da GECR/CESEP responsáveis pelos atos de gestão operacional dos Contratos da CESEP. Com esta medida, reforça-se a segregação das atividades de gestão operacional e de fiscalização dos Contratos objetivando conferir maior especialização técnica e qualidade nos controles de ambas as atividades. Salienta-se que a designação de fiscais por Portaria já era prática adotada na CESEP; b) Reunião de Serviço com a presença de todos os GESIT/GETEC's, em 07 e 08/04/2010, nesta Adm Central. Nesta ocasião, as Regionais foram apresentadas aos Técnicos responsáveis pela gestão operacional e reorientadas sobre os fluxos e procedimentos de registro de fiscalização dos Contratos sob a gestão da CESEP. Os procedimentos de fiscalização/gestão operacional adotados nesta Gerência, com corpo técnico dedicado para tal, já permitem a identificação tempestiva de irregularidades contratuais e adoção das medidas cabíveis de enquadramento da penalidade em estrita observância ao MANLIC. Também há que se observar que toda notificação ao fornecedor/prestador de serviços lhe facultado um prazo, conforme cláusulas contratuais, para apresentação da defesa prévia e que TODO o processo é encaminhado ao Gestor	

Administrativo (CECOM), com as respectivas provas materiais, para as providências cabíveis em relação à aplicação da penalidade.

Desta forma, entendemos que a recomendação da auditoria interna encontra-se ATENDIDA, MOTIVO PELO QUAL, SOLICITAMOS A BAIXA DO PONTO.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base nas manifestações apresentadas, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIN
Descrição da Recomendação	Considerar, nas futuras contratações do mesmo objeto, as informações existentes no DERAT/DICOM que possui detalhamento da quantidade de guichês existentes e ocupados por Agência Própria e por Diretoria Regional. Enviar à AUDIT, planilha consolidada contendo as informações requeridas pela CESIN/DITEC às GEREN/GETEC, conforme CI/GAB/CESIN-219/2010-Circular, de 24/02/2010. Observar as recomendações constantes do subitem 4.5.1.1., do Relatório de Auditoria nº 20/2008. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIN
Síntese das providências adotadas	Tendo em vista a implementação definitiva das Recomendações e Determinações constantes do Relatório 032/2009, pontos 14 e 27 em referência aos itens 4.1.3.1 e 4.2.3.1, encaminhamos a atualização das informações abaixo descrita: Em atendimento à segunda recomendação dessa AUDIT, única recomendação ainda não atendida, referente aos pontos 4.1.3.1 e 4.2.3.1 constantes do follow up da CESIN, de maneira a evidenciar a efetiva aquisição e o pagamento dos nobreaks adquiridos pelo pregão PGE-7000145/2007, encaminhamos, em anexo, os seguintes arquivos: 1) Relatórios Analíticos por Contrato, extraídos do Sistema ERP; 2) Termos de Aceitação Definitivos por Contrato, da aquisição dos nobreaks 1,2 Kva; 3) Planilha Final resumo da Aquisição dos nobreaks 1,2 Kva. Assim, consideramos todas as recomendações dessa AUDIT, constantes dos pontos 4.1.3.1 e 4.2.3.1 atendidas, pelo que solicitamos que esses pontos sejam dados como atendidos e baixados do follow up da CESIN.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Com a manifestação da área auditada, consideram-se como solucionadas as pendências relativas às reformas das Agências São Mateus e do Pavimento do Bloco II. Realizar criteriosa fiscalização e acompanhamento das obras realizadas na Regional com vistas a adotar, tempestivamente, as medidas cabíveis nos casos de descumprimento de contrato por parte das empresas contratadas. Que a vistoria para o recebimento definitivo das obras de engenharia seja realizada por todos os membros da comissão designados para esse fim. In formar à AUDIT a regularização das pendências em relação à reforma da Agência Shopping Center Norte. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	In formamos que os procedimentos de fiscalização são realizados criteriosamente sendo sempre adotadas, tempestivamente, as medidas cabíveis em casos de descumprimento de qualquer Cláusula Contratual. As vistorias para recebimento em definitivo, dos serviços, são realizadas com a presença de todos os membros designados para esse fim (In formação GEREN 10/11/2010).
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em vista da manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	A manifestação da DR/SPM é insuficiente para elidir a oportunidade de aprimoramento pelos seguintes motivos: De acordo com o RVI 18/2007 - Resumo de Custos, constou no item 1. BENFEITORIAS FIXAS NECESSARIAS AO IMÓVEL (a cargo do proprietário) e subitem 1.11. PINTURA (Interna e Externa), como sendo de responsabilidade do proprietário; No TERMO RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRA 02956/2009, de 02/07/2009 (Data de conclusão: 18/06/2009 + 15 dias para recebimento provisório), sem ressalva, dizia que: ... os serviços foram executados de acordo com as especificações técnicas, projetos e memoriais da ECT, nos padrões de qualidade exigidos. Enquanto, no trecho adiante, de sua manifestação, dizia o seguinte: No caso em pauta, não raro replicável aos demais, tais serviços foram executados em fases e tempos distintos, realizando-se as obras para a adaptação do imóvel meses após a entrega da pintura higiênica pelo proprietário, (g.n.). Isto é, pela data do TEER, sem considerar a data de conclusão do serviço, em 18/06/2009, e pelo trecho de sua manifestação, os serviços executados pelo proprietário ocorreram antes de 02/07/2009. Todavia, pelo RELATÓRIO TÉCNICO SEOB/SUENG/GEREN-03708/2009, de 25/08/2009, cujo objeto foi "VERIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELO PROPRIETÁRIO NO IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DA AC SÃO MATEUS/DR/SPM 1ª VISTORIA PARA RECEBIMENTO DO IMÓVEL, ou seja, mais de um mês após o recebimento da obra executada pela Lancel, constaram os subitens 1.11.1, 1.11.2, 1.11.3, relativos à pintura, como serviços executados, o que ressalta a informação dos funcionários da Agência São Mateus e do dono do imóvel que o serviço de pintura foi realizado/executado pelo Proprietário do imóvel, Sr. Vladimir Fernandes. Tanto o TEER quanto o RELATÓRIO TÉCNICO - SEOB/SUENG/GEREN-03708/2009 tiveram a participação dos empregados M.A.G.N.D., da GEREN, e C.A.S., Gerente da AC São Mateus. Elaborar documento com o "De acordo" do proprietário do imóvel, do Gerente da AC São Mateus e do empregado da GEREN, descrevendo, de forma cronológica, tanto os serviços contratados pela ECT quanto os serviços executados pelo proprietário (início e fim), haja vista as inconsistências das informações mencionadas. Cumprir o subitem 4/3 - 2.8 do MANPAT que prevê critérios para os investimentos necessários nos imóveis de terceiros, que objetivam o estabelecimento de limites máximos que servirão de parâmetros a serem adotados na tomada de decisão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
DR/SPM
Síntese das providências adotadas
Em atendimento ao solicitado no Relatório de maio/2010 do Processo 10/0148, Relatório 033/09, Item 4.4.4, Ponto 49 desse Órgão, encaminhamos o documento RT SEOB/SUENG/GEREN-01436/2010 de 10/06/2010, o qual foi elaborado conforme a orientação abaixo: "Elaborar documento com o "De acordo" do proprietário do imóvel, do Gerente da AC São Mateus e do empregado da GEREN, descrevendo, de forma cronológica, tanto os serviços contratados pela ECT quanto os serviços executados pelo proprietário (início e fim), haja vista as inconsistências das informações mencionadas." Dessa forma consideramos ter atendido a recomendação proposta e solicitamos avaliação dessa quanto à possibilidade de baixa deste Ponto.
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Em vista da manifestação apresentada, bem como no contido no Relatório Técnico SEOB/SUENG/GEREN-01436/2010 encaminhado à AUDIT, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Atentar para que antes da elaboração do projeto básico de reforma, vistoriar o local da obra, a fim de identificar a real necessidade dos equipamentos a serem instalados, de modo que atinjam os objetivos para o qual o equipamento foi adquirido. A respeito, no RVI 18/2007 Resumo de Custos, no item 3. BENFEITÓRIAS REAPROVEITÁVEIS (a cargo da ECT), não constou tais equipamentos, exceto no item 2. BENFEITÓRIAS FIXAS (a cargo da ECT), subitem 2.4.3, constou o Fornecimento e instalação de 02 exaustores para o pav. Inferior, no valor de R\$ 741,12 (ilegível). Observar o contido no inciso IX do Art. 6º da Lei 8.666/93, na elaboração de projeto básico para construção ou reforma das unidades da Regional, quanto ao conjunto de elementos necessários, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, de modo a identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto como solucionado, para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	As recomendações formuladas serão reforçadas junto às equipes responsáveis pelos projetos da área de Engenharia desta Regional, permitindo-se a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista que o ponto em questão, com base nas manifestações apresentadas por essa Regional no Relatório Preliminar, foi considerado Solucionado pela equipe de Auditoria, baixamos o mesmo com data da emissão do Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna		
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09	
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010	
Item do Relatório de Auditoria	4.4.6	
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM	
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, por obra, o número dos TEERs emitidos, a data de emissão, os valores respectivos e a data de incorporação em conta definitiva. Observar as instruções constantes no 2/3, anexo 14, do MANCOT Para as obras que se encontram em utilização, com a documentação incompleta ou necessitando de pequenos reparos, deverá ser emitido o Termo de Recebimentos Provisório, dando condições de sua classificação contábil e iniciar os registros de depreciação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.	
Providências adotadas pela unidade interna responsável		
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação		
DR/SPM		
Síntese das providências adotadas		
Seguem informações quanto a datas e dados dos TEER's demandados: OBRAS		
Termo Provisório/Data	Termo Definitivo	Situação da obra
Contrato 215/2008 – AC-SÃO VICENTE		
4147/09-15/8/2009	4800/2009	Incorporado em 10/12/2009
		Valor: R\$ 62.957,74
Contrato 223/2008 – AC-CIDADE NÁUTICA		
4147/09-15/8/2009	4800/2009	Incorporado em 10/12/2009
		Valor: R\$ 62.957,74
Contrato 219/2008 – AC- ITAIM BIBI		
4042/09 – 25/8/2009	4261/09	Incorporado em 11/11/2009
		Valor: R\$ 88.225,74
Contrato 158/2007 – REFORMA PAVILHÃO BL.III		
2053/08 – 31/07/2008	4929/2009 21/12/09	Incorporado 09/02/2010
		Valor: R\$ 9.270.809,02

Contrato 191/2008 – AC-MOÓCA		
4492/09 – 30/9/2009	4624/2009	Incorporado em 21/12/2009
		Valor: R\$ 94.766,84
Contrato 132/2008 – AC-SÃO MATEUS		
2956/09 – 2/7/2009	3186/2009 04/09/09	Incorporado em 24/11/2009
		Valor: R\$ 263.785,19
Contrato 10/2009 – AC SHOPPING CENTER NORTE		
3777/09 – 28/08/2009	4862/2009 03/11/09	Incorporado em 26/01/2010
		Valor: R\$ 138.337,82
Contrato 176/2008 – AC-VILA MARIA		
3044/09 – 29/05/2009	3161/09 20/08/09	Incorporada em 28/10/09
		Valor: R\$ 590.090,53
Contrato 217/2008 – AC-BELENZINHO		
4182/09 – 15/8/2009	4206/09	Incorporada em 29/10/09
		Valor: R\$ 32.488,46

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em vista das manifestações apresentadas, indicando as medidas corretivas adotadas, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder com firme sua manifestação. Intensificar a fiscalização e o acompanhamento das obras realizadas na Regional com vistas a adotar, tempestivamente, as medidas cabíveis quanto à formalização necessária à gestão eficaz do contrato. Observar o contido no inciso IX do Art. 6º da Lei 8.666/93, na elaboração de projeto básico para construção ou reforma das unidades da Regional, quanto ao conjunto de elementos necessários, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, de modo a identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza. Acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. Elaborar os documentos de acompanhamento e execução das obras com as informações que expressem efetivamente os atos praticados na gestão da obra. Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto como solucionado, para efeito deste relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Síntese das providências adotadas	As recomendações formuladas serão reforçadas junto às equipes responsáveis pelos projetos e fiscalização de obras da área de Engenharia desta Regional, permitindo-se a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tendo em vista que o ponto já havia sido considerado como Solucionado pela equipe de auditoria, quando da apresentação da manifestação no Relatório Preliminar, ratificamos a sua baixa com data da emissão do relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Os trechos da Manifestação "... do diretório ...", "... para a pagadoria ...", "... não efetua processo de importação para o ...", e "... nem importação para dados de ..." evidenciam o caráter tópico da ação e do esclarecimento apresentados. A pasta citada na Oportunidade de Aprimoramento deve ser entendida como amostral. Assim, aguarda-se a expressão de garantia de que todos os diretórios de todos os computadores associados ao processo de importação de dados do sistema Populis (todos os módulos: pagamento, cadastro, etc.), na ECT, estejam utilizando a conta de serviço apresentada na Manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Para garantir maior controle e padronização relativamente às pastas, de estações de trabalho, vinculadas à importação/exportação de dados do sistema Populis, foi solicitada intervenção por meio de BIT à CESEP, executada e concluída na data de 07/07/2010, e cujo resultado padroniza a nomenclatura destas pastas e estabelece o permissionamento apropriado. Isto posto, concluídas as ações pertinentes, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em vista das manifestações apresentadas, consideramos solucionado o ponto de auditoria.
	Adicionalmente, recomendamos o estabelecimento de mecanismo que garanta, às futuras estações de trabalho vinculadas à importação/exportação de dados do sistema Populis, o alcance da ação ora implementada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Acerca do esclarecimento oferecido na Manifestação, informa-se que as entidades MANINF e IPROJTI, conforme expresso em seus objetivos, regem os sistemas de processamento de dados da ECT independentemente de eles serem ou não corporativos. O 3/4 do MANINF define, em seus itens 4.1 e 4.2, respectivamente, as expressões "páginas estáticas" e "páginas de sistemas". O sistema SINTIA está associado ao segundo item por contemplar acesso a banco de dados e por ostentar outras características típicas de um sistema (controle de acesso, tela para captura de dados, etc.). Consequentemente, esse sistema requeria, conforme previsto no item 6.2.1 do mesmo documento, a existência de um responsável da área de sistemas por sua entrada e permanência em produção. Apesar do acatamento da Oportunidade de Aprimoramento, restou inequívoca a vulnerabilidade da administração do ambiente computacional da empresa nesse quesito. Pelo exposto, aguarda-se a apresentação de evidências da implementação de ações, no âmbito da empresa, que, em relação à Oportunidade de Aprimoramento em questão, visem: a) à identificação e eliminação de outras eventualmente existentes; b) à inibição da ocorrência de novas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	O PDTIC (Plano Diretor de TIC), aprovado na REDIR de 04/08/2010, estabelece em seu item 3.1.9: "O desenvolvimento e a manutenção de sistemas corporativos são de competência exclusiva da Central de Serviços de Sistemas - CESIS, vinculada à Diretoria de Tecnologia e de Infraestrutura". É de nosso entendimento que sistemas corporativos são aqueles que se encontram imbuídos de representatividade nos processos corporativos da empresa e que, por isso, requerem a intervenção criteriosa da área de sistemas para sua correta formulação e administração, tendo o aval formal das áreas funcionais. No atual MANTIC não há direcionamento relativamente aos assuntos tratados nos itens 3/4 - 6.4.5 do MANINF, o qual encontra-se revogado. Também não há citação à própria MDS.

Já na introdução (item 1.1) ao MANTIC Módulo 3 Capítulo 3 – Finalidade, podemos verificar que a sua aplicação está cerceada ao âmbito de atuação das Centrais (“Definir o processo de desenvolvimento para os projetos de desenvolvimento no âmbito de atuação das Centrais CESIS e CESEP.”), dando interpretação de que eventuais “desenvolvimentos” pelas áreas funcionais não estão abarcados por esta finalidade.

Faz-se necessário, portanto, dar uma apropriada interpretação às eventuais iniciativas de melhorias aportadas diretamente pelas áreas funcionais na gestão de suas informações. A popularização da informática e a disseminação de ferramentas cada vez mais potentes (a exemplo do próprio Excell e do Access que, nas devidas proporções, são bancos de dados) tornam cada vez mais simples e rápida a materialização de idéias, conceitos, controles e modelos de organização sob a forma de “soluções” informatizadas. Ainda, os recursos de rede, a exemplo do compartilhamento remoto, viabilizam de pronto o acesso e uso a outros usuários que não o próprio criador. Estas “soluções” passam a ser extremamente úteis às áreas funcionais, não havendo razão plausível para proibi-las e nem tampouco para incentivá-las, uma vez que traduzem estilos e mecanismos de administração e gestão impostos pelos gestores respectivos. A própria solução usada para controle do follow-up por essa AUDIT é um exemplo claro.

Culturalmente, acostumou-se a designar qualquer “solução” deste tipo de “sistema”, causando confusão quanto ao escopo de atuação próprio da CESIS. Na verdade, deve-se considerar que estas soluções, quando se encara o escopo corporativo da ECT, não passam de protótipos, de iniciativas positivas de melhoria de gestão das próprias áreas e, por isso, de certa forma, bem vindas na organização, mas nem por isso podem ser classificadas ou consideradas como sistemas, conforme estabelecido no MANTIC.

As áreas funcionais, até mesmo por não ser de suas atribuições específicas tais quais constantes do MANORG, têm consciência de suas limitações quanto a estas “soluções” que, via de regra, não possuem nem mesmo condições de serem tecnicamente aproveitadas ou transformadas em sistemas corporativos. Em vista disto, as áreas funcionais recorrem tempestivamente ao uso das capacitações de desenvolvimento de sistemas, desta feita corporativos, somente disponíveis na área de sistemas.

Este período de validação e maturação das idéias, conceitos, controles ou modelos de organização como “solução” automatizada passa a ser, inclusive, de extrema valia para a oportuna construção de sistemas definitivos e corporativos, uma vez que exercita diretamente a elicitação de requisitos, disciplina fundamental para a implementação de sistemas que realmente expressem a vontade das áreas funcionais. Neste escopo, também podemos enquadrar a demanda desta AUDIT à CESIS para elaboração de um sistema de controle para o follow-up.

Por seu lado, a DITEC e a área de sistemas, dentro de sua competência organizacional de “coordenar e operar os processos de desenvolvimento e manutenção de sistemas da ECT”, reconhece que a proliferação indiscriminada de “soluções” em detrimento a sistemas efetivos de cunho corporativo podem contribuir para uma certa desorganização informacional, sobretudo quando tais “soluções” se tornam relevantes para a organização (e almejam status de “corporativas”), quando na verdade padecem do rigor metodológico e técnico necessário (segurança, arquitetura, rastreabilidade, modularidade, padronização, etc.).

Com relação às determinações formais quanto ao desenvolvimento de sistemas, estas já estão delineadas no MANTIC e PDTIC, amplamente divulgadas e de conhecimento de todas as áreas, bem como quanto às competências organizacionais definidas no MANORG que não autorizam as áreas funcionais a proceder ao desenvolvimento de sistemas.

Guardada a desvinculação entre “soluções” e “sistemas”, não é plausível bloquear ou vetar as iniciativas das áreas funcionais, uma vez que tais “soluções” buscam, sistematicamente, a própria melhoria de gestão e organização destas.

Cabe ressaltar que sistemas, no conceito formal, com o uso de recursos adequados (tais quais os bancos SQL Server e Oracle, servidores de aplicação, etc.) não mais existem nas áreas funcionais, uma vez que a infraestrutura necessária está centrada e sob o controle rigoroso da CESEP e do fluxo formal de implantação (FVTs, RVTs, BITs, etc.).

Por seu lado, a área de sistemas também disponibiliza, e está facilmente acessível a todas as áreas funcionais, um fluxo formal para interposição de demandas e construção de

sistemas corporativos, estes apropriadamente alinhados com os interesses e direcionamentos organizacionais (alinhamento ao negócio), haja vista a priorização determinada pelas respectivas Diretorias de Área.

Entendemos, com base nas explicações e interpretações apropriadas, que não restam ações a serem efetuadas junto às demais áreas funcionais no sentido pretendido pela AUDIT, uma vez que estaríamos interferindo na própria gestão destas, pelo que solicitamos considerar a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base na manifestação apresentada, considera-se o ponto Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DETC
Descrição da Recomendação	Alerta-se para o conteúdo dos itens 4 (definição da sigla MDS - Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas) e 5.3 do 10/1 do MANINF, entre outros, que evidenciam a não vinculação do emprego da metodologia, como um todo, ao âmbito de um sistema (corporativo ou departamental). Tal nível de segregação é contemplado na metodologia por ocasião da realização de alguns de seus passos tornando-a, consequentemente, amplamente empregável. Implementar ações, no âmbito da empresa, que, em relação à natureza da Oportunidade de Aprimoramento em questão, visem: a) à identificação e eliminação de outras eventualmente existentes; b) à inibição da ocorrência de novas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DETC
Síntese das providências adotadas	Em complemento à manifestação anterior esclarecemos que o MANTIC MOD. 03 (PADRÕES E PROCESSOS DE SOFTWARE) disciplinou o assunto. O MANTIC MOD. 3, CAP. 3, item 1.1. define que o processo de desenvolvimento se aplica aos projetos no âmbito de atuação da CESIS e CESEP. Como informado anteriormente, a metodologia de desenvolvimento de software não se aplica às atividades de microinformática desempenhadas nas diversas áreas da ECT. Assim, não há restrições para o desenvolvimento de aplicativos com ferramentas licenciadas ou de código aberto ou livres. O próprio sistema de FOLLOW-UP utilizado pela AUDIT se enquadra na situação abordada. Isto posto, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação desse gestor de que o assunto já se encontra disciplinado no módulo 3 do MANTIC e que não há restrições para o desenvolvimento de aplicativos com ferramentas licenciadas ou de código aberto ou livres, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Acerca da manifestação de 26/02/2010, alerta-se para o conteúdo dos itens 4 (definição da sigla MDS - Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas) e 5.3 do 10/1 do MANINF, entre outros, que evidenciam a não vinculação do emprego da metodologia, como um todo, ao âmbito de um sistema (corporativo ou departamental). Tal nível de segregação é contemplado na metodologia por ocasião da realização de alguns de seus passos tomando-a, consequentemente, amplamente empregável. A despeito da manifestação de 11/03/2010, restou inequívoca a vulnerabilidade da administração do ambiente computacional da empresa nesse quesito. Pelo exposto, aguarda-se a apresentação de evidências da implementação de ações, no âmbito da empresa, que, em relação à natureza da Oportunidade de Aprimoramento em questão, visem: a) à identificação e eliminação de outras eventualmente existentes; b) à inibição da ocorrência de novas; Visando à confiabilidade dos dados mantidos pelo sistema IPROJTI para essa aplicação e para as demais, esclarecer, a partir das manifestações, os seguintes aspectos: a) o IPROJTI aponta a situação "Desenvolvimento" para a aplicação, enquanto a CI informa "Produção"; b) o IPROJTI informa a existência de ambientes (ou servidores) de desenvolvimento e de homologação associados à aplicação; mas nenhum ambiente de produção como informa a CI; c) o cadastro da aplicação no IPROJTI não traz a PAP 18101, citada na CI, como sendo a "PAP de Origem"; d) a data de cadastro da aplicação (26/02/2010) é anterior à da PAP de Origem (18/03/2010); e) a data de previsão de início de execução da PAP 18101 (22/02/2010) é anterior às datas de cadastramento da PAP (18/03/2010) e da aplicação (26/02/2010); f) a PAP 18101 foi aberta e fechada no mesmo dia (18/03/2010); percorreu as etapas de autorização, planejamento e execução em 9 minutos e 56 segundos, apesar de terem sido previstos, na PAP, 18 dias (22/02/2010 a 11/03/2010) para a execução dos 18,57 Pontos de Função estimados para a demanda; g) como foi viabilizada a redução de prazo de quatro meses (primeira manifestação: 26/02/2010 a 30/06/2010) para quatorze dias (segunda manifestação: 26/02/2010 a 11/03/2010) para a implantação da aplicação com abrangência corporativa? Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação

CESIS

Síntese das providências adotadas

O PDTIC (Plano Diretor de TIC), aprovado na REDIR de 04/08/2010, estabelece em seu item 3.1.9: "O desenvolvimento e a manutenção de sistemas corporativos são de competência exclusiva da Central de Serviços de Sistemas - CESIS, vinculada à Diretoria de Tecnologia e de Infraestrutura". É de nosso entendimento que sistemas corporativos são aqueles que se encontram imbuídos de representatividade nos processos corporativos da empresa e que, por isso, requerem a intervenção criteriosa da área de sistemas para sua correta formulação e administração, tendo o aval formal das áreas funcionais.

No atual MANTIC não há direcionamento relativamente aos assuntos tratados nos itens 3/4 - 6.4.5 do MANINF, o qual encontra-se revogado. Também não há citação à própria MDS.

Já na introdução (item 1.1) ao MANTIC Módulo 3 Capítulo 3 – Finalidade, podemos verificar que a sua aplicação está cerceada ao âmbito de atuação das Centrais ("Definir o processo de desenvolvimento para os projetos de desenvolvimento no âmbito de atuação das Centrais CESIS e CESEP."), dando interpretação de que eventuais "desenvolvimentos" pelas áreas funcionais não estão abarcados por esta finalidade.

Faz-se necessário, portanto, dar uma apropriada interpretação às eventuais iniciativas de melhorias aportadas diretamente pelas áreas funcionais na gestão de suas informações. A popularização da informática e a disseminação de ferramentas cada vez mais potentes (a exemplo do próprio Excel e do Access que, nas devidas proporções, são bancos de dados) tornam cada vez mais simples e rápida a materialização de idéias, conceitos, controles e modelos de organização sob a forma de "soluções" informatizadas. Ainda, os recursos de rede, a exemplo do compartilhamento remoto, viabilizam de pronto o acesso e uso a outros usuários que não o próprio criador. Estas "soluções" passam a ser extremamente úteis às áreas funcionais, não havendo razão plausível para proibi-las e nem tampouco para incentivá-las, uma vez que traduzem estilos e mecanismos de administração e gestão impostos pelos gestores respectivos. A própria solução usada para controle do follow-up por essa AUDIT é um exemplo claro.

Culturalmente, acostumou-se a designar qualquer "solução" deste tipo de "sistema", causando confusão quanto ao escopo de atuação próprio da CESIS. Na verdade, deve-se considerar que estas soluções, quando se encara o escopo corporativo da ECT, não passam de protótipos, de iniciativas positivas de melhoria de gestão das próprias áreas e, por isso, de certa forma, bem vindas na organização, mas nem por isso podem ser classificadas ou consideradas como sistemas, conforme estabelecido no MANTIC.

As áreas funcionais, até mesmo por não ser de suas atribuições específicas tais quais constantes do MANORG, têm consciência de suas limitações quanto a estas "soluções" que, via de regra, não possuem nem mesmo condições de serem tecnicamente aproveitadas ou transformadas em sistemas corporativos. Em vista disto, as áreas funcionais recorrem tempestivamente ao uso das capacitações de desenvolvimento de sistemas, desta feita corporativos, somente disponíveis na área de sistemas.

Este período de validação e maturação das idéias, conceitos, controles ou modelos de organização como "solução" automatizada passa a ser, inclusive, de extrema valia para a oportuna construção de sistemas definitivos e corporativos, uma vez que exercita diretamente a elicitação de requisitos, disciplina fundamental para a implementação de sistemas que realmente expressem a vontade das áreas funcionais. Neste escopo, também podemos enquadrar a demanda desta AUDIT à CESIS para elaboração de um sistema de controle para o follow-up.

Por seu lado, a DITEC e a área de sistemas, dentro de sua competência organizacional de "coordenar e operar os processos de desenvolvimento e manutenção de sistemas da ECT", reconhece que a proliferação indiscriminada de "soluções" em detrimento a sistemas efetivos de cunho corporativo podem contribuir para uma certa desorganização informacional, sobretudo quando tais "soluções" se tornam relevantes para a organização (e almejam status de "corporativas"), quando na verdade padecem do rigor metodológico e técnico necessário (segurança, arquitetura, rastreabilidade, modularidade, padronização, etc.).

Com relação às determinações formais quanto ao desenvolvimento de sistemas, estas já estão delineadas no MANTIC e PDTIC, amplamente divulgadas e de conhecimento de todas as áreas, bem como quanto às competências organizacionais definidas no MANORG que não autorizam as áreas funcionais a proceder ao desenvolvimento de sistemas.

Guardada a desvinculação entre “soluções” e “sistemas”, não é plausível bloquear ou vetar as iniciativas das áreas funcionais, uma vez que tais “soluções” buscam, sistematicamente, a própria melhoria de gestão e organização destas.

Cabe ressaltar que sistemas, no conceito formal, com o uso de recursos adequados (tais quais os bancos SQL Server e Oracle, servidores de aplicação, etc.) não mais existem nas áreas funcionais, uma vez que a infraestrutura necessária está centrada e sob o controle rigoroso da CESEP e do fluxo formal de implantação (FVTs, RVTs, BITs, etc.).

Por seu lado, a área de sistemas também disponibiliza, e está facilmente acessível a todas as áreas funcionais, um fluxo formal para interposição de demandas e construção de sistemas corporativos, estes apropriadamente alinhados com os interesses e direcionamentos organizacionais (alinhamento ao negócio), haja vista a priorização determinada pelas respectivas Diretorias de Área.

Entendemos, com base nas explicações e interpretações apropriadas, que não restam ações a serem efetuadas junto às demais áreas funcionais no sentido pretendido pela AUDIT, uma vez que estaríamos interferindo na própria gestão destas, pelo que solicitamos considerar a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação apresentada, considera-se o ponto Solucionado para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.8.10
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Providenciar a manutenção e (ou) recuperação dos bens e equipamentos em desuso. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Síntese das providências adotadas	Situação regularizada com a realização de manutenção dos móveis de todas as unidades verificadas. Acrescente-se o conserto da máquina de raio “x”, que por sua vez está em pleno funcionamento.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, entendeu-se que as medidas adotadas, atenderam as recomendações estabelecidas pelos auditores, evidenciando com que o ponto de auditoria seja considerado como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	037/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0586.0584/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VITEC
Descrição da Recomendação	Referente à conta H05: Orientar as Diretorias Regionais quanto à necessidade de aprimorar o levantamento das demandas, quando da composição da dotação orçamentária anual, e de possíveis reprogramações que se fizerem necessárias no decorrer do exercício, adequando-as às reais capacidades de execução da regional, de forma a executar integralmente a dotação liberada. Interagir com as diversas áreas da Empresa, responsáveis pela elaboração das especificações técnicas, pareceres jurídicos, licitação (CPL), e outras que executam parte do trabalho das diversas etapas dos processos de licitação/contratação, no sentido de que sejam envidados todos os esforços para evitar inexecuções de verbas orçamentárias. Monitorar o cumprimento dos prazos concedidos para cada uma dessas áreas executar as ações que lhes competem, conforme normas internas estabelecidas no 5/3, Anexo I do MANLIC, que estabelece o prazo de 43 dias do pedido até a assinatura do contrato, com desconto de 12 dias úteis em caso de interposição de recurso. Definir um Plano Estratégico para o planejamento e execução do orçamento, de forma que sejam definidas as prioridades da empresa e estabelecidos o acompanhamento e o controle sistemático das contas orçamentárias. Aperfeiçoar a análise crítica do levantamento das demandas realizado pelas Diretorias Regionais e Administração Central a fim de evitar o superdimensionamento das necessidades de aquisição de bens, levando-se em conta o histórico de execução orçamentária dessas diretorias. Criar uma política de responsabilidades, com regras claras e metas definidas para cumprimento da execução do orçamento, de forma que todas as áreas envolvidas no processo sejam responsabilizadas pela não execução, exceto quando a não execução ocorrer por fatores alheios a vontade dos gestores e plenamente justificável. Referente às contas C01, F02 e J01: Proceder conforme sua manifestação. Orientar as GERENs/GETECs regionais quanto à necessidade de se aprimorar a consolidação das demandas de investimentos em obras, instalações e serviços de engenharia, adequando-as às reais capacidades de execução regional, de forma a se atingir as metas de execução orçamentária. Observar o 10/2 - 5.10.4 do MANENG: "Além das diretrizes gerais e dos procedimentos definidos neste capítulo, recomenda-se aos órgãos técnicos regionais observar os seguintes aspectos na implantação do Plano de Obras: a) Promover, junto aos gestores e órgãos regionais, o entendimento de que o Plano de Obras é de responsabilidade de toda a Regional e, portanto, deve ser planejado e implantado com consciência e observando a capacidade técnica e administrativa da Regional;"

	Intensificar gestão junto aos Órgãos da AC e Diretorias Regionais que tiveram valores represados no livros "BB" e "BC" (bloqueados e/ou contratados), visando, em casos futuros, liberar dotações com impossibilidade de execução, assim que o fato for detectado, a fim de que os recursos disponíveis da Empresa, sejam remanejados para outras aquisições ou serviços que demandem maior urgência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VITEC	
Síntese das providências adotadas	
Foi implantado pela DITEC uma nova metodologia de planejamento fundamentada nos princípios básicos do ciclo PDCA, na uniformização da metodologia de planejamento de TIC e Infraestrutura, no atendimento às necessidades do negócio e no alinhamento entre o ciclo orçamentário e de planejamento. Esta metodologia foi apresentada ao COMEX no dia 04/03/2010, à REDIR no dia 24/03/2010 e divulgado por meio do Boletim Técnico 055/2010 no dia 12/04/2010. Esta metodologia estabelece em seu macro processo as etapas de planejamento de TIC, contemplando a elaboração dos planos essenciais que definem e priorizam as iniciativas das Áreas funcionais a serem implementadas pela DITEC. Dentre os planos essenciais estão o Plano de Projeto e Ações de TIC, o Plano de Sistemas e o Plano de Necessidades de Contratações (equipamentos, softwares e serviços). A consolidação dos planos essenciais contempla as ações de investimento e custeio a serem incluídos na Proposta Orçamentária de TIC da ECT. A metodologia de planejamento de TIC e de infraestrutura contempla uma etapa importante que é o acompanhamento da execução do orçamento planejado. Neste sentido, a certificação de demandas, analisada quinzenalmente junto aos gestores de demandas, visa avaliar as etapas e os prazos do andamento da demanda contemplada na Proposta Orçamentária. Qualquer desvio observado e que impacte a eficácia da execução é analisado, tempestivamente de modo à tomada de ações e assim corrigi-lo, para que no próximo ciclo avaliativo retome seu curso de normalidade. Além dessas ações, informamos abaixo medidas recentes implementadas pela DITEC referente ao Plano de Investimento em Infraestrutura (contas C01, F02 e J01): - o Realização do Encontro de Trabalho de Infraestrutura, com a participação da DITEC, DEPIN, CESIN e Gerentes GEREN/GETEC, cujo foco principal foi a certificação e ajuste das metas para 2010 e a discussão de melhorias do planejamento e da implantação do Plano de Obras. O Encontro foi realizado em Brasília entre os dias 17 e 19/03/2010, com a participação também de auditores da GCU, sendo que os documentos sobre o evento estão disponível na intranetac (http://intranetac/diretorias/ditec/depin/gpco/caixa-de-exibicao-gpco/encontro-de-infraestrutura-marco-2010) juntamente com todo o material apresentado na ocasião; - o Emissão da CI/GPCO/DEPIN – 113/2010 (Circular) e CI/GCPO/DEPIN – 133/2010 (Circular), reforçando orientações às Diretorias Regionais no sentido de dar ampla divulgação e promover a atuação tempestiva e integrada dos órgãos regionais envolvidos, bem como solicitando a designação formal (mediante portaria do Diretor Regional) de Gestores Orçamentários Regionais de Investimento, para melhor gerir o plano de investimentos. - o Emissão da CI/GEOB/CESIN-470/2010 (Circular), com cópia a essa AUDIT, que orienta e aborda o cumprimento das metas do PPA/LDO que devem sofrer ações corretivas nos processos de contratação de obras e serviços de engenharia e acompanhamento da execução orçamentária referentes aos pontos 4.4.2.1, 4.4.2.2, 4.5.1.1. e 4.5.1.2 deste Follow-Up. Cabe mencionar, ainda, que a equipe CESIN/DITEC efetua contatos quase que diários com as equipes GEREN/GETEC, visando obter subsídios para monitorar a implantação do Plano de Investimentos. Outro fator relevante, contido na Metodologia de Planejamento, diz respeito a implantação do Plano de Trabalho, com reflexos no Gerenciamento de Competência e Resultados	

dos gestores. Desta forma, qualquer inexecução da proposta orçamentária impactará aquele plano de Trabalho com reflexos no GCR do titular órgão em questão e de seus respectivos gestores orçamentários. Tal fato já pode ser evidenciado no fechamento do GCR do 2º semestre de 2009 dos titulares dos Departamentos e Chefes de Centrais da DITEC. Desta forma, entendemos que a “política de responsabilidades” já está implementada.

As reuniões de avaliação mensal, previstas na Metodologia de Planejamento se constituem num vigoroso instrumento de gestão, haja vista que todos os indicadores de execução são repassados, colegiadamente, no âmbito da DITEC, que oferece ajustes quando necessários e à bem da eficácia pretendida. Por meio desta metodologia, todas as demandas passaram a ter seu levantamento nos respectivos departamentos funcionais e não mais nas Diretorias Regionais., sendo priorizadas pelos respectivos SUPLEX de área.

Diante deste contexto, entendemos que as iniciativas acima promovidas pela DITEC evidenciam a atendimento às recomendações dessa AUDIT, motivo pelo qual solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base na manifestação apresentada por esse gestor, indicando a adoção de medidas que visam equalizar a dotação orçamentária liberada com a executada, baixamos o ponto como Solucionado para efeitos deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividades dessa medidas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	037/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0586.0584/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPIN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. De forma a se evitar que a locação dos imóveis prejudique a execução do orçamento no ano programado, observar o disposto no 10/2 - 5.10.2.1 do MANENG: "O Departamento de Infra-estrutura somente irá liberar orçamento para os investimentos que apresentem evidências acerca da conclusão das seguintes etapas prévias e que são condicionantes para a sua licitação/contratação: haver disponibilidade do imóvel (próprio ou alugado) e a existência de projetos executivos apropriados." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPIN
Síntese das providências adotadas	Em manifestações constantes de follow-ups anteriores informou-se que o atendimento à recomendação da AUDIT estava vinculado à revisão do MANENG, Módulo 10 – Plano de Obras. Neste contexto, informa-se que a versão atualizada do MANENG, Módulo 10 – Plano de Obras já foi devidamente aprovada pelo DITEC e já se encontra publicada no ECT Normas, desde o dia 23/02/2011 (link: http://sac0205/nxt/gateway.dll?f=templates&fn=default.htm). Este instrumento normativo contempla as orientações gerais e critérios para elaboração, priorização, aprovação e implantação do plano anual de investimentos em infraestrutura predial no âmbito da ECT. Especificamente no que se refere à recomendação da AUDIT, ressaltamos o constante do item 5.10.4, 5.10.4.1 e 5.10.4.2 do Capítulo 2, Módulo 10 do MANENG, que dispõe sobre a exigência de preenchimento de documento formal de solicitação de recursos orçamentários (conforme modelo também padronizado pelo Anexo 5 - CI Padrão de Solicitação de Liberação de Recursos para Licitar do MANENG 10/2), onde constará uma Declaração de Conformidade do órgão solicitante, de que o processo já cumpriu todas as etapas prévias e encontra-se em condições de ser enviado para ser licitado/contratado. Portanto, considerando que o referido Manual já se encontra publicada no ECT Normas, entendemos ter atendido à recomendação da AUDIT, motivo pelo qual solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Em vista da manifestação apresentada indicando que houve atualização do MANENG, Módulo 10 - Plano de Obras, devidamente aprovado e publicado na Intranetec - ECT Normas, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	037/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0586.0584/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VITEC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em contratações futuras observar o estabelecido no 1/2-3.3 e 3.4 e 8/6- do MANORG, que estabelecem o seguinte: - 1/2-3.3 A supervisão das Áreas da ECT, constituídas pelas Superintendências Executivas e pelos vários Departamentos e órgãos de mesmo nível, que integram a Administração Central, será realizada pelos dirigentes da Diretoria da Empresa, em conformidade com as disposições do Regimento Interno do Conselho de Administração. (MANORG, Mód. 1, Cap. 3). - 1/2-3.4 Fica atribuída também, aos Diretores, a supervisão das Diretorias Regionais, no âmbito de suas respectivas Áreas. 8.6-3.3 Gerência Corporativa de Acompanhamento de Obras - GEOB 3.3.1 Coordenar a execução do plano de obras; 3.3.2 Apoiar e supervisionar as atividades referentes à fiscalização das obras e serviços de engenharia junto aos escritórios regionais; 3.3.3 Instruir os processos e gerenciar contratos de obras e serviços de engenharia, conforme política estabelecida pela área de infraestrutura; 3.3.4 Supervisionar e controlar os indicadores técnico-operacionais afetos à sua gestão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VITEC
Síntese das providências adotadas	A DITEC é um órgão estratégico, cabendo aos seus Departamentos e Centrais a execução de soluções envolvendo TI e infraestrutura. Assim, esse ponto foi atendido pela CESIN que, em cumprimento à recomendação dessa Auditoria, encaminhou expediente específico à DR/AM por meio da CI/GEOB/CESIN-465/2010, com cópia a essa AUDIT, que orienta e aborda a reforma de quatro agências na regional com custo idêntico de referência. A CESIN encaminhou, também, a todas as Regionais a CI/GEOB/CESIN-470/2010 (cópia a essa AUDIT) que orienta e aborda o cumprimento das metas do PPA/LDO, que devem sofrer ações corretivas nos processos de contratação de obras e serviços de engenharia e acompanhamento da execução orçamentária, referentes aos pontos 4.4.2.1, 4.4.2.2 e 4.5.1.2 deste Follow-Up. Assim, consideramos a recomendação dessa AUDIT atendida. Solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base na manifestação apresentada indicando que procedeu orientações específicas à DR/AM, conforme CI/GEOB/CESIN-465/2010, bem como demais orientações complementares por meio da CI/GEOB/CESIN-470/2010-CIRCULAR, cópia recebidas na AUDIT, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	037/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0586.0584/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VITEC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar o 10/2 - 5.10.4 - "i" do MANENG que determina: "Manter o Departamento de Infra-estrutura constantemente informado da evolução do Plano de Obras, adotando medidas para cumprimento das metas e/ou ajustes da programação." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VITEC
Síntese das providências adotadas	A DITEC é um órgão estratégico, cabendo aos seus Departamentos e Centrais a execução de soluções envolvendo TI e infraestrutura. Assim, esse ponto foi atendido pela CESIN que, em cumprimento à recomendação dessa Auditoria, encaminhou a CI GEOB/CESIN-470/2010 (cópia a essa AUDIT), que orienta e aborda o cumprimento das metas do PPA/LDO que devem sofrer ações corretivas nos processos de contratação de obras e serviços de engenharia e acompanhamento da execução orçamentária, referentes aos pontos 4.4.2.1, 4.4.2.2, 4.5.1.1. e 4.5.1.2 deste Follow-Up. Assim, consideramos a recomendação dessa Auditoria atendida. Solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na manifestação apresentada indicando que procedeu orientações específicas à DR/AM, conforme CI/GEOB/CESIN-465/2010, bem como demais orientações complementares por meio da CI/GEOB/CESIN-470/2010-CIRCULAR, cópia recebidas na AUDIT, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	037/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0586.0584/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VITEC
Descrição da Recomendação	
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VITEC	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Essa oportunidade de aprimoramento será acompanhada no subitem 4.4.2.1 deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	038/03
Data do Relatório de Auditoria	17/02/2004
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	GPGEM Reavaliar os estudos pertinentes, adequando as informações contidas nos relatórios e nas avaliações feitas de modo a refletir a realidade da execução do projeto no cenário atual. Incluir nessa reavaliação o custo/benefício dos investimentos, a repercussão do projeto na economia da ECT, englobando os aspectos de adequação organizacional aos novos processos, de mão-de-obra necessária para gestão e manutenção da solução após sua implantação e ainda o prazo necessário para o retorno do capital investido. Orientar a reavaliação do projeto ERP com base nas diretrizes estabelecidas no Guia de Gerenciamento de Projetos, Anexo 2/10 – 1 do MANPLA. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	CI/AUDIT-09.0536.1421/2010 (22/11/10) Encaminhamos, em anexo, para que seja apreciado na próxima reunião do Conselho de Administração, o posicionamento da AUDIT em relação à análise do COMEX sobre pontos de auditoria pendentes há mais de dois anos, constantes do Relatório originado da 18ª REDIR, de 13/05/2010. CI/AUDIT-09.0536.1449/2010 (15/12/10) Encaminhamos, em anexo, posicionamento complementar da AUDIT em relação à análise do COMEX sobre os pontos de auditoria pendentes há mais de dois anos. O posicionamento complementar, datado de 25/11/2010, expressa o resultado de uma reunião, prévia à do Conselho de Administração, entre representantes da AUDIT, do GAPRE e da DIOPE, cujo resultado serviu de subsídio à deliberação do Conselho sobre referidos assuntos.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com base na Decisão do Conselho de Administração - Relatório/CA-022/2010 - ROCA-11/2010, de 25/11/2010, que aprovou a proposta de baixa do ponto, considera-se o mesmo Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	038/03
Data do Relatório de Auditoria	17/02/2004
Item do Relatório de Auditoria	4.1.18
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	GPGEM Uma vez que os indicadores não apresentam consistência suficiente para demonstrar os avanços obtidos até o momento, assim como não são perfeitamente demonstrados em relatórios de acompanhamento os avanços obtidos quanto à obtenção de aumento de produtividade, eliminação de retrabalho, melhor qualidade da informação, melhor tempo de atendimento, integração de processos empresariais, redução de custos e maior controle da gestão financeira, resultados esperados para garantir o retorno sobre o investimento realizado, estabelecer tais indicadores e demonstrar por meio de relatórios gerenciais os avanços em direção aos resultados obtidos e conseqüentemente o retorno sobre o investimento; Considerando também que não ocorreram adequados estudos de viabilidade econômico-financeira para validar a proposta de implementação de uma solução ERP na ECT, o que se deu em decorrência da própria necessidade de mudança da plataforma computacional, recomenda-se interagir com o DEORC para rever tais estudos adequando-os à situação atual, levando-se em consideração as orientações formuladas segundo o Comunicado DIEFI-010/2003 - REDIR-045/2003 DE 12/11/2003 que trata da Avaliação Econômico-Financeira dos Projetos/Ações de Investimento e da Rentabilidade de Produtos e Serviços. Adequar a avaliação de retorno sobre investimento, para a realidade da ECT e a realidade Brasileira, considerando que os cases de sucesso apresentados refletem realidade não idêntica à da ECT e não se pode desconsiderar os cases negativos existentes no contexto mundial. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	CI/AUDIT-09.0536.1421/2010 (22/11/10) Encaminhamos, em anexo, para que seja apreciado na próxima reunião do Conselho de Administração, o posicionamento da AUDIT em relação à análise do COMEX sobre pontos de auditoria pendentes há mais de dois anos, constantes do Relatório originado da 18ª REDIR, de 13/05/2010. CI/AUDIT-09.0536.1449/2010 (15/12/10) Encaminhamos, em anexo, posicionamento complementar da AUDIT em relação à análise do COMEX sobre os pontos de auditoria pendentes há mais de dois anos. O

posicionamento complementar, datado de 25/11/2010, expressa o resultado de uma reunião, prévia à do Conselho de Administração, entre representantes da AUDIT, do GAPRE e da DIOPE, cujo resultado serviu de subsídio à deliberação do Conselho sobre referidos assuntos.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Com base na Decisão do Conselho de Administração - Relatório/CA-022/2010 - ROCA-11/2010, de 25/11/2010, que aprovou a proposta de baixa do ponto, considera-se o mesmo Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação e encaminhar à AUDIT cópias das especificações técnico-funcionais e dos demais documentos que evidenciem a efetividade da execução dos serviços e da entrega dos produtos acima referidos. Proceder à fiscalização e à análise acurada dos Relatórios de Atividades e das respectivas Notas Fiscais, para evitar futuras desconformidade(s) em relação às Ordens de Serviço e aos consequentes pagamentos indevidos. Atentar para as orientações discriminadas no MANLIC 7/2 - 2, 3 e 4, quanto à gestão de contratos, às atribuições dos órgão gestores e aos procedimentos dos órgãos gestores para efetuarem pagamentos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Ratificamos que as referências aos subprodutos do produto 3 constam no “Relatório Gerencial de Atividades Complementar” da Etapa 2 da OS 08, conforme trecho extraído da página 2 do referido relatório: “Produto 3 - Manutenção nos Módulo de Contas a Pagar Criar versão de Relatório para apresentar pagamentos INSS - Elaborar Especificação Funcional Corrigir erro de travamento no Pagamento Manual via AP CHEQUE Borderô - Elaborar Especificação Funcional Corrigir aplicativo de baixa de pagamento manual, para bloquear acesso de usuários de outras DR 's - Elaborar Especificação Funcional Este Relatório visa complementar o relatório original para inclusão das atividades/produtos afim de comprovar a execução das atividades e a entrega dos produtos a seguir: - Produto 01 : Subproduto 7 e; - Produto 03: Subprodutos 5 , 6 e 7.” Ratificamos também que os arquivos encaminhados no CD com os nomes CPA_Prod_3_sub_5 e CPA_Prod_3_sub_7 correspondem às Especificações Funcionais referentes aos subprodutos 5 e 7 referenciados na opinião da AUDIT acima.

Quanto ao subproduto 6, constatamos nosso equívoco relativamente ao arquivo enviado no CD (4-SM_FIN_C_PAGAR_25.doc) o qual diz respeito a escopo alheio a este ponto de auditoria. O arquivo pertinente foi identificado e está anexado ao e-mail resposta ao follow-up (arquivo de Solicitação de Manutenção SM_FIN_C_PAGAR_APCHEQUE_01.pdf). Neste documento constam tanto a análise do problema como a respectiva especificação para resolução. A especificação, portanto, aparece no campo atinente à manifestação do consultor, campo este reservado para indicação das especificações funcionais para resolução de problemas (manutenção corretiva).

Esclarecidas esta pendência e dado que as demais questões foram manifestadas no follow-up anterior, solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Consideramos solucionado o ponto de auditoria.

A despeito dessa decisão, registramos:

- O trecho "... os arquivos encaminhados no CD com os nomes CPA_Prod_3_sub_5 e CPA_Prod_3_sub_7 correspondem às Especificações Funcionais referentes aos subprodutos 5 e 7 ..." menciona "arquivo" quando o correto é "pasta". Assim, permanece válido o alerta contido na "Opinião da auditoria" anterior de que inexistia correspondência direta entre os nomes dos arquivos e os subprodutos relacionados nos relatórios gerenciais respectivos - fato que requer minuciosa análise da especificação contida nos arquivos para se estabelecer sua vinculação com o relatório gerencial. Espera-se que essa observação atinja os futuros relatórios gerenciais.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação e encaminhar cópia da referida Carta de Correção à AUDIT, assim que recebê-la da Contratada. Atentar para o estabelecido no MANAFI 7/5 - 1, 4, no que tange à atestação, responsabilidade do atesto e encaminhamento à área financeira; e, no MANAFI 7/8 - 1.2 e 1.5, quanto à análise, à conferência e ao encaminhamento da documentação, por parte do gestor do contrato e das despesas. Atentar para as orientações do MANLIC 7/2 e, especificamente aos itens 2, 3 e 4, no que se refere às atribuições e procedimentos dos órgãos gestores. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Segue em CD anexo arquivo contendo a “Carta de Correção” da NF 769.921 Cabe ressaltar que, visando aprimorar o processo de gestão, foi instituído o guia de normas e procedimentos do contrato 057/2007, onde foram destacadas as principais atribuições de todos os envolvidos (stakeholders) na execução e gestão de Ordens de Serviço, cabendo aos gestores de OS as atribuições descritas no item 3.2.3 deste guia, também incluso no CD. Finalmente, com a nova estrutura da DITEC, foi criada na CESIS uma gerência responsável pela contratação e gestão de contratos (GCON), a qual, pela especialização de suas atribuições, vem assegurando maior observância às práticas de gestão e aderência aos normativos, contando com corpo de profissionais dedicados ao assunto. Esta gerência, também com foco na fiscalização contratual, vem adotando melhores métodos, verificações e rigor no trato das OS e no ciclo de vida dos produtos contratuais, provendo adicionalmente orientações aos demais gestores da CESIS. Isso posto, e dado que os fatos encontram-se justificados e as ações cabíveis concluídas, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Com base na manifestação apresentada e nos documentos encaminhados, baixamos o ponto como Solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Administrar o controle de acesso aos módulos do ERP, de forma a atender às necessidades dos usuários e à segregação de funções. Observar o 7/18 do MANINF, quanto aos requisitos de Segurança da Informação para Controle de Acesso aos Sistemas de Informação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Com relação aos questionamentos esclarece-se que tanto são providos mecanismos aos gestores funcionais quanto fica evidenciado que o ERP fornece meios para atender detalhadamente às necessidades dos usuários e à segregação de funções no seu uso. Cada Diretoria Regional tem um “Coordenador do ERP” responsável pela gestão dos acessos. Tendo o “Coordenador Regional” aprovado o acesso, a demanda é encaminhada ao “Gestor Funcional” na Administração Central – AC para aprovação e encaminhamento à CESEP para implementação. O acesso à informação no ERP é personalizado por “grupos de usuários” os quais detêm acesso específico às informações autorizadas pelo “Gestor Funcional”, com isso evita-se acessos desautorizados em consonância com as definições do MANINF. Segue no “anexo 4.5.3 – A – Formulário de Solicitação de Acesso ao ERP” (também disponibilizado na Intranet). Esse formulário é utilizado para demandar autorização de acesso. Mensalmente é publicado na Intranet, na página da CESIS\GERP, a lista de usuários (ativos e inativos). Esse dispositivo é utilizado pelo “Gestor Funcional” para saber os acessos por ele liberados e facilitar a tomada de decisão pela ativação, desativação de usuários e alteração de perfis. Quando algum colaborador tem necessidade de acesso a algum módulo do ERP, ele deve solicitar ao “Coordenador do ERP”, através do “Formulário de Inclusão de Usuários” que seja concedido o acesso. Tendo o “Coordenador do ERP” avaliado que o acesso deve ser concedido, este coordenador encaminha o formulário à CESEP para que seja providenciada a inclusão do acesso. O “Coordenador do ERP”, para autorizar a criação do acesso, deve verificar se o demandante já tem algum “login”, bem como informar a qual “Grupo de Usuários” o demandante deverá ser incluído. O “Grupo de Usuários” tem por finalidade agrupar os colaboradores segundo as funcionalidades a que terão acesso. A criação de novos “Grupos de Usuários” é realizada segundo demanda das áreas funcionais.

Não há restrições técnicas ou quantitativas para inclusão de novos usuários.

Tendo chegado o “Formulário de Inclusão de Usuários” à GEOT, essa equipe utiliza o aplicativo P0092 para a criação do “login”, posteriormente é utilizado o aplicativo P98OWSEC para criação de senha para o usuário. No primeiro acesso do usuário essa senha deve ser alterada para que apenas o usuário tenha conhecimento da mesma.

A segregação de funções é obtida a partir do momento que são criados os “Grupos de Usuários” com acesso limitado às funcionalidades avaliadas como pertinentes a seu trabalho, avaliação essa realizada pelo “Coordenador do ERP” (gestor funcional).

Por característica do Pacote ERP os menus montados para cada grupo de usuários permitem acesso exclusivamente às informações autorizadas para esse “Grupo de Usuários” assegurando dessa forma a segregação de funções e disponibilização das informações somente para quem é autorizado.

Quanto ao item 2 requisitado pela AUDIT, informamos que os “Gestores Funcionais” dispõem dos mecanismos já citados, ou seja, “Formulário de Solicitação de Acesso”, “Relação de Usuários” e os mecanismos de controle e auditoria nativos do ERP, compatíveis com as melhores práticas de mercado, exemplo, controle de acesso por meio de senha, perfis com acesso limitado às funcionalidades de cada grupo de usuários, definidos de acordo com as regras definidas pelo “Gestor Funcional”, trilha de auditoria, etc.

Isso posto, dado que os esclarecimentos foram providos, solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Desenvolver camadas de integração automática entre os sistemas SCOL, SRO e ERP, para atender aos requisitos de confidencialidade, integridade e disponibilidade, bem como possibilitar a identificação de quem fez, como fez e para que fez. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	A interface direta, banco a banco, entre o SCOL e o ERP para o faturamento foi concluída e entrou em produção em junho/2010. Isso posto, e concluídas as ações relativas às recomendações da AUDIT (uma vez que, conforme manifestação, não existe interface entre ERP e SRO e que as interfaces entre SCOL e SRO já são automatizadas), solicitamos considerar a baixa deste ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com base na manifestação apresentada, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Observar determinação do Projeto Básico anexo ao Contrato 057/2007 detalhando os serviços a serem realizados na Ordem de Serviço. Acompanhar sistematicamente e fiscalizar efetivamente os serviços realizados pela terceirizada. Gerenciar as necessidades de manutenção e desenvolvimento do ERP por meio de escopo, custo e cronograma. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Os produtos e serviços foram executados e estão documentados nos relatórios gerenciais, portanto, não se caracteriza prejuízo a ECT. A despeito do entendimento manifestado anteriormente pela CESIS de que as “Ordens de Serviço” efetivamente estavam com níveis de detalhamento das atividades compatíveis com o especificado no projeto básico do contrato 057, em face das recomendações dessa AUDIT, foram adotadas ações com o intuito de aprimorar ainda mais a gestão e fiscalização do contrato e das manutenções do ERP, o que caracteriza maior maturidade nesses processos, assegurando assim o cumprimento das recomendações, conforme demonstrado a seguir: - Foi criada uma Gerência Corporativa (GCON) especificamente para gerir os processos de contratação e fiscalização de contratos. - As “Ordens de Serviço” passaram a ter como objeto poucos produtos, como forma de dar maior objetividade ao que se busca contratar. - Todo produto necessariamente deve ser identificado através no número da PAP que deu origem à demanda, devendo esse número ser grafado na própria “Ordem de Serviço”. Ainda em atenção às recomendações da AUDIT, foram tomadas as seguintes ações: Com relação à recomendação: “Observar determinação do Projeto Básico anexo ao Contrato 057/2007 detalhando os serviços a serem realizados na Ordem de Serviço.”: Elaboração do sexto Termo Aditivo (documento em anexo - Ctr 57 Sexto TA.pdf) ao contrato com o intuito de detalhar melhor o escopo, dando maior clareza e evitando

interpretações dúbias e a melhor definição das Ordens de Serviço.

Com relação à recomendação “Acompanhar sistematicamente e fiscalizar efetivamente os serviços realizados pela empresa terceirizada C”:

Foi realizada a atualização e divulgação do Guia de Operacionalização do Contrato (documento em anexo - GUIA DE PROCEDIMENTOS CTR 057 2007_03_03_2011.doc), contemplando os ajustes do processo de manutenção e gestão do contrato, servido de documento norteador para o acompanhamento e fiscalização dos serviços.

Com relação à recomendação “Gerenciar as necessidades de manutenção e desenvolvimento do ERP por meio de escopo, custo e cronograma.”:

O controle/gerenciamento de manutenções do ERP é efetuado com a utilização do IPROJTI, onde são registrados o escopo (conforme demanda dos clientes internos - PAPs), os prazos de atendimento (cronograma) das ações, assim como o tamanho das demandas (em Pontos de Função ou horas convertidas), que permitem aferir seus custos e prazos.

Ainda, foi realizada a adequação do PSPO de forma a contemplar aderência ao processo de manutenção do ERP, em especial aqueles de manutenção modificativa e aditiva que são os mais relevantes para o ERP, conforme publicado pelo DETIC no MANTIC “Módulo 3 - Capítulo 5 - “Manutenção Perfeita Funcional”

Finalmente esclarecemos que as Ordens de Serviço citadas contemplaram a atividade de suporte técnico, visando prover atendimento para eventos que, embora prováveis, não são conhecidos antecipadamente. Esse atendimento foi provido por meio de solicitações de manutenção, que é a autorização formal da ECT interposta no momento da ocorrência do evento.

Isto posto, entendemos que as ações recomendadas por essa AUDIT foram acatadas e implementadas adequadamente, pelo que solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em face dessa manifestação, considera-se o ponto solucionado para os fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Cumprir determinação do Projeto Básico anexo ao Contrato 057/2007 detalhando os serviços realizados na Ordem de Serviço. Emitir Ordem de Serviço contendo apenas serviços permitidos no escopo do Projeto Básico. Acompanhar sistematicamente e fiscalizar efetivamente os serviços realizados pela terceirizada. Gerenciar as necessidades de manutenção e desenvolvimento do ERP por meio de escopo, custo e cronograma. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Em atenção às recomendações da AUDIT, e considerando também as explicações e justificativas já apresentadas, foram tomadas as seguintes ações: Com relação à recomendação: “Cumprir determinação do Projeto Básico anexo ao Contrato 057/2007 detalhando os serviços realizados na Ordem de Serviço.”: Foi elaborado e firmado o sexto Termo Aditivo (documento em anexo - Ctr_57_Sexto_TA.pdf) ao Contrato 057/2007, o qual veio detalhar o escopo dos serviços, dando maior clareza e evitando interpretações dúbias na descrição das Ordens de Serviço. Com relação à recomendação: “Emitir Ordem de Serviço contendo apenas serviços permitidos no escopo do Projeto Básico.” Conforme mencionado, a elaboração do sexto Termo Aditivo ao Contrato 057/2007 veio detalhar o rol de serviços e o escopo do Projeto Básico. Ainda, as Ordens de Serviço passaram a ter como objeto poucos produtos, como forma de dar maior objetividade ao que se busca contratar. Com relação à recomendação “Acompanhar sistematicamente e fiscalizar efetivamente os serviços realizados pela terceirizada.”: Foi realizada a atualização e divulgação do Guia de Operacionalização do Contrato (documento em anexo - GUIA DE PROCEDIMENTOS CTR 057 2007_03_03_2011.doc) contemplando os ajustes do processo de manutenção e gestão do contrato, servindo de documento norteador das ações de acompanhamento e fiscalização dos serviços

realizados.

Com relação à recomendação “Gerenciar as necessidades de manutenção ao ERP por meio de escopo, custo e cronograma”:

O controle/gerenciamento de manutenções do ERP é efetuado com a utilização do IPROJTI, onde são registrados o escopo (conforme demanda dos clientes internos - PAPs), os prazos de atendimento (cronograma) das ações, assim como o tamanho das demandas (em Pontos de Função ou horas convertidas), que permitem aferir seus custos e prazos.

Ainda, foi realizada a adequação do PSPO de forma a contemplar aderência ao processo de manutenção do ERP, em especial aqueles de manutenção modificativa e aditiva que são os mais relevantes para o ERP, conforme publicado pelo DETIC no MANTIC “Módulo 3 - Capítulo 5 - “Manutenção Perfeccionista Funcional”.

Isto posto, entendemos que as ações recomendadas por essa AUDIT foram acatadas e implementadas adequadamente, pelo que solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.4
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Realizar estudo detalhado da viabilidade de migração para a nova versão, inclusive dos possíveis impactos às customizações a serem migradas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Dentre os motivos que justificam a utilização de soluções do tipo ERP, além do fato de constituírem prática estabilizada no mercado, com ampla utilização, é a possibilidade de se manterem atualizados com a implementação de evoluções, correções e atualizações tecnológicas disponibilizadas pelos fornecedores, periodicamente, por meio de novas versões. Face à amplitude das soluções ERP, tal facilidade permite a eliminação de custos internos com equipes especialistas voltadas para geração dessas atualizações. Assim sendo, a migração de versão é um processo natural de todo ERP, devendo ser realizada, de preferência, logo após ser disponibilizada pelo fornecedor. No entanto, no caso da ECT em decorrência de problemas vividos durante o processo de implantação, que levaram a ECT a proceder, à época, à rescisão unilateral do contrato, a situação ideal para atualizações não pôde ser atingida de pronto. As atualizações possíveis foram implementadas por meio de services packs e aplicação de ESUs. Contudo, a migração torna-se mandatória, não podendo ser mais postergada, uma vez que a situação atual conduz a quadro crescente de risco: 1. O site da ECT está presentemente com 5 versões atrasadas em relação ao mercado. Após a versão XE, ora implantada, já foram lançadas as versões 8.9, 8.10, 8.11, 8.12 e a versão 9.x. 2. A cada nova versão que se acumula, o nível de complexidade da migração aumenta. 3. O JD Edwards Enterprise One foi adquirido pela ECT na versão XE. Em 2013 esta versão terá seu suporte evolutivo descontinuado pela Oracle (atual fornecedor). 4. Os processos de contratação de TI, de porte similar, seguindo os ritos e procedimentos hoje adotados na ECT, levam em média um ano para conclusão, o que aliado ao tempo necessário para a própria migração (estimado em um ano e meio), nos põem no tempo máximo permitido para troca de versão antes da descontinuidade do suporte evolutivo da versão XE. O estudo de viabilidade da migração encontra-se materializado no relatório de contratação - componente do processo de contratação já em curso na CECOM. Quanto às customizações, independente da complexidade de cada uma, todas terão que ser individualmente verificadas, sem exceção, certificando do correto funcionamento e aderência à nova versão. Esta avaliação, se fosse feita previamente à contratação, demandaria recursos específicos (tais como ambiente executando a nova versão, analistas dedicados, etc.) e consumiria tempo precioso que (considerando o tempo a ser despendido para o processo licitatório) reduziria ainda mais a janela disponível para migração.

implicando em possibilidade real da ECT usufruir do software ERP sem o necessário suporte.

Portanto, o trabalho de verificação exaustiva e detalhamento do que deve ser considerado ou não em cada customização terá que ser efetuado dentro do próprio projeto de migração, pela empresa contratada. Ressalta-se que a empresa contratada deverá contar com recursos humanos especializados e mais familiarizados com a versão alvo, portanto, mais aptos a avaliar os impactos das customizações face à nova versão, não sendo produtivo fazê-lo duas vezes, o que seria retrabalho desnecessário.

Além disso, a alocação de recursos humanos do ERP (hoje utilizados na manutenção das demandas dos clientes do ERP) para realização desse trabalho - que, mais uma vez lembramos, será de obrigação da empresa contratada para a migração - colocaria em risco a manutenção dos cronogramas pactuados com os usuários para as atividades do dia a dia. Esta atividade complexa, qual seja a análise criteriosa de cada uma das customizações existentes, implicaria no comprometimento da capacidade produtiva da CESIS.

As customizações, caso não estejam contempladas nas funcionalidades ou parametrizações padrões da nova versão, deverão ser adaptadas ao novo ambiente, tendo como consequência, o trabalho de adaptá-las, que deverá ser feito independente da complexidade e estará contemplado nos serviços contratados para o processo de migração. Assim, entendemos não ser viável e pertinente proceder à análise do impacto da migração das customizações com recursos próprios e previamente ao contrato.

Pelo exposto, solicitamos considerar a baixa deste ponto.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com base nas manifestações apresentadas, consideramos solucionado o ponto de auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Cumprir determinação do Projeto Básico anexo ao Contrato 057/2007 referente ao escopo que limita o contrato à prestação de manutenção ao ERP. Acompanhar sistematicamente e fiscalizar efetivamente os serviços realizados pela empresa terceirizada CTIS Informática Ltda. Gerenciar as necessidades de manutenção ao ERP por meio de escopo, custo e cronograma. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Preliminarmente é importante salientar que o termo “implantação de um software tipo ERP” pode englobar todo o processo, desde levantamento de requisitos, parametrização, customização, treinamento e o go-live, até o início da operação propriamente dita. No caso específico do JDE para a ECT, o processo de implantação foi composto das seguintes fases, conforme constam dos cronogramas exemplificados (documentos em anexo: Anexo 2 - ERP_CReceber_prim_quinz_abr05.mpp e Anexo 1 - ERP_Faturamento_prim_quinz_abr05.mpp), as quais retratam as atividades para os módulos de Faturamento e Contas a Receber: Plano de Trabalho Análise de Requerimentos Adequação de Processos Customização e Parametrização (CRP) Testes Integrados Documentação Treinamento Implantação Operação Assistida Conforme esclarecido acima, o termo implantação também pode designar apenas a fase de difusão de uso do software para atingir a abrangência definida no Projeto.

De acordo com a manifestação anterior, os módulos de Faturamento e Contas a Receber fazem parte do escopo do ERP desde a sua concepção, conforme pode ser comprovado por meio do Contrato 10.353/2000 (documento em anexo - Anexo 3 - Contrato 10353_2000.pdf).

Tal assertiva pode ser comprovada também por meio de cronogramas de implantação e relatórios gerenciais da extinta GPGEM, a exemplo dos cronogramas de abril/05 (documentos em anexo: já citados), os quais atestam que, quando da rescisão do contrato 10.353/2000, estes módulos já estavam com as fases Análise de Requerimentos, Adequação de Processos e de Customização e Parametrização concluídas, o que representava grande parte do esforço total de implantação destes módulos.

No momento da rescisão do contrato 10.353/2000, os módulos de Faturamento e Contas a Receber não estavam em operação devido a problemas de performance e necessidade de ajustes de funcionalidades identificadas na fase de testes, sendo parte dos motivos que levaram a ECT a rescindir o citado contrato.

Em 2006, a ECT instituiu a Portaria PRT/PR-088/2006, com representantes de todas as diretorias de área, com o intuito de reavaliar o escopo e definir uma política de sustentação para o ERP. O resultado desse grupo de trabalho está no RELATÓRIO/DITEC-012/2008 (documento em anexo - Anexo 4 - Relatorio_012-2008_Relatorio Final da Portaria 88 - Outubro de 2006.pdf), no qual consta, em sua página 10/18, que os módulos de Faturamento e Contas a Receber deveriam “ser mantidos” e não “serem incluídos” no ERP (grifo nosso). De fato, evidencia que estes módulos já estavam no escopo do ERP. Na ocasião foi elaborada uma relação das funcionalidades a serem atendidas e das necessidades de correções e melhorias nesses processos. Segue transcrição do texto.

- “Módulos de Faturamento e Contas a Receber: manter no ERP com escopo atualizado.
- Foi elaborada uma relação das funcionalidades a serem atendidas e as necessidades de correções e melhorias nesses processos.”

Na parte específica da área Financeira, no mesmo documento (Anexo 4 - Relatorio_012-2008_Relatorio Final da Portaria 88 - Outubro de 2006.pdf), foram indicadas as manutenções a serem executadas na época.

A citação constante do texto do achado de auditoria, referenciada ao Relatório GPGEM-187/2008, de 26/05/2008, quanto aos módulos de Faturamento e Contas a Receber:

“- desenvolvimento e implantação do faturamento corporativo e contas a receber iniciada em maio/2008 com o paralelo da DR/SPM e entrada em produção da DR/CE. Será dada continuidade (grifo nosso) a esse processo com a DR/SPM a partir de junho/2008 e em agosto está prevista a entrada em produção paulatina das demais Regionais.”

não os caracterizam como novos módulos a desenvolver e a implantar, pois os mesmos são nativos, constavam no escopo original da contratação do ERP e foram convalidados pela grupo da portaria PRT/PR-088/2006, sendo, portanto, necessária a sua continuidade (grifo nosso), por meio das manutenções, para resolver o problema de performance e implementação de melhorias. Daí a necessidade de elaboração das OS para execução desses ajustes e também da execução da fase de implantação. Tais assertivas não caracterizam o desenvolvimento de um novo módulo.

Entendemos que as explicações e detalhamentos acima são suficientes para demonstrar que não houve contrariedade ao que preconizava o Projeto Básico.

Por seu lado, em face das recomendações dessa AUDIT, foram adotadas ações com o intuito de aprimorar ainda mais a gestão do contrato e das manutenções do ERP, o que caracteriza maior maturidade nesses processos, assegurando assim o cumprimento das recomendações, conforme demonstrado a seguir.

Com relação à recomendação: “Cumprir determinação do Projeto Básico anexo ao Contrato 057/2007 referente ao escopo que limita o contrato à prestação de manutenção ao ERP” :

Conforme arrazado acima, fica caracterizado que as atividades de manutenção para os módulos de Faturamento e Contas a Receber estavam cobertas pelo escopo do Contrato 057/2007.

Além disso, foi elaborado e firmado o sexto Termo Aditivo (documento em anexo - Ctr_57_Sexto_TA.pdf) ao Contrato 057/2007, o qual veio detalhar o escopo dos serviços, dando maior clareza e evitando interpretações dúbias na descrição das Ordens de Serviço.

Com relação à recomendação “Acompanhar sistematicamente e fiscalizar efetivamente os serviços realizados pela empresa terceirizada CTIS Informática Ltda”:

Foi realizada a atualização e divulgação do Guia de Operacionalização do Contrato (documento em anexo - GUIA DE PROCEDIMENTOS CTR 057 2007_03_03_2011.doc) contemplando os ajustes do processo de manutenção e gestão do contrato, servindo de documento norteador das ações de acompanhamento e fiscalização dos serviços realizados.

Com relação à recomendação “Gerenciar as necessidades de manutenção ao ERP por meio de escopo, custo e cronograma”:

O controle/gerenciamento de manutenções do ERP é efetuado com a utilização do IPROJTI, onde são registrados o escopo (conforme demanda dos clientes internos - PAPs), os prazos de atendimento (cronograma) das ações, assim como o tamanho das demandas (em Pontos de Função ou horas convertidas), que permitem aferir seus custos e prazos.

Ainda, foi realizada a adequação do PSPO de forma a contemplar aderência ao processo de manutenção do ERP, em especial aqueles de manutenção modificativa e aditiva que são os mais relevantes para o ERP, conforme publicado pelo DETIC no MANTIC “Módulo 3 - Capítulo 5 - “Manutenção Perfectiva Funcional”.

Isto posto, entendemos que as ações recomendadas por essa AUDIT foram acatadas e implementadas adequadamente, pelo que solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.6
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Adotar critérios que assegurem qualidade técnica e conformidade legal e normativa na elaboração de minutas de contratos e de projetos básicos a fim de detalhar adequadamente o escopo de serviços para o objeto contratual. Não utilizar Ordem de Serviço para a atividade "Suporte técnico funcional" por falta de detalhamento dos produtos pertencentes a esta atividade. Acompanhar sistematicamente e fiscalizar efetivamente os serviços realizados pela terceirizada. Gerenciar as necessidades de manutenção e desenvolvimento do ERP por meio de escopo, custo e cronograma. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Informamos que foi concluído e devidamente assinado, o 6º Termo Aditivo ao Contrato 057/2007, detalhando as atividades relativas ao Suporte Técnico Funcional. Em anexo ao follow-up, encaminhamos cópia do 6º TA (Contrato_057_Sexto_TA.pdf) e também da Nota Jurídica que balizou a assinatura (NJ-1084-2010.PDF). Isto posto, estando atendidas e esclarecidas as questões apontadas pela AUDIT, solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Diante da providência tomada, baixamos este ponto. Considerando que os processos definidos no Processo de Software Padrão da Organização - PSPO-ECT Versão 1.1 são essencialmente baseados nas normas ISO 12.207 e 14.764 com as quais mantém direta correspondência, sugerimos, em conformidade com a recomendação "Acompanhar sistematicamente e fiscalizar efetivamente os serviços realizados pela terceirizada", que a estrutura das Tarefas previstas no PSPO (Artefato Produzido, etc.) seja acatada sempre que possível.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.7
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Observar estritamente os limites, na execução contratual, do escopo dos serviços e produtos discriminados no Contrato e em seu respectivo Projeto Básico. Acompanhar sistematicamente e fiscalizar efetivamente os serviços realizados pela terceirizada. Gerenciar as necessidades de manutenção ao ERP por meio de escopo, custo e cronograma. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Conforme indicado na manifestação já apresentada, as atividades indicadas como “Prestação de serviço fora do escopo do Projeto Básico do Contrato 057/2007” são tarefas ou subatividades do processo de manutenção, conforme delimitado no próprio PSPO, estando portanto dentro do arcabouço do escopo do contrato. A despeito do entendimento manifestado anteriormente pela CESIS, em face das recomendações dessa AUDIT, foram adotadas ações com o intuito de aprimorar ainda mais a gestão e fiscalização do contrato e das manutenções do ERP, o que caracteriza maior maturidade nesses processos, assegurando assim o cumprimento das recomendações, conforme demonstrado a seguir: • Foi criada uma Gerência Corporativa (GCON) especificamente para gerir os processos de contratação e fiscalização de contratos. • As “Ordens de Serviço” passaram a ter como objeto poucos produtos, como forma de dar maior objetividade ao que se busca contratar. • Todo produto necessariamente deve ser identificado através no número da PAP que deu origem à demanda, devendo esse número ser grafado na própria “Ordem de Serviço”. Ainda em atenção às recomendações da AUDIT, foram tomadas as seguintes ações: Com relação à recomendação: “Observar estritamente os limites, na execução contratual, do escopo dos serviços e produtos discriminados no Contrato e em seu respectivo Projeto Básico.”

Foi elaborado e firmado o sexto Termo Aditivo (documento em anexo - Ctr_57_Sexto_TA.pdf) ao Contrato 057/2007, o qual veio detalhar o escopo dos serviços, dando maior clareza e evitando interpretações dúbias na descrição das Ordens de Serviço.

Com relação à recomendação “Acompanhar sistematicamente e fiscalizar efetivamente os serviços realizados pela terceirizada.”:

Foi realizada a atualização e divulgação do Guia de Operacionalização do Contrato (documento em anexo - GUIA DE PROCEDIMENTOS CTR 057 2007_03_03_2011.doc) contemplando os ajustes do processo de manutenção e gestão do contrato, servindo de documento norteador das ações de acompanhamento e fiscalização dos serviços realizados.

Com relação à recomendação “Gerenciar as necessidades de manutenção ao ERP por meio de escopo, custo e cronograma.”:

O controle/gerenciamento de manutenções do ERP é efetuado com a utilização do IPROJTI, onde são registrados o escopo (conforme demanda dos clientes internos - PAPs), os prazos de atendimento (cronograma) das ações, assim como o tamanho das demandas (em Pontos de Função ou horas convertidas), que permitem aferir seus custos e prazos.

Ainda, foi realizada a adequação do PSPO de forma a contemplar aderência ao processo de manutenção do ERP, em especial aqueles de manutenção modificativa e aditiva que são os mais relevantes para o ERP, conforme publicado pelo DETIC no MANTIC “Módulo 3 - Capítulo 5 - “Manutenção Perfeita Funcional”.

Isto posto, entendemos que as ações recomendadas por essa AUDIT foram acatadas e implementadas adequadamente, pelo que solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.8
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto à reorientação da equipe especializada. Proceder conforme orientações discriminadas no MANLIC 7/2 no que tange as orientações para Gestão de Contratos (atividades, atribuições e procedimentos). Observar o contido no MANAFI 7/5 - 1 e 7/5 - 4, no que trata da responsabilidade da atestação de despesas e encaminhamento; do MANAFI 7/8 - 1.2 e 7/8 - 1.5, quanto à análise e à conferência dos documentos de cobrança e encaminhamento à área financeira, por parte do gestor do contrato e das despesas. Interagir com a CEOFI com vistas a eliminar a falha apontada. Aperfeiçoar os controles internos referentes à fiscalização e gestão do Contrato e interagir com as áreas envolvidas para que o item do contrato, referente ao atesto, seja acatado tempestivamente, conforme discriminado no MANLIC 7/2. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Com relação às atividades de gestão e fiscalização de contratos e fluxo de documentos contratuais, tanto de maneira geral como para o CT 057/2007, temos a enfatizar que a estrutura da CESIS consta, depois de meados de 2009, de estrutura voltada especificamente à instrução e gestão de contratos (GCON – Gerência Corporativa de Controle e Contratos de Software), cuja equipe é dedicada e especializada no assunto. Tal gerência já possui expertise no trâmite de documentos e contratuais (NF, atestos, pagamentos, etc.). Outrossim, a equipe responsável vem fazendo uso de workflow (Central de Trabalho - ERP) com o intuito de verificar e assegurar a qualidade da documentação gerada, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos, conforme demonstrado na planilha (documento em anexo, Relatório de Controle de Prazos de Pagamentos Contrato 57 de 2007b.pdf), a qual retrata a conformidade do fluxo de atesto e geração de voucher dos documentos tramitados desde jan/2011. Especificamente com relação ao contrato 057/2007, foi realizada a atualização e divulgação do Guia de Operacionalização do Contrato (documento em anexo - GUIA DE PROCEDIMENTOS CTR 057 2007_03_03_2011.doc) contemplando os ajustes do processo de manutenção e gestão do contrato, servindo de documento norteador das ações de acompanhamento e fiscalização dos serviços realizados. Este documento detalha as atividades e responsabilidades dos diversos atores que atuam no processo.

Na oportunidade, e com relação à recomendação “Interagir com a CEOFI com vistas a eliminar a falha apontada.”, não vemos motivos adicionais para questionar aquela área, uma vez que o fluxo e trâmite entre as centrais encontra-se, ao nosso entendimento, perfeitamente sintonizado quanto à integridade e prazos.

Isto posto, entendemos que as ações recomendadas por essa AUDIT foram acatadas e implementadas adequadamente pelas ações tomadas, enquadrando as atividades ao escopo normativo do MANAFI e MANLIC, bem como aos prazos contratuais estabelecidos, pelo que solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Data do Relatório de Auditoria	31/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.9.9
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a reorientação da equipe específica para atestação dos documentos para pagamento e aprimorar os controles internos referentes à gestão operacional Acompanhar sistematicamente e fiscalizar efetivamente o contrato de forma a atentar para o cumprimento das obrigações contratuais . Proceder a uma conferência acurada das datas de aceite antes de inseri-las no Sistema ERP, conforme determina o subitem 6.1.3. do contrato 057/2007 ("A CONTRATANTE, após o recebimento da Nota Fiscal, não deverá exceder o prazo máximo de 05 (cinco) dias para realização do atesto e entrada no sistema de pagamento"). Observar o previsto no 7/4 – 2.4, 2.7, 2.8 e 2.9 do MANAFI, que descreve orientações (prazos, possíveis antecipações) pelos Gestores de Contrato e Gestores de Despesas para encaminhamento e quais os procedimentos que a área financeira deve tomar em relação com relação aos documentos vindo dos órgãos gestores de contratos e gestores de despesas. Atentar para as orientações discriminadas no MANLIC 7/2 e especificamente aos itens 2, 3 e 4 no que tange à Gestão de Contratos (atividades, atribuição e procedimentos). Evitar que os próximos pagamentos sejam realizados com atraso, uma vez que tal evento pode a qualquer momento gerar multas para ECT e em caso extremo o cancelamento dos contratos em epígrafe. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Síntese das providências adotadas	Com relação às atividades de gestão e fiscalização de contratos e fluxo de documentos contratuais, tanto de maneira geral como para o CT 057/2007, temos a enfatizar que a estrutura da CESIS consta, depois de meados de 2009, de estrutura voltada especificamente à instrução e gestão de contratos (GCON – Gerência Corporativa de Controle e Contratos de Software), cuja equipe é dedicada e especializada no assunto. Tal gerência já possui expertise no trâmite de documentos e contratuais (NF, atestos, pagamentos, etc.). Outrossim, a equipe responsável vem fazendo uso de checklist, sistema e workflow com o intuito de verificar e assegurar a qualidade da documentação gerada, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos, conforme demonstrado em planilha extraída do ERP (documento em anexo, Pagamentos Realizados.xls), a qual retrata a conformidade dos pagamentos efetuados. Como pode ser verificado, 97,16% dos pagamentos realizados a partir de 18/02/2010 até 02/05/2011 foram realizados dentro do prazo previsto.

Ainda com relação a esta planilha, esclarece-se que as desconformidades nela assinaladas tiveram como causa unicamente problemas técnicos nos servidores do ERP (problemas de hardware e instalações do ambiente do CCD/AC), não estando vinculada à qualidade do trâmite, controle ou fluxo de documentação e ações de gestão e fiscalização de contrato.

Especificamente com relação ao contrato 057/2007, foi realizada a atualização e divulgação do Guia de Operacionalização do Contrato (documento em anexo - GUIA DE PROCEDIMENTOS CTR 057 2007_03_03_2011.doc) contemplando os ajustes do processo de manutenção e gestão do contrato, servindo de documento norteador das ações de acompanhamento e fiscalização dos serviços realizados. Este documento detalha as atividades e responsabilidades dos diversos atores que atuam no processo.

Isto posto, entendemos que as ações recomendadas por essa AUDIT foram acatadas e implementadas adequadamente pelas ações tomadas, enquadrando as atividades ao escopo normativo do MANAFI e MANLIC, bem como aos prazos contratuais estabelecidos, pelo que solicitamos a baixa do ponto.

Síntese dos resultados obtidos**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	040/09
Data do Relatório de Auditoria	30/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0641.0615/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CGSI
Descrição da Recomendação	Submeter à Diretoria a necessidade de nomear um Gestor de Segurança da Informação e Comunicações ao qual caberá, juntamente com o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações que for instituído, propor programa orçamentário específico para as ações de segurança da informação e comunicações na ECT. Submeter à Diretoria a necessidade de instituir na ECT de Comitê de Segurança da Informação e Comunicações para assessorar o Gestor de Segurança da Informação e Comunicações na implementação das ações de segurança da informação e comunicações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CGSI
Síntese das providências adotadas	
Por meio da CI/GPLA/DEFIC-422/2011 de 28/06/2011, endereçada à AUDIT, esclarecemos o conceito de “Programa Orçamentário” e como o tema é tratado na ECT por parte da VIEFI. Os recursos orçamentários destinados à Segurança da Informação e Comunicação podem ser evidenciados nas atividades de investimento conforme registros nas contas H01 – Rede e Produção e H04 – Sistemas de Informação (Software). A tabela abaixo demonstra os investimentos em 2010: Vide Tabela na manifestação apensada ao Processo 10/0166. Isto posto, entendemos que não há desconformidade com o que determina o art. 5º, inciso III da Instrução Normativa (IN) GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008. Por outro lado, conforme metodologia de planejamento de TIC apresentada na REDIR-011/2010, realizada em 24/03/2010, por meio da Comunicação/DITEC-002/2011, foi criado o Plano de Necessidades de Contratação que contempla a totalidade das ações de Tecnologia da Informação e Comunicação a serem realizadas no exercício correspondente. Tal instrumento também consolida e explicita as demandas orçamentárias ligadas à segurança da informação e comunicação vindo ao do que determina a IN-01-GSI/PR. Solicitamos assim a baixa do respectivo ponto.	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	040/09
Data do Relatório de Auditoria	30/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0641.0615/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CGSI
Descrição da Recomendação	Submeter à Diretoria, órgão executivo da Administração da Empresa, a necessidade de nomear um Gestor de Segurança da Informação e Comunicações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CGSI
Síntese das providências adotadas	Por meio do Relatório/DITEC-003/2011, aprovado na REDIR 016/2011 em 19/04/2011, foi criado o Comitê de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações (CGSI) e seu respectivo normativo – MANORG 23/3. A instalação do Comitê se deu com a edição da PRT/PRESI-183/2011 de 20/06/2011. O referido comitê foi criado justamente para fazer a Gestão da Segurança da Informação e Comunicação na ECT de forma que o “gestor” não se confunde com uma “pessoa” e sim com o grupo de pessoas que compõem a estrutura do Comitê. Entendemos que a recomendação foi atendida e o ponto deve ser baixado.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	040/09
Data do Relatório de Auditoria	30/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0641.0615/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CGSI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação e submeter à Diretoria a necessidade de instituir na ECT um Comitê de Segurança da Informação e Comunicações para assessorar o Gestor de Segurança da Informação e Comunicações na implementação das ações de segurança da informação e comunicações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CGSI
Síntese das providências adotadas	Recomendação atendida por meio do Relatório/DITEC-003/2011, aprovado na REDIR 016/2011 em 19/04/2011, que criou o Comitê de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações (CGSI) e seu respectivo normativo – MANORG 23/3. A instalação do Comitê se deu com a edição da PRT/PRESI-183/2011 de 20/06/2011. Solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	040/09
Data do Relatório de Auditoria	30/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.5
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0641.0615/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CGSI
Descrição da Recomendação	Submeter à Diretoria a necessidade de nomear um Gestor de Segurança da Informação e Comunicações ao qual caberá, juntamente com o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações que for instituído, propor programa orçamentário específico para as ações de segurança da informação e comunicações na ECT. Submeter à Diretoria a necessidade de instituir na ECT de Comitê de Segurança da Informação e Comunicações para assessorar o Gestor de Segurança da Informação e Comunicações na implementação das ações de segurança da informação e comunicações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CGSI
Síntese das providências adotadas	As recomendações foram atendidas por meio do Relatório/DITEC-003/2011, aprovado na REDIR 016/2011 em 19/04/2011, que criou o Comitê de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações (CGSI) e seu respectivo normativo – MANORG 23/3. A instalação do Comitê se deu com a edição da PRT/PRESI-183/2011 de 20/06/2011. Solicitamos a baixa do ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	040/09
Data do Relatório de Auditoria	30/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.1
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0641.0615/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DETC
Descrição da Recomendação	Revisar o MANINF quanto aos procedimentos formais para adicionar/remover indivíduos à lista de pessoas autorizadas a ter acesso aos recursos computacionais, e incluir procedimentos específicos para a concessão de acessos emergenciais e temporários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DETC
Síntese das providências adotadas	O MANTIC MOD. 5 CAP. 11 foi publicado e disciplina o assunto conforme recomendado. As inconsistências encontradas pela AUDIT já haviam sido objeto de solução por parte da CESEP conforme manifestação anterior. Assim, solicitamos a BAIXA do ponto por entendermos que todas as recomendações da AUDIT foram atendidas.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Tomando por base o posicionamento apresentado, no que se refere a publicação do MANTIC MOD. 5 CAP. 11, entendeu-se que as medidas aprestadas evidenciaram o atendimento às recomendações estabelecidas pelos auditores, proporcionando com que o ponto de auditoria seja entendido como solucionado para efeito do presente relatório, tornando o gestor da área, então responsável pelas informações, como passível de ser submetido à responsabilidade administrativa, se persistindo a irregularidade mencionada ou se caracterizando situações semelhantes, consignadas quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	040/09
Data do Relatório de Auditoria	30/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.2
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0641.0615/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DETC
Descrição da Recomendação	Interagir com o DEPRO para identificar as providências de aquisição de Certificado Digital para a solução site-to-site considerando que a ECT é Autoridade Registradora (AR) para a aquisição de certificação digital, subordinada ao Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), que é a Autoridade Certificadora (AC). Assegurar que o futuro MANTIC preveja os procedimentos necessários para prover a certificação digital quando essa opção for utilizada para a conexão externa de usuário, via Internet. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DETC
Síntese das providências adotadas	O DETC já havia promovido, conforme recomendado, a interação com o DEPRO que se manifestou por meio da CI/GESD/DEPRO-0067/2010 na qual destacou: “O convênio firmado entre o SERPRO e ECT destina-se exclusivamente à comercialização de certificados digitais para clientes externos, e não pode ser utilizado para emissão de certificados digitais aos empregados da ECT”. (grifei) Argumentou ainda que o assunto foi alvo de discussão prévia com DEJUR que também afastou a possibilidade de uso do convênio vigente para uso interno. Resta ainda registrar que a CESEP definiu, com anuência do DETC, a utilização de Pre Shared Key (PSK) para túneis VPN na modalidade site-to-site como alternativa ao uso de Certificados Digitais. Esta alternativa está aderente ao MANTIC MOD. 5 CAP. 11 item 4.2.1, alínea “a” que estabelece a necessidade de, pelo menos, duas autenticações para as conexões remotas. Entendemos que assunto encontra-se resolvido e as recomendações da AUDIT plenamente atendidas. Assim, solicitamos a baixa do respectivo ponto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista que as manifestações apresentadas atenderam as recomendações formuladas, baixamos o ponto como Solucionado para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	040/09
Data do Relatório de Auditoria	30/03/2010
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.3
Comunicação Expedida/Data	CI/AUDIT-09.0641.0615/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DETC
Descrição da Recomendação	Manter todos os ativos importantes em um único inventário. Interagir com a CESER para que seja revisado o MANPAT e atender a finalidade da existência de um cadastro único, em conformidade com a Norma Brasileira ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DETC
Síntese das providências adotadas	Recomendação NÃO ACATADA, pois entendemos que o auditor está equivocado na interpretação da NBR/IEC 27002:2005, pois a mesma NÃO estabelece que os ativos devam estar NUM ÚNICO inventário conforme detalhado em manifestação anterior. Por outro lado, não há nos normativos internos da ECT qualquer vinculação de obrigatoriedade à referida norma. Não vemos necessidade de interação com a CESER e muito menos revisão do MANPAT, pois o mesmo aplica-se ao controle de bens patrimoniais da ECT considerados como permanentes. Mantemos o entendimento de que existe SIM inventário dos ativos de TI devidamente catalogado nos sistemas IPROJTI e Módulo de Ativo Fixo do ERP cujas finalidades NÃO PODEM ser confundidas. O primeiro registra os softwares desenvolvidos e o segundo, os softwares e equipamentos adquiridos considerados como “permanentes” no controle patrimonial. Quanto aos softwares licenciados, cuja propriedade não é da ECT, os mesmos NÃO PODEM ser considerados ativos de TIC, pois a ECT detém apenas o direito de uso dos mesmos e não a posse. Mas uma vez solicitamos a baixa do ponto, pois entendemos não haver pendência sobre o assunto.
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Embora devesse ser prioridade desta empresa a filosofia do dado único, uma vez que softwares complexos como o ERP foram adquiridos para este fim, a NBR/IEC 27002:2005 em seu item 7.1.1 estabelece a existência de um inventário para controle de ativos, porém a mesma não é clara quanto a quantidade e a unicidade das bases cadastrais destes ativos. Desta forma consideramos o ponto Solucionado(SL), para fins deste Relatório.

Anexo 15.2 – Situação das recomendações da Auditoria Interna pendentes de atendimento

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/06
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.3
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0433.0437/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	AUDIT
Descrição da Recomendação	Em função da ausência nos processos de contratação de elementos que permitissem o entendimento de que os imóveis selecionados para locação, objetos das DLs 161/2006, 105/2006 e 054/2006, atendiam aos requisitos previstos no subitem 4/3 - 2.3.2.1 do MANPAT, apresentar ao DAUDI estudo que aborde todos os aspectos do subitem antes mencionado, e demonstre ser a alternativa escolhida pela Regional a mais vantajosa em relação à alternativa de instalação e funcionamento do CEE e do CTCE em um único prédio, no caso o de maior área, como vinha ocorrendo, compartilhando o pátio de manobras de veículos, docas, paleteiras e empilhadeira. Considerar no estudo o custo/benefício dos investimentos para adaptações e benfeitorias, de ambos os imóveis, no valor aproximado de R\$ 900 mil, e, ainda, o valor dos aluguéis. Considerar também no estudo a alternativa de o arquivo geral da Regional ocupar imóvel específico, com área construída menor e respectivo valor de locação reduzido. Observar que não havia previsão de ocupação de parte da área construída do imóvel locado para o funcionamento do CEE pelo arquivo geral da Regional. Encaminhar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, o estudo citado na recomendação anterior. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	AUDIT
Justificativas para o não atendimento	Considerando que o estudo de viabilidade transcrito na manifestação da Unidade cita anexos e contém informações que não são do domínio desta CGU, recomendamos que a AUDIT apresente seu parecer para apreciação desta CGU, no prazo de 30 dias. Em face da análise apresentada pela SFC/CGU transfere-se o ponto para a AUDIT com vista à emissão de Parecer.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/06
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.3
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0433.0437/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	AUDIT
Descrição da Recomendação	No caso em análise, realizar pesquisa de preços de mercado com outras empresas que não aquelas que serviram de base à licitação citada neste subitem, por meio de planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários, e utilizá-la como parâmetro para avaliação da proposta da empresa contratada. Negociar com a contratada o ajuste dos valores contratados caso esses se revelem desvantajosos à ECT em comparação com os preços pesquisados. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	AUDIT
Justificativas para o não atendimento	Foi informada a adequação do MANLIC, entretanto, tal adequação não foi aferida pela AUDIT. Face à análise da CGU que considerou necessidade de aferição pela AUDIT, transferimos o pontos com status de EA para que a Auditoria faça a referida aferição de adequação do MANLIC e consequente implementação da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/06
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6.1
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0433.0437/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	AUDIT
Descrição da Recomendação	A manifestação da área auditada não elidiu a oportunidade de aprimoramento, haja vista que a documentação disponibilizada não continha orçamento detalhado. No caso em análise, realizar pesquisa de preços de mercado com outras empresas que não aquelas que serviram de base à licitação citada neste subitem, por meio de planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários, tais como: os custos com emplacamento e documentação, com treinamento de empregados, com a programação visual dos veículos, com frete e demais custos adicionais previstos nas especificações técnicas, encaminhando cópia ao DAUDI. Após pesquisa, negociar com a contratada o ajuste dos valores contratados caso esses se revelem desvantajosos à ECT em comparação com os preços pesquisados. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	AUDIT
Justificativas para o não atendimento	Foi informada a adequação do MANLIC, entretanto, tal adequação não foi aferida pela AUDIT. Tendo em vista análise da CGU que aponta necessidade de aferição da adequação do MANLIC por esta AUDIT, transferimos o ponto com status de EA (em andamento) até a conclusão da referida aferição pela Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Não obstante sua manifestação, considerar o disposto na Resolução CGPC nº 28, de 26/01/2009, com vigência desde 1º de janeiro de 2010, Art. 1º, a saber: “As entidades fechadas de previdência complementar - EFPC, em seus registros e procedimentos contábeis, deverão observar o disposto nesta Resolução”. Providenciar a avaliação dos bens, de modo a considerar o prazo de vida útil remanescente para o registro correto do valor da depreciação, com os devidos ajustes, referentes ao exercício de 2010. Encaminhar à AUDIT, cópia do Laudo de Avaliação e do Razão Contábil com os lançamentos de ajustes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a modificação do subitem 11.3 da RES-07/2010, com a alteração do prazo de conclusão do inventário físico dos bens do Instituto. Encaminhar à AUDIT: a) cópia da referida Resolução com a alteração proposta; b) cópia do Inventário Físico de Bens Patrimoniais - Ano 2010 (sintético); e c) cópia do Razão Contábil, com os devidos ajustes, decorrentes do levantamento dos bens patrimoniais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Não obstante a sua manifestação, informar à AUDIT, quais as ações que serão implementadas por essa Central, para eliminar a desconformidade apontada. Instituir mecanismo de controle, de modo a garantir o cumprimento das Normas Internas pelas Regionais, considerando as atribuições dessa Central como área responsável por consolidar as informações das DRs, receber os comprovantes de despesas e proceder aos lançamentos na conta Débitos do Postalís, efetivar as cobranças e analisar as glosas, acréscimos e o valor depositado mensalmente pelo Postalís. Comunicar as áreas envolvidas quando do recebimento de Carta do Postalís, informando as glosas e acréscimos do repasse financeiro à ECT. Interagir com as áreas responsáveis pelo repasse das informações de despesas do Postalís pagas pela ECT, de modo que haja comprovação de todos esses gastos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Não obstante a sua manifestação, implantar medidas que permitam a emissão tempestiva dos próximos Relatórios de Auditoria que irão subsidiar o Relatório de Controles Internos a ser emitido pelo Conselho Fiscal, de modo que possam ser adotadas as ações necessárias em tempo hábil. Encaminhar à AUDIT os Relatórios de Controles Internos, relativos ao primeiro e segundo semestre de 2010, com as soluções adotadas para os desvios encontrados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	RECOMENDAÇÃO AO CONSELHO FISCAL DO POSTALIS Cumprir o disposto na Resolução CGPC nº 13, de 01/10/2004, art. 19, Parágrafo Único, inciso I, de modo que os Relatórios de Controles Internos sejam emitidos pelo menos semestralmente, em tempo hábil. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto à cobrança de formalização do Contrato de Concessão de Uso. Abster-se de ocupar espaços físicos em imóveis da ECT sem o devido instrumento contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à cobrança ao DIGEP da efetiva designação dos membros integrantes da “Comissão de Qualidade de Vida” e a consequente formalização da Portaria de designação, no sentido de promover a gestão do Programa Qualidade de Vida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a aguardar a indicação dos membros para a devida formalização da Portaria com os nomes dos componentes da Comissão do Programa Qualidade de Vida, para em seguida, submeter à referida Comissão, para análise e formalização, as regras para Atendimento aos beneficiários do “Programa Qualidade de Vida do Postalís”. Caso não haja a designação dos componentes para a formação da Comissão, por se tratar de trabalho voluntário, submeter esse assunto à Diretoria Executiva e posteriormente ao Conselho Deliberativo, de modo a viabilizar o Programa Qualidade de Vida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Efetuar consulta à Gerência Jurídica do Postalís, com vistas a conhecer como deverá ser realizada a abordagem à Mercatório Administração e Corretagem de Seguros Ltda., com o objetivo de se exigir o cumprimento dos compromissos previstos no convênio assinado entre as partes, em especial, quanto ao imediato envio dos extratos bancários devidos desde a assinatura do Convênio. Enviar os anexos citados nos itens 1 e 2 de sua manifestação, pois, não foram encaminhados a esta Auditoria. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Cabe esclarecer que o Postalís repassou à equipe da AUDIT o seu próprio controle dos valores creditados, as despesas e respectivo histórico das ocorrências do Programa Qualidade de Vida, não havendo indício de que a informação era procedente da Corretora. Segundo o referido controle apresentado à equipe de auditoria, existia em dezembro de 2010 o saldo de R\$ 1.073.783,05 em posse da Corretora. Efetuar consulta à Gerência Jurídica do Postalís, com vistas a conhecer como deverá ser realizada a abordagem à Mercatório Administração e Corretagem de Seguros Ltda., com o objetivo de se exigir o cumprimento dos compromissos previstos no convênio assinado entre as partes, em especial, quanto ao imediato envio dos extratos bancários devidos, desde a assinatura do convênio, para a efetiva realização da prestação de contas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao procedimento de coleta de assinaturas, com vistas a eliminar a incidência da falta da data de assinatura em contratos já assinados pelas partes, haja vista que, as obrigações, na maioria das vezes, se iniciam na data de assinatura dos instrumentos contratuais. Proceder a regularização da data de assinatura dos Contratos 537/0 e 554/0, que apesar de terem sido assinados pelas partes e cancelados pelo Serviço Jurídico do Postalís, respectivamente em 04/01/2010 e 03/12/2010, não continham a data de sua assinatura. Enviar cópia à AUDIT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Efetuar consulta à Gerência Jurídica do Postalís, com vistas a levar ao seu conhecimento a divergência entre o prazo contido no contrato (390 dias) e o prazo contido na Descrição do Projeto - 18 (seis) meses (sic), página 11 de 15, o que corresponderia a 390 dias úteis, para análise da questão e correção do problema do prazo contratual. Enviar à AUDIT: a) o posicionamento da área jurídica do Postalís quanto à referida consulta; b) o termo aditivo ao contrato 537/0, caso a área jurídica se manifeste favoravelmente a este instrumento. Implementar ações no sentido de finalizar as pendências contratuais, com o objetivo de concluir o que foi contratado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação do auditado, esclarece-se que o ponto não se referiu à documentação de sistemas, apesar de ser elemento fundamental para a prestação de manutenções confiáveis, ou de falta de registro das intervenções e manutenções que foram realizadas, por meio das ordens de serviço. O ponto se referiu, conforme demonstrado, às intervenções feitas por técnicos diretamente nas bases de dados dos sistemas, decorrentes de solicitações de usuários. Portanto, tratou-se de meio incorreto de se acessar e alterar as tabelas das bases de dados dos sistemas e de se obterem resultados nos processos dos sistemas de informação, o que decorreu de: a) os ciclos de vida dos sistemas já estavam encerrados, demandando excessivas manutenções sem obter os resultados desejados; b) existirem erros nos projetos de modelagens, gerando problemas internos na integridade e funcionalidades dos sistemas. Disponibilizar à AUDIT o Termo de Referência/Projeto Básico de reestruturação dos sistemas do Instituto ou Plano de Ação para substituí-los, detalhando as atualizações ou substituições dos sistemas que serão realizados para corrigir as atuais falhas, decorrentes de excessivas intervenções técnicas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à revisão do Estatuto para adaptação à atual terminologia. Não obstante a manifestação apresentada de que a documentação que amparou a decisão pela venda da carteira imobiliária do Postalís foi integralmente disponibilizada à Equipe de Auditoria, esclarece-se que, até o término dos trabalhos de campo a referida documentação não fora entregue aos auditores, conforme exposto na reunião de entrega do Relatório Preliminar realizada em 04/03/2011, estando ainda pendente. Reforça-se que não foi apresentada documentação elaborada pela Diretoria Executiva ao Conselho Deliberativo que apresentasse as razões para a venda de tais imóveis. Reforça-se, ainda, que a recomendação da consultoria especializada no segmento imobiliário - CB Richard Ellis, mencionada pelo Postalís, não apresentou justificativas para a venda dos imóveis e sim a estratégia dessa venda, conforme cópia da apresentação entregue à equipe de auditoria. Documentação entregue pelo Postalís: 1) 30ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva 2009 - 14/08/2009; 2) Relatório DFI 064/2009; 3) Relatório CB Richard Ellis “Recomendação CBRE - Estratégia de Venda” agosto/2009” (cópia da apresentação); 4) Laudos de Avaliação das empresas Binswanger e Plane; 5) 9ª Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo do Postalís 2009 - 22/09/2009; 6) Relatório/PRE 22/2009; 7) 8ª Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo do Postalís 2009 - 31/08/2009; 8) Política de Investimento - item 8.1.3.2 - Critérios para alocação de recursos (ativos elegíveis); “Novas operações no segmento imobiliário, visando sua reformulação, bem como a adesão de Instituto em fundos imobiliários que permitam a integralização de quotas com imóveis da sua carteira própria devem ser precedidas de estudo técnico com indicativo de compra ou venda, assim como por laudos de avaliação que deverão ser realizados

	por pelo menos duas empresas especializadas.” Proceder conforme o Art. 13 do Estatuto do Postalís, que previa: “Os bens da Instituição são exclusivamente destinados ao atendimento de suas finalidades, sendo que a aquisição ou alienação de bens imóveis, sob qualquer modalidade ou regime, será instruída pela Diretoria-Executiva e submetida à aprovação do Conselho Deliberativo, de acordo com a política de investimentos.” Assim, apresentar à AUDIT, a documentação contendo as explicações para a venda dos imóveis da carteira do Postalís, tendo em vista que em nenhum dos documentos apresentados para o processo de alienação dos imóveis continha justificativas para a venda do patrimônio imobiliário do Instituto, como por exemplo: a necessidade da venda, o custo de conservação e reformas dos imóveis, os benefícios em deixar de se ter a receita dos aluguéis anteriormente recebidos pelos imóveis, a expectativa de que o preço recebido pela venda dos imóveis e remetido em aplicações financeiras teria um rendimento maior do que as despesas de locação ou da renda recebida dos aluguéis, entre outras. Apresentar cópia do Estatuto atualizado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
POSTALIS	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Em que pese sua manifestação, não ficou comprovada, por meio da documentação apresentada, a justificativa para a venda do imóvel, nem a justificativa de se alugar um imóvel que outrora fora de sua propriedade. Apresentar à AUDIT, no prazo de 60 dias, a documentação com as justificativas para a venda do imóvel sede do Postalís e, após, a sua consequente locação. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Apresentar à AUDIT as justificativas para locar o imóvel pelo valor de R\$ 38,71/m², substancialmente superior ao valor do m² apontado pela empresa Binswanger Brazil, apesar de a empresa CB Richard Ellis ter acompanhado o processo de venda dos imóveis, haja vista que: a) não foi fornecida à equipe de auditoria documentação da CB Richard Ellis, ou de qualquer outra empresa, atestando que o valor do aluguel contratado estava de acordo com os preços praticados pelo mercado imobiliário, não se verificando a vinculação da resposta à oportunidade de aprimoramento apontada. b) foi apontada a disparidade entre o valor do m² do aluguel identificado pela empresa contratada, ou seja, “o valor aplicável ao imóvel em questão, para locação, respeitando os limites obtidos situam-se entre R\$ 18,67 e R\$ 22,82/m²” e o valor do m² locado pago pelo Postalís, na condição de inquilino, ou seja, de R\$ 38,71. c) a diferença relatada de 69,63% paga a mais pelo valor de locação do imóvel, teve por base o valor de mercado máximo, por m² apurado pela empresa Binswanger (R\$ 22,82), e o valor do m² efetivamente locado (R\$ 38,71). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Em que pese sua manifestação, não ficou comprovada, por meio da documentação apresentada, a justificativa para a venda da carteira de imóveis do Postalís. Encaminhar à AUDIT, a documentação que respaldou a decisão do Conselho Deliberativo, pela venda da carteira de imóveis do Postalís e os demais documentos que justificaram essa alienação. Tal documentação solicitada não deverá ser aquela relacionada na presente Oportunidade de Aprimoramento, tendo em vista que aquela documentação não apresentou justificativa para a venda da carteira de imóveis do Instituto. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.7.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Não obstante a sua manifestação, encaminhar à AUDIT, o comprovante de registro da operação na contabilidade do Instituto, ou seja, Razão Contábil com os devidos lançamentos de entrada e saída do valor de R\$ 33.669,05 referente aos 10,36% do valor total da venda do imóvel. Instituir mecanismo de controle, de modo a garantir o cumprimento das Normas Contábeis pelo Instituto, considerando que mesmo com a apresentação do comprovante do cartório, não ficou evidenciado o lançamento nas contas contábeis de Receita e Despesa, as quais deveriam ser utilizadas para o registro da operação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.7.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Abster-se de receber valores relativos à locação de imóveis de terceiros. Em casos futuros devolver o valor recebido indevidamente ao depositante. Encaminhar à AUDIT os documentos constantes no anexo III (Previsões de pagamento de devolução de aluguéis) devidamente assinados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/07
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CT/AUDIT-07.0531.0004/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, de modo a assegurar que a contratação do parcelamento da dívida seja efetivada, de imediato. Atentar para o disposto na Resolução CGPC 17, de 11/06/1996 e informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para proceder com a formalização de instrumento contratual. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	
Posição em 3.7.9: Mantemos a posição encaminhada em 29.5.9, que por algum motivo não foi contemplada nesta versão do follow up. Posição em 29.5.9: Mantemos a posição encaminhada em 23.4.9, que por algum motivo não foi contemplada nesta versão do follow up. Posição em 23.4.9: Anexo IV – Relatório de Manifestação Postalís Item 4.5.1 Auditoria ECT nº 28/2008. Obs Audit: Item já atualizado com a posição desse gestor de 23/04/2009 e 29/05/2009. Não obstante a manifestação apresentada aguarda-se nova manifestação desse gestor informando a Audit sobre a efetiva formalização do instrumento contratual.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/07
Item do Relatório de Auditoria	4.4.9
Comunicação Expedida	CT/AUDIT-07.0531.0004/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Providenciar a segregação de funções e de atividades inerentes a elaboração, análise, contratação e gestão dos processos relativos ao atendimento dos casos excepcionais, eliminando a possibilidade de uma mesma pessoa assumir a responsabilidade por mais de uma fase do processo, ainda que de forma meramente esporádica ou eventual. Revisar os controles existentes, eliminando os pagamentos sem a devida comprovação por meio de nota fiscal e (ou) documento equivalente, além de promover a integração dos controles existentes ao sistema financeiro do Instituto. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	
a) Este procedimento atípico ocorreu somente nas reuniões acima mencionadas, em que alguns membros da Comissão foram solicitados a comparecer as suas respectivas áreas, a fim de atender a outros compromissos urgentes, principalmente no que diz respeito ao Saldamento do Plano de Benefício Definido, deixando por sua vez de assiná-las. Portanto, trata-se de uma circunstância momentânea e excepcional em face da relevância do saldamento do plano BD. b) As cartas encaminhadas aos participantes visam unicamente a comunicar as decisões tomadas pelo POSTALIS e são inicialmente repassadas aos Núcleos e as Diretorias Regionais em que os participantes estão lotados. Essas informações são passadas por meio eletrônico ou carta, logo após a efetivação dos depósitos para pagamento dos processos que foram homologados. Constam ainda das comunicações o nome do(s) fornecedor(s), a data do depósito e o(s) valor(s) correspondente(s) ao(s) benefício(s) concedido(s). Com relação aos carimbos colocados nessas cartas, esclarecemos tratar-se de procedimento usual, face ao considerável número de correspondência de igual conteúdo. c) Como se trata sempre de situações emergências e excepcionais todos os depósitos para os fornecedores são efetuados antes da emissão da nota fiscal. As notas fiscais são emitidas quando da confirmação dos depósitos e da retirada dos benefícios. As mesmas são conferidas e atestadas pelos participantes	

beneficiados, sendo posteriormente enviadas a Gerência de Atendimento e arquivadas nos respectivos processos.

Lembramos ainda que os fornecedores, em sua maioria são de Micro-Empresas, que geralmente se recusam a liberar os benefício antes de confirmados os depósitos e que nunca houve qualquer problema de atendimento com esses fornecedores.

d) Todo o controle do Subprograma Auxílio-Especial para Casos Excepcionais é realizado por meio de planilhas do Excel e do Sistema DOS, implantados em 1990, quando da criação do Programa de Bem-Estar Social.

Entretanto a inexistência de um Sistema integrado não impede o controle rigoroso do cadastro de beneficiados e dos custos financeiros decorrentes deste Programa.

A Contabilidade do POSTALIS registra o montante do Fundo Assistencial e a disponibilidade dos recursos para concessão dos benefícios do Subprograma de forma segregada da área previdencial como prevê a legislação do setor de previdência complementar. Não havendo, assim, comunicação deste Subprograma com o sistema financeiro adotada para os recursos do Programa Previdencial. Tendo em vista que a manifestação apresentada é a mesma daquela que constou no relatório preliminar da auditoria, o ponto permanece pendente de solução, visto que não foi atendida as recomendações abaixo transcrita:

"Proceder conforme sua manifestação.

Providenciar a segregação de funções e de atividades inerentes a elaboração, análise, contratação e gestão dos processos relativos ao atendimento dos casos excepcionais, eliminando a possibilidade de uma mesma pessoa assumir a responsabilidade por mais de uma fase do processo, ainda que de forma meramente esporádica ou eventual.

Revisar os controles existentes, eliminando os pagamentos sem a devida comprovação por meio de nota fiscal e (ou) documento equivalente, além de promover a integração dos controles existentes ao sistema financeiro do Instituto."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/07
Item do Relatório de Auditoria	4.4.16
Comunicação Expedida	CT/AUDIT-07.0531.0004/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Agilizar as providências para atualização das ferramentas de gerência de rede do Instituto. Monitorar continuamente o grau de obsolescência dos equipamentos, com vistas à manutenção dos requisitos básicos de Segurança da Informação, quais sejam: integridade, confiabilidade, disponibilidade. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	A prospecção dos firewall já foi concluída. Avaliamos duas soluções e iniciaremos no segundo semestre a contratação. O projeto básico, elaborado com base nas especificações dessas soluções e outras práticas do mercado de Segurança da Informação será concluído e apresentado a DAD em julho/2008. Quanto ao Plano de Obsolescência, informamos que o mesmo será elaborado e aprovado na próxima revisão da Política de Segurança da Informação, que deverá ocorrer até o final do segundo semestre de 2008. Posicionar a Auditoria tão logo as ações em andamento sejam concluídas evidenciando que a recomendação foi atendida, com vistas à análise quanto a baixa do ponto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/06
Item do Relatório de Auditoria	4.4.6
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0031.0370/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Para o item "b", consideram-se satisfatórios os esclarecimentos apresentados. Na ausência de manifestação para os outros itens, recomenda-se o que segue. Elaborar Planejamento Estratégico do Instituto, conforme previsto no Programa de Modernização Administrativa e Operacional aprovado pela Diretoria Executiva do Instituto. Prover estrutura necessária ao funcionamento da Assessoria de Compliance, de modo a garantir sua finalidade, conforme previsto na NSP-01/2006, que remete à conformidade do Instituto à legislação aplicável às EFPC. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	Com a aprovação da Reestruturação do Postalís, pelo Conselho Deliberativo, a atividade de Planejamento Estratégico está afeta à Assessoria de Planejamento/PRE, entretanto a área de Planejamento/PRE ainda não foi ativada. Esta recomendação refere-se ao ano de 2006. Como planejamento estratégico refere-se a futuro, não há como voltar no tempo e realizar um planejamento estratégico para atender esta recomendação visto que estamos no ano de 2009. Portanto solicitamos que esta recomendação seja desconsiderada e retirada do follow-up. Posicionar a AUDIT quanto a previsão para o funcionamento da área de planejamento e a partir de quando será elaborado o Planejamento Estratégico do Instituto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.067.0017/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Recomendações ao Postalís: Apesar de o Postalís ser uma entidade de Previdência Privada e, em função disso, não se sujeitar à Lei de Licitações 8.666 de 21/06/1993, administra recursos provenientes de empresa pública e de mais de 100.000 participantes. Diante disso, a administração deve precaver-se quanto à elaborar as aquisições de modo mais econômico. Por essa razão recomenda-se que os procedimentos adotados nos processos de aquisição sejam semelhantes aos procedimentos observados pela Patrocinadora. Não obstante as manifestações apresentadas, não ficou claro como se chegou às especificações e aos quantitativos utilizados na campanha de saldamento e adesão ao PostalPrev, comparando-se o quantitativo de objetos constante no Relatório de Comunicação Anexo 2 (enviado em sua manifestação), com os autorizados nas autorizações de fornecimento: - Vide Tabela Relatório - Com relação às sobras, entre os materiais armazenados no Almoxarifado foram identificadas cartas convocando para o saldamento, Regulamento do Plano Saldado, cartilhas com informações sobre o Saldamento do PBD, Kits do Saldamento, entre outros, os quais enfatizavam o uso no saldamento e alguns traziam o prazo de adesão ao PostalPrev até 29/2/2008, por conseguinte, só poderiam ser usados naquela campanha. Contratar, preferencialmente, orientado por normas e padrões técnicos geralmente aceitos no respectivo segmento (Ex.: ABNT, IEEE, COBIT, etc.), e com respaldo em estudos técnicos que demonstrem a relação custo-benefício do bem ou serviço a adquirir. Doravante, compor os processos licitatórios com toda documentação pertinente, ou seja, especificações, pareceres, estudos técnicos, entre outros, desde sua origem (instrução) até o fim do contrato, considerando também os tempos necessários para tomada de decisão em cada órgão envolvido. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas, bem como, a destinação dada às sobras do material adquirido. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

--

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.067.0017/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Recomendações ao Postalís: Embora tenha sido enfatizado em sua manifestação que os serviços só poderiam ser prestados após a aprovação do Grupo de Trabalho designado pela PRT/PR-124/2007, os prazos de entrega estavam previstos em instrumento contratual (AF) e eram do conhecimento tanto da Contratante quanto da Contratada. Para casos futuros, estabelecer prazos de entrega, expurgando o período necessário para avaliação e aprovação de exemplar pelos órgãos internos. Monitorar os prazos previstos em contrato e fazer gestão junto aos fornecedores visando reduzir atrasos na entrega. Nos casos de descumprimento do contrato, aplicar as penalidades previstas, tempestivamente, quando ficar caracterizada a culpa da Contratada e apurar responsabilidade nos atrasos ocorridos internamente, fazendo constar todas as informações nos autos do processo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e as recomendações formuladas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.067.0017/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Recomendações ao Postalís: Abster-se de contratar prestadores de serviços sem, no mínimo, três propostas de fornecedores e (ou) sem justificativa fundamentada para sua não-apresentação. Assegurar a observância do subitem 4.2.3 da RES-10/04 nos demais contratos não avaliados pela auditoria. Avaliar a possibilidade de se contratar quadro próprio de advogados para fazer frente às necessidades jurídicas do Instituto. Isso porque, conforme demonstrado no item 3 (Escopo) deste relatório, os contratos mantidos com a finalidade de prestação de serviços jurídicos ao Postalís, em 2008, representaram mais de 25% do total dos contratos vigentes nesse período, quando, de um total de R\$ 10.697.885,56 contratados em 2008, pelo menos R\$ 2.700.000,00 corresponderam a serviços jurídicos.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.067.0017/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Recomendações ao Postalís: Proceder conforme sua manifestação Informar à AUDIT, no prazo indicado em sua manifestação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas no que diz respeito ao disciplinamento dos procedimentos de concessão de suplementação de Auxílio-doença. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.067.0017/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Recomendações ao Postalis: No que concerne à alínea "a" deste Ponto de Auditoria, acatamos as ações tomadas como sendo suficientes. Nesse sentido, enfatizamos a importância de que essas ações sejam implementadas com a frequência prevista no item 6.3.2 do documento do Postalis "Normas e Procedimentos de Segurança da Informação - abril de 2006"; Quanto à alínea "b", entendemos que as ações implementadas pela Gerência de Tecnologia se constituem em soluções temporárias de contorno do problema conhecido (workaround) que devem dar lugar a uma solução definitiva e robusta compatível com o esperado para uma solução de ERP como é a solução nomeada "ERP Postalis" alcançando problemas como o expresso na alínea "a". Recomendamos, assim, que o controle de acesso aos aplicativos esteja alinhado aos Objetivos de Controle do Processo PO4 do CobIT 4.1, em especial aos PO4.6 e PO4.11. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e a recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.067.0017/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Recomendações ao Postalís: Proceder conforme sua manifestação. Enviar esforços no sentido de que sejam cumpridas as recomendações ainda pendentes. Informar à AUDIT, no prazo indicado em sua manifestação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e a recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	
.....Continuação da Manifestação do Postalís: Item 42 Mantemos nossa posição anterior. Item 43 Mantemos nossa posição anterior. Item 44 A conciliação com o o Custodiante é acompanhada e realizada mensalmente conforme relatório em anexo. Item 45 A partir do mês de abril/2009 começamos a selecionar novas empresas que contenham nos seus sistemas de investimentos o controle de enquadramento das aplicações e relatórios gerenciais automáticos. Item 46 A partir do mês de abril/2009 começamos a selecionar novas empresas que contenham nos seus sistemas de investimentos o controle de enquadramento das aplicações e relatórios gerenciais automáticos. Item 47 Mantemos nossa posição anterior. Item 48 No mês de abril/2009 o Instituto iniciou o processo de seleção novas empresas que contenham nos seus sistemas de investimentos o controle de enquadramento das aplicações e relatórios gerenciais automáticos.	

O fluxo de caixa encontra-se em fase de testes será implementado até junho/2009

Item 49

Por solicitação da assessoria de Compliance, a Junqueira de Carvalho, Murgel & Brito, empresa responsável pelo sistema de Avaliação de Risco, vem desenvolvendo desde 2008 uma série de melhorias no sistema. As solicitações e/ou modificações sugeridas foram avaliadas de forma a subsidiar os gestores na tomada de medidas de prevenção, de maneira correta e sistemática, e assim otimizar os resultados das avaliações. A nova versão do sistema será implementada nas avaliações do 1º semestre de 2009, contemplando revisão dos processos e sua distribuição por Diretoria/Gerência, monitoramento por meio de avaliações periódicas, treinamentos e cronograma de execução.

Item 50

Os normativos do Instituto até então vigentes se encontram atualizados, sendo preocupação constante da entidade mantê-los aderentes a legislação previdenciária complementar.

A elaboração do Manual de Procedimentos Operacionais está em análise pela Diretoria-Executiva, tendo em vista a demanda de atividades em andamento e as prioridades de execução para o exercício. Diante dos esforços que envolvem o desenvolvimento do trabalho, o Instituto vem avaliando formas de iniciar as atividades sem que haja comprometimento dos projetos em curso.

O Manual de Alçadas e Competências está em fase de levantamento de dados, em decorrência das mudanças na estrutura organizacional e de seus processos. Da análise dos dados serão estabelecidos os limites de atuação de cada colaborador, gerente e gestor.

O projeto de revisão do Código de Ética está em fase final, contemplando tópicos essenciais para os padrões de integridade e honestidade aos profissionais que atuam na área de investimentos. A previsão é que este projeto seja apresentado ao Presidente do Instituto ainda neste 1º semestre de 2009.

Item 51

Mantemos nossa posição anterior.

Item 52

Por solicitação da assessoria de Compliance, a Junqueira de Carvalho, Murgel & Brito, empresa responsável pelo sistema de Avaliação de Risco, vem desenvolvendo desde 2008 uma série de melhorias no sistema. As solicitações e/ou modificações sugeridas foram avaliadas de forma a subsidiar os gestores na tomada de medidas de prevenção, de maneira correta e sistemática, e assim otimizar os resultados das avaliações. A nova versão do sistema será implementada nas avaliações do 1º semestre de 2009, contemplando revisão dos processos e sua distribuição por Diretoria/Gerência, monitoramento por meio de avaliações periódicas, treinamentos e cronograma de execução.

A elaboração do manual de alçadas e competências está em fase de levantamento de dados, em decorrência das mudanças na estrutura organizacional e de seus processos. Da análise dos dados serão estabelecidos os limites de atuação de cada colaborador, gerente e gestor.

O monitoramento do controle limites da carteira de investimentos é acompanhado regularmente pelas empresas RiskOffice, Banco Santander (custodiante) e a própria gerência de controladoria – GCO do Instituto.

Item 53

A partir do mês de abril/2009 começamos a selecionar novas empresas que contenham nos seus sistemas de investimentos o controle de enquadramento das aplicações e relatórios gerenciais automáticos.

Item 54

Esse estudo está sendo realizado em consonância com a implantação do processo de critério de avaliação e seleção dos gestores que será implantado até junho/2009.

Item 55

a) O comitê de tecnologia será definido conforme plano de ação abaixo:

1. Realizar benchmark com EFPC (de 01/08/2009 a 31/08/2009);
2. Desenvolver proposta de atribuições, responsabilidades e integrantes do Comitê de Tecnologia (de 01/09/2009 a 31/10/2009);
3. Aprovação pela DIEX do texto do Comitê de Tecnologia (de 01/11/2009 a 30/11/2008);

4. Início das atividades do Comitê de Tecnologia (01/12/2009).
- b) As cobranças do Instituto serão realizadas através de boleto bancário ou débito bancário, de forma on-line ou com emissão e recebimento pela rede bancária nacional, utilizando o Módulo de Integração Bancária - IB. Previsão: Primeiro semestre de 2008; CONCLUÍDO
- c) O PCN;
- PRAZOS:
- Fase 0 - Planejamento Detalhado do Projeto e Objetivos;
o DE 21/10/2008 A 30/10/2008 CONCLUÍDO
 - Fase 1 - Análise de Riscos Físicos e Operacionais de TI;
o DE 31/10/2008 A 24/11/2008 CONCLUÍDO
 - Fase 2 - Levantamento, Revisão e Análise de Impactos dos Processos de TI (BIA);
o DE 25/11/2008 A 28/12/2008 CONCLUÍDO
 - Fase 3 – Definição e Seleção das Estratégias de Continuidade;
o DE 19/12/2008 A 23/04/2009 EM ANDAMENTO
 - Fase 4 - Elaboração do Plano de Continuidade, Gestão de Crise e Emergência;
o DE 20/01/2009 A 23/04/2009 EM ANDAMENTO
 - Fase 5 – Testes e Simulações;
o DE 16/03/2009 A 23/04/2009 EM ANDAMENTO
 - Fase 6 - Treinamento e Conscientização dos Planos e Ferramentas de SGCN.
- d) Proporcionaremos treinamento em COBIT para a equipe da GTE, no intuito de revisar e adaptar a MDS às melhores práticas do COBIT e ITIL; CONCLUÍDO
- e) MIGRAÇÃO VAX; 80% CONCLUÍDO, FALTAM APENAS 3 SISTEMAS (PLANO DE SAÚDE, SEGURO DE VIDA E PAA), QUE SERÃO MIGRADOS ATÉ O FINAL DO 1º SEMESTRE DE 2010, POR LIMITAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.
- f) Software de atendimento: CONTRATADO. A IMPLANTAÇÃO ESTÁ EM ANDAMENTO, COM DATA DE TÉRMINO PREVISTA PARA JUNHO/2009.
- h) Módulo de orçamento : CONCLUÍDO. ENTRADA EM PRODUÇÃO DIA 01/05/2009.
- i) Firewall: ADQUIRIDO E INSTALADO EM FEVEREIRO/2009. Com base nas manifestações apresentadas considerou-se Solucionado os itens 5.1 (ponto 22), 4.3 (ponto 3), 4.4 (ponto 4) - Rel. 073006; 5.4 (ponto 14), 5.14 (ponto 24) - Rel. 07/002 e 10 (ponto 10) Rel. 07/012. Assim sendo, o ponto permanece pendente até que sejam atendidas as recomendações dos demais itens.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/04
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.5
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	POSTALIS - Proceder conforme sua manifestação. - Adotar ações tempestivas com vista a buscar no mercado a locação total dos imóveis desocupados, no sentido de melhorar a taxa de retorno dos investimentos em imóveis. - Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	
	Foi constituída uma Comissão com a finalidade de alienar a carteira imobiliária. Posicionar a Auditoria o resultado do trabalho da Comissão com fins de alienação da carteira imobiliária desse Instituto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	038/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0593.0599/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Dotar o sistema Gestão de Participantes - GPA de funcionalidade que permita extrair relatório que sintetize os valores lançados nas contas (fichas financeiras) dos participantes de acordo com as respectivas origens. Utilizar o GPA para gerar e exportar dados para contabilização eletrônica dos recursos coletados para o Postalprev. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	O ERP Postalís (GPA) possui funcionalidades para a extração de dados, além da emissão de relatórios que auxiliam as conciliações dos valores enviados mensalmente, via arquivo, pela ECT, Folha Postalís e Folhas de Benefícios. Dessa forma, ratificamos que as conciliações são realizadas pontualmente e todos os valores das distintas origens são verificados e corrigidos tempestivamente. As evidências de alguns dos dispositivos que auxiliam a GCC na conciliação dos valores estão consignadas abaixo. Vale ressaltar o status em que esse processo se encontra que é constante mudança e consolidação, visando controles mais eficientes: 1. Relatório de Importação dos Valores: - Vide Tela no Processo - 2. Alerta de importação com o Resumo Importado: - Vide Tela no Processo - 3. Painel de Conciliação de Valores das Contribuições: - Vide Tela no Processo - Outros recursos utilizados para a conciliação são consultas SQL realizadas no banco de dados, por profissionais capacitados, que permitem o cruzamento de informações com objetivo de facilitar e acelerar a pesquisa de possíveis inconsistências encontradas nos arquivos de repasse (PRN, Repasse Financeiro ou arquivos de Movimento Cadastral e Financeiro). “É importante destacar que após a última auditoria, mudamos alguns procedimentos de trabalho, visando aumentar a segurança e o controle das apropriações contábeis. Segregamos o envio de informações para a Contabilidade, passando agora pela DSE/ASS. Portanto, continuaremos a fazer a integração contábil das contribuições e dessa forma, por entender que os riscos envolvidos estão mitigados e controlados”. Não obstante a manifestação do gestor indicar que foram desenvolvidas ações de melhoria nos controles atuais, o ponto permanece pendente de solução, uma vez que as recomendações a seguir ainda não foram implementadas: "Dotar o sistema Gestão de Participantes - GPA de funcionalidade que permita extrair relatório que sintetize os valores lançados nas contas (fichas financeiras) dos

participantes de acordo com as respectivas origens; e
Utilizar o GPA para gerar e exportar dados para contabilização eletrônica dos recursos coletados para o Postalprev".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	038/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0593.0599/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Utilizar o sistema Gestão de Participantes - GPA para gerar e exportar dados para contabilização eletrônica dos recursos coletados para o PostalPrev. Adotar procedimentos de atualização e verificação da exatidão e consistência das informações fornecidas pela patrocinadora Postalís à administradora Postalís, de modo a garantir uma adequada segregação das atividades e funções dos sistemas Corpore RM e Gestão de Participantes - GPA, e, portanto, das responsabilidades dos gestores. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	O ERP Postalís (GPA) possui funcionalidades para a extração de dados, além da emissão de relatórios que auxiliam as conciliações dos valores enviados mensalmente, via arquivo, pela ECT, Folha Postalís e Folhas de Benefícios. Dessa forma, ratificamos que as conciliações são realizadas pontualmente e todos os valores das distintas origens são verificados e corrigidos tempestivamente. As evidências de alguns dos dispositivos que auxiliam a GCC na conciliação dos valores estão consignadas abaixo. Vale ressaltar o status em que esse processo se encontra que é constante mudança e consolidação, visando controles mais eficientes: 1. Relatório de Importação dos Valores: - Vide Tela no Processo - 2. Alerta de importação com o Resumo Importado: - Vide Tela no Processo - 3. Painel de Conciliação de Valores das Contribuições: - Vide Tela no Processo - Outros recursos utilizados para a conciliação são consultas SQL realizadas no banco de dados, por profissionais capacitados, que permitem o cruzamento de informações com objetivo de facilitar e acelerar a pesquisa de possíveis inconsistências encontradas nos arquivos de repasse (PRN, Repasse Financeiro ou arquivos de Movimento Cadastral e Financeiro). “É importante destacar que após a última auditoria, mudamos alguns procedimentos de trabalho, visando aumentar a segurança e o controle das apropriações contábeis. Segregamos o envio de informações para a Contabilidade, passando agora pela DSE/ASS. Portanto, continuaremos a fazer a integração contábil das contribuições e dessa forma, por entender que os riscos envolvidos estão mitigados e controlados”. Não obstante a manifestação do gestor indicar que foram

desenvolvidas ações de melhoria nos controles atuais, o ponto permanece pendente de solução, uma vez que ainda não se utiliza do sistema Gestão de Participantes - GPA para gerar e exportar dados para contabilização eletrônica dos recursos coletados para o PostalPrev; e não há uma adequada segregação das atividades e funções dos sistemas Corpore RM e Gestão de Participantes - GPA, e, portanto, das responsabilidades dos gestores.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	038/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0593.0599/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação Rever a formalização dos procedimentos administrativos ou, quando indicado, implementar novos procedimentos. Rever os procedimentos adotados pela Gerência de Cadastro e de Contribuição. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	1) Os Demonstrativos de Contribuições e Repasses Financeiros do POSTALPREV (DCRF) não deveriam servir como documento-suporte contábeis dos recursos coletados da ECT, considerando que são elaborados com base nos dados extraídos do Banco de Dados Temporário da GET. A documentação-suporte dos registros contábeis deveria ter como base os dados contidos no BD Definitivo do GPA; Resposta: Os fechamentos dos movimentos mensais de contribuições são feitos com base nas documentações recebida da ECT (DCRF), sendo procedida a análise crítica pelos técnicos da GCC. A GCC encaminha por CI os resultados das conferências para a contabilidade, informando os valores consolidados a serem apropriados. 2) No Demonstrativos de Contribuições e Repasses Financeiros do POSTALPREV, não é citado a fonte (banco de dados) de onde são extraídos os dados; Resposta: a fonte de dados são as informações fornecidas pela ECT por intermédio do arquivo magnético mensal e relatório de consignações (PRN), que são conciliados com o banco de dados do Postalís. Estaremos adotando nos próximos fechamentos as observações da AUDIT. 3) Os demonstrativos não eram impressos e não possuíam assinaturas de elaboração, conferência e aprovação; Resposta: De fato a impressão do quadro do fechamento impossibilitava a sua visualização. Estamos adotando a forma eletrônica, contendo todos os recursos de segurança necessários, tais como login e senha. A contabilidade possui também acesso a esses relatórios. 4) No DCRF Não eram citadas as fontes (Banco de Dados) de onde os dados foram extraídos; Resposta: Como havíamos explicado anteriormente, a fonte de dados são aquelas informações fornecidas pela ECT, por intermédio do arquivo magnético mensal e relatório de consignações (PRN), que são conciliados com o banco de dados do Postalís. As observações feitas pela AUDIT constarão dos próximos fechamentos. Previsão agosto/2010. 5) No DCRF não está explicitado a finalidade, nem o procedimento adotado para a sua elaboração; Resposta: Estamos implementado um explicativo sobre os procedimentos e finalidade nos próximos fechamentos. Previsão agosto/2010 6) No DCRF não estão registradas as Provisões de Recebimento Analíticos que são gerados a partir de sua elaboração;

Resposta: o tratamento analítico não é feito devido ao grande volume de informações decorrentes do fechamento. Se houver necessidade de recorrer à informação analítica, esta está disponível na ficha financeira do participante.

7) As planilhas dos fechamentos mensais (fechamento origem, fechamento origem GPA, fechamento do repasse da ECT e fechamento geral) não eram impressas e não possuíam assinaturas de elaboração, conferência e aprovação;

Resposta: A impressão do quadro do fechamento mensal impossibilitava a sua visualização, por essa razão passamos a manipulá-lo de forma eletrônica. A contabilidade tem acesso a esses relatórios, e pode imprimi-los quando necessário. O aviso para a contabilidade é feito por e-mail, identificando a área de origem.

8) Nas planilhas a finalidade e o procedimento não eram explicitados;

Resposta: Será implementado um explicativo sobre os procedimentos e finalidade nos próximos fechamentos. Previsão agosto/2010.

9) Nas planilhas não eram citadas as fontes (banco de dados) e de onde extraídos;

Resposta: A fonte de dados são fornecidas pela ECT por intermédio do arquivo magnético mensal e relatório de consignações (PRN), que são conciliados com o banco de dados do Postalís. Estas observações constarão dos próximos fechamentos. Previsão agosto/2010

10) Nas planilhas não constam notas explicativas a respeito dos elementos que a compunham. Ex: fita, Retorno Financeiro, Relatório RT30100, Ficha Financeira Temporária pós GBX.

Resposta: A fonte de dados são fornecidas pela ECT por intermédio do arquivo magnético mensal e relatório de consignações (PRN), que são conciliados com o banco de dados do Postalís. Estas observações constarão dos próximos fechamentos. Previsão agosto/2010.

Evidências de atendimento a recomendação:

Anexo I - CI 084/2010 – DSE/GCC – Repasse de Contribuições Empregados e Assistidos ECT-POSTALPREV – Sistemas de Manutenção /Autopatrocínio de Contribuições

Anexo II - CI 089/2010 – DSE/GCC – Prestação de Contas ECTX POSTALIS – Plano BD

Anexo III - CI 090/2010 – DSE GCC – Prestação de Contas patrocinadora POSTALIS – Plano BDPela ordem:

1) Os fechamentos dos movimentos mensais dizem respeito aos procedimentos de verificação da exatidão e consistência das informações fornecidas por terceiros, exigidos pela Resolução CGPC nº 13/2004, Art. 18, § 2º e 3º, analogamente aplicáveis aos dados financeiros. Esses procedimentos não guardam correlação com a contabilização dos recursos coletados da ECT – pelo menos não no ano de 2009. E, nem poderiam, porque às receitas do Postalís correspondem às contribuições creditadas nas contas dos Participantes, por força do Regulamento do Postalprev, Art. 17 e Art. 20. Os valores contabilizados como recursos coletados da ECT tinham por base os DCRFs, cujos dados eram originados de consultas em SQL ao Banco de Dados Temporário da Gerência de Tecnologia (BDT/GTE). Ou seja, a manifestação do gestor, não guarda correlação com o assunto em questão. Assim, consideramos o assunto como não solucionado (NS);

2) Os dados dos DCRFs eram extraídos do BDT/GTE, por meio de consultas em SQL. Sendo esse a fonte imediata daqueles. A origem dos dados contidos no BDT/GTE são os arquivos magnéticos “abertos”, e não os arquivos magnéticos PRN (Relatório de Consignações), cujos dados migram para o BD/PRN. Ou seja, os dados fornecidos pela ECT são a fonte mediata dos DCRFs. Portanto, a manifestação do gestor não procede. Assim, consideramos o assunto como não solucionado (NS);

3) Em face da manifestação do gestor consideramos o assunto solucionado (SL);

4) Idem ao 2;

5) Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto solucionado (SL);

6) A manifestação do gestor não guarda qualquer correlação com o assunto tratado. Assim, consideramos o assunto como não solucionado (NS);

7) O problema apontado não diz respeito à utilização dos documentos gerados pela contabilidade, mas sim a necessidade de evidências de elaboração, conferência e aprovação. Portanto, consideramos o assunto como não solucionado (NS);

8) Em face da manifestação do gestor consideramos o assunto solucionado (SL);

9) Em face da manifestação do gestor consideramos o assunto solucionado (SL);

10) Em face da manifestação do gestor consideramos o assunto solucionado (SL);

11) Aguardamos manifestação a respeito da citação do documento-fonte a partir do qual as PRs foram elaboradas. Em decorrência, consideramos o assunto como não solucionado (NS).
Aguarda-se nova manifestação desse Gestor para os itens que continuam pendentes de solução.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	038/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0593.0599/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à formalização de contrato com a Patrocinadora relativo à dívida; Quanto ao acréscimo do valor da RTSA, de aproximadamente R\$ 800 milhões, complementada no final do exercício de 2008, não obstante os esclarecimentos prestados na manifestação e a ratificação do valor total por três consultorias diferentes, persistem, ainda, algumas situações a serem esclarecidas para melhor entendimento dos fatos. Diante disso, solicitam-se, no prazo de 60 dias, as seguintes informações complementares: Com base em que parecer atuarial e de qual data foi definido o saldamento implementado em 01/03/2008, cuja RTSA considerada foi de R\$ 630 milhões? Como a diferença foi diagnosticada? O cálculo era antigo? Não houve novo cálculo? Os dados que serviram de base para o cálculo estavam incorretos? Porque a necessidade de complemento da RTSA foi apontada apenas após o saldamento? Quais as razões que levaram a STEA a chegar a outro valor de aproximadamente R\$ 1,434 bilhão? Houve erro de cálculo? Houve mudança no critério de cálculo? Os dados repassados pelo Instituto estavam incorretos? Solicita-se que as informações sejam prestadas o mais rápido possível, preferencialmente, antes dos 60 dias indicados acima para que possam ser consideradas na elaboração do processo de prestação de contas da ECT. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	Quanto à manifestação, ratificamos o anteriormente exposto e reiteramos que no âmbito da patrocinadora, tais questões já foram tratadas e exaustivamente debatidas junto ao Conselho de Administração da ECT, o que, aliás, é expressamente reconhecido pelo Relatório de Auditoria. As medidas adotadas pelo POSTALIS foram respaldadas por três consultorias/auditorias especializadas(RODARTE, STEA E GLOBALPREV), cujos documentos foram entregues a equipe da Audit, por ocasião do trabalho de campo, sendo que a última delas decorreu de pedido expresso desse mesmo Conselho de Administração, órgão superior da patrocinadora. Todos os aspectos técnicos da RTSA suscitados no Relatório AUDIT 38/2009 já foram objeto de reuniões e manifestações das referidas consultorias/auditorias, cujo conteúdo encontra-se com a Diretoria Colegiada e com os Conselhos de Administração e Fiscal da ECT. Portanto, a abordagem das questões atuariais ora trazidas pela Audit já mereceu espaço institucional adequado e já foi objeto de análise. Acrescente-se ainda que todo o processo relativo à RTSA foi levado, pela própria patrocinadora, ao conhecimento do órgão de controle e coordenação das empresas estatais federais, o DEST. Por fim, vale registrar que o tema é do conhecimento da PREVIC, órgão oficial de supervisão das entidades fechadas de previdência complementar, o qual

vem acompanhando com atenção os desdobramentos das questões relativas à RTSA. Considerando que a manifestação não atende às recomendações da AUDIT, aguarda-se o posicionamento desse Gestor quanto:

- à formalização de contrato com a Patrocinadora relativo à dívida;

- ao acréscimo do valor da RTSA, de aproximadamente R\$ 800 milhões, complementada no final do exercício de 2008, não obstante os esclarecimentos prestados na manifestação e a ratificação do valor total por três consultorias diferentes, persistem, ainda, algumas situações a serem esclarecidas para melhor entendimento dos fatos. Diante disso, solicitam-se, no prazo de 60 dias, as seguintes informações complementares:

Com base em que parecer atuarial e de qual data foi definido o saldamento implementado em 01/03/2008, cuja RTSA considerada foi de R\$ 630 milhões? Como a diferença foi diagnosticada? O cálculo era antigo? Não houve novo cálculo? Os dados que serviram de base para o cálculo estavam incorretos? Porque a necessidade de complemento da RTSA foi apontada apenas após o saldamento?

Quais as razões que levaram a STEA a chegar a outro valor de aproximadamente R\$ 1,434 bilhão? Houve erro de cálculo? Houve mudança no critério de cálculo?

Os dados repassados pelo Instituto estavam incorretos?

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	038/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0593.0599/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	
A partir do mês de março/2010 foram encerrados todos os pagamentos via tesouraria das regionais da ECT. Dos 11 (onze) casos restantes 6 (seis) apresentaram abertura de conta bancária e regularização sua situação. Apesar de todas as orientações, sugerindo a abertura da “conta popular” (que possibilita a movimentação da conta corrente somente através de cartão magnético), permanecem suspensos os pagamentos de 02 (dois) benefícios de Aposentadoria por Invalidez e 03 (três) Pensões por Morte. Temos mantido contato constante com os interessados sugerindo a abertura de “conta popular” junto ao Banco Postal, Brasil S/A, Caixa Econômica, Banco Popular ou qualquer outro banco que ofereça este tipo de serviço, no entanto, até o presente momento não tivemos sucesso. – ver evidência de atendimento ao ponto no documento anexo: Anexo IV - evidências item 4431 - GBEAguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a total regularização das inconsistências apontadas pela AUDIT.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	038/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0593.0599/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	O projeto básico do site backup (alternativo) avançou, conforme havíamos previsto. Já elaboramos toda a definição da topologia de hardware, software e conectividade. O próximo passo será aprovação do projeto pela Diretoria-Executiva do Postalís, abertura do processo padrão de compra/contratação junto a Gerência Administrativa e início das tratativas com a ECT sobre a hospedagem dos ativos no seu Data Center, situado no Setor Bancário Norte. O prazo para a conclusão está mantido (dezembro/2010).Tendo em vista a manifestação apresentada, solicitamos o acompanhamento das ações em andamento e informar à Audit a conclusão dessas ações indicando o atendimento da recomendação. Considerando o prazo informado para conclusão das medidas em andamento é 31/12/2010, alteramos o status do ponto para Em Andamento-EA até a citada data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	038/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0593.0599/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Cumprir rigorosamente a determinação da Secretaria de Previdência Complementar (SPC); Neste caso específico, com base na manifestação desse Instituto, confirma-se que o Programa Assistencial não foi extinto em cumprimento à determinação da SPC, mas, sim, substituído pelo Programa Qualidade de Vida, com a agravante de ter sido terceirizado por meio de convênio com a corretora Mercatário Administração e Corretagem de Seguros Ltda. Assim, a princípio, a situação permanece irregular diante da determinação da SPC. Os recursos utilizados para a manutenção do programa tem origem na prestação de serviços de contratação de seguros executadas por empregados do Postalís na execução normal de suas atividades. Logo, esses recursos pertencem ao Instituto e têm a sua aplicação sujeita às normas da Secretaria de Previdência Complementar e estão, também, sujeitos à fiscalização das Patrocinadoras. Com vistas a esclarecer de fato a situação, solicitamos encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os seguintes documentos e informações: - Cópia da petição protocolada na SPC em 21/10/2009; - Cópia do Termo de Convênio firmado com a corretora Mercatário Administração e Corretagem de Seguros Ltda; - Valores mensais repassados à Mercatário desde o início do convênio e comprovação da sua aplicação; - Relação dos beneficiários atendidos desde o início do convênio com a indicação dos benefícios concedidos e dos valores despendidos com cada um; - Tipo de controle exercício pelo Postalís; - Esclarecer como se dá a atuação voluntária de representantes da ECT e informar quem são eles. Solicita-se que as informações sejam prestadas o mais rápido possível, preferencialmente antes dos 60 dias indicados acima) para que possam ser consideradas na elaboração do processo de prestação de contas da ECT. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	Quanto a manifestação, ratificamos o anteriormente exposto e anexamos parecer jurídico a respeito do programa. Anexo V - OPINIÃO LEGAL - ACERCA EXTINÇÃO PROGRAMA BEM ESTAR SOCIAL E CRIAÇÃO PROGRAMA QUALIDADE DE VIDA tendo em

vista que a manifestação ratificou a anteriormente apresentada, e essa não foi suficiente para esclarecer as dúvidas da equipe de Auditoria, solicita-se o atendimento da recomendação a seguir:

"Com vistas a esclarecer de fato a situação, solicitamos encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os seguintes documentos e informações:

- Cópia da petição protocolada na SPC em 21/10/2009;
- Cópia do Termo de Convênio firmado com a corretora Mercatório Administração e Corretagem de Seguros Ltda;
- Valores mensais repassados à Mercatório desde o início do convênio e comprovação da sua aplicação;
- Relação dos beneficiários atendidos desde o início do convênio com a indicação dos benefícios concedidos e dos valores despendidos com cada um;
- Tipo de controle exercício pelo Postalís;
- Esclarecer como se dá a atuação voluntária de representantes da ECT e informar quem são eles".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	038/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0593.0599/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Realizar o inventário físico dentro do exercício financeiro a que se refere. É oportuno que a conclusão do inventário ocorra antes do fechamento e divulgação do balanço patrimonial para que eventuais divergências entre a posição física e o controle interno tenha o devido ajuste de forma tempestiva, ou seja, para que o balanço patrimonial represente adequadamente a real posição econômica financeira do Instituto. Informar à Audit, no prazo indicado em sua manifestação, os progressos alcançados com as medidas corretivas implementadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	1) Realizar o inventário físico dentro do exercício financeiro a que se refere. Situação: - O relatório de inventário base 31.12.2008 / Finalizado / Aprovado pela Diretoria-Executiva na 4ª reunião ordinária, de 25.01.2010. - O relatório de inventário base 31.12.2009 / Finalizado / Aprovado pela Diretoria-Executiva na 13ª reunião ordinária, de 29.03.2010. Para atender recomendação da auditoria, no 3º trimestre do corrente exercício, será solicitada à Diretoria-Executiva publicação de portaria com o propósito de formalizar o pedido de realização dos trabalhos do inventário físico base 2010 / Previsão de conclusão - Dez/2010. A minuta referente aos procedimentos para elaboração do inventário físico foi finalizada. O texto final encontra-se sob análise da Diretoria-Executiva, para aprovação e posterior promulgação da norma de inventário / Previsão de conclusão - Julho/ 2010. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão das ações a seguir, cuja finalidade é permitir a realização do inventário físico dentro do exercício financeiro a que se refere: - publicação de portaria com o propósito de formalizar o pedido de realização dos trabalhos do inventário físico base 2010; e - aprovação e promulgação da norma de inventário.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	038/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0593.0599/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	POSTALIS
Descrição da Recomendação	Envidar esforços e agilizar o processo de regularização no sentido de que sejam cumpridas as recomendações ainda pendentes no follow-up; Informar à Auditoria, no prazo indicado em sua manifestação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	POSTALIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Estabelecer, previamente, ações que garantam a continuidade dos serviços/fornecimentos contratados sem a necessidade de emissão de Termo de Confissão de Dívida. Abster-se de realizar pagamento sem cobertura contratual, observando o disposto no Parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93. Abster-se de gerar contratos no Sistema ERP para serviços/fornecimentos que, mesmo sendo indispensáveis à operação da Empresa, não tenham passado por processo de licitação ou não tenham sido submetidos à contratação direta, conforme o caso. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Justificativas para o não atendimento	“Mantém-se a manifestação anterior pelo fato de tratar-se de ação iniciada e finalizada em gestão passada, porém acata-se as recomendações da auditoria para que em próximas ações se evite a ocorrência de situações semelhantes”. Mantém-se o ponto aguardando que seja indicado por esse gestor as medidas adotadas para garantir a continuidade dos serviços/fornecimentos contratados sem a necessidade de emissão de Termo de Confissão de Dívida, qual seja medidas preventivas para evitar a reincidência da situação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Encaminhar à AUDIT documentação que demonstre a negociação junto a agência de publicidade quanto ao novo prazo para apresentação do caderno contendo o resumo das ações e a avaliação dos resultados de comunicação. Aprimorar os procedimentos de supervisão e gestão das ações de comunicação, de modo a assegurar que os documentos pendentes de entrega pelas contratadas sejam cobrados tempestivamente a fim de possibilitar o fechamento do processo ao final da ação e a emissão dos relatórios conclusivos. Abster-se de expedir ou receber documentos sem as devidas datas de emissão e recebimento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Justificativas para o não atendimento	Reitera-se que em relação à documentação que demonstre a negociação junto a agência de publicidade, quanto ao novo prazo para apresentação do caderno, não houve registro formal, mas a partir daquele relatório de auditoria, toda negociação de prazos será registrada formalmente. Quanto às ações corretivas adotadas para o aprimoramento dos processos, conforme previsto, a cláusula contratual 5.1.12 foi revisada, em relação ao prazo estabelecido para emissão do caderno final de cada campanha publicitária, passando de 60 para 120 dias, pelo fato de não haver possibilidade de impor aos veículos de comunicação um período limite para apresentação de suas faturas. Encaminhar a Audit os documentos comprobatórios das medidas corretivas adotadas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à solicitação de esclarecimentos à Confederação Brasileira de Tênis(CBT). Instituir procedimentos de controle, de modo a assegurar que os pagamentos efetuados pela Confederação Brasileira de Tênis com a utilização de verba da ECT tenham sido efetuados aos prestadores de serviços ou fornecedores especificados nas notas fiscais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Justificativas para o não atendimento	Em resposta à nossa solicitação na Carta 1268/2010/DECOE, a CBT informou, por meio de correspondência de 8/11/2010, que o fornecedor alegou não ter conta em nome de pessoa jurídica, tendo enviado contrato social e autorização formal para depósito em conta pessoa física, conforme documentos anexos. Em relação aos procedimentos de controle, informamos que já houve alteração no processo de prestação de contas cuja validação já foi encaminhada para esse órgão CI DECOE - 185/2011. Tendo em vista o atendimento às recomendações, solicitamos a baixa deste ponto.Em análise na Audit.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à solicitação de esclarecimentos à Confederação Brasileira de Tênis(CBT). Quanto ao item "a", exigir o cumprimento do subitem 2.1.10, "a", do Contrato 164/2009, notadamente no que se refere à avaliação de visibilidade da marca do patrocinador, a saber: "Apresentar, mensalmente, até o dia 30 do mês subsequente ao de referência, relatórios que demonstrem: a. Os eventos realizados no penedo, a repercussão e a avaliação de visibilidade da marca devendo o relatório, neste caso, ser elaborado por empresa especializada." (Grifo nosso) Observar o estabelecido no art. 66 da Lei 8666/93, a saber: "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". E, também, o disposto na cláusula sétima do contrato 164/2009 que trata das penalidades pela falta de execução total ou parcial do instrumento contratual. Quanto aos itens "b", "c" e "d": Criar mecanismos de controle e supervisão de modo a assegurar a confirmação da veracidade das informações repassadas pela CBT sobre retorno de mídia e a visibilidade da marca da ECT, exigindo que as empresas especializadas, através de ferramentas cumprimento à cláusula 2.1.10, "a" do contrato. Orientar os empregados envolvidos na gestão do contrato da CBT, para que os relatórios de retorno de mídia/visibilidade da marca, repassados pela contratada, sejam observados criticamente, a fim de melhor avaliar o retorno do patrocínio concedido, bem como, para implementar ações de gestão no sentido de ampliar a visibilidade da marca da ECT se necessário. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Justificativas para o não atendimento	Conforme as recomendações acima, apresentamos os seguintes esclarecimentos: 1.Quanto ao item "a", exigir o cumprimento do subitem 2.1.10, "a", do Contrato 164/2009, notadamente no que se refere à avaliação de visibilidade da marca do patrocinador, a saber:

"Apresentar, mensalmente, até o dia 30 do mês subsequente ao de referência, relatórios que demonstrem:

a. Os eventos realizados no pênido, a repercussão e a avaliação de visibilidade da marca devendo o relatório, neste caso, ser elaborado por empresa especializada." (Grifo nosso)

De acordo com a correspondência da CBT de 8/11/2010, item 4.7.1.5., o processo de avaliação de mídia já foi alterado, atendendo o solicitado.

2. Observar o estabelecido no art. 66 da Lei 8666/93, a saber: "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial".

E, também, o disposto na cláusula sétima do contrato 164/2009 que trata das penalidades pela falta de execução total ou parcial do instrumento contratual.

Quanto aos itens "b", "c" e "d": Criar mecanismos de controle e supervisão de modo a assegurar a confirmação da veracidade das informações repassadas pela CBT sobre retorno de mídia e a visibilidade da marca da ECT, exigindo que as empresas especializadas, através de ferramentas cumprimento à cláusula 2.1.10, "a" do contrato.

Os relatórios de mídia encaminhados pela CBT, conforme anexos, já apresentam toda a documentação necessária que assegura a veracidade da mídia, atendendo, portanto, o ponto auditado.

3. Orientar os empregados envolvidos na gestão do contrato da CBT, para que os relatórios de retorno de mídia/visibilidade da marca, repassados pela contratada, sejam observados criticamente, a fim de melhor avaliar o retorno do patrocínio concedido, bem como, para implementar ações de gestão no sentido de ampliar a visibilidade da marca da ECT se necessário.

Esse procedimento já foi adotado pelo fiscal do contrato desde a realização da auditoria, ocasião em que houve reunião entre as auditoras e fiscal do contrato.

Tendo em vista que as recomendações foram adotadas, solicitamos dar baixa ao ponto. Em análise na Audit.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	A manifestação apresentada não trouxe informações que elidissem a questão, pois, o fato apresentado não se refere ao fiscal dos contratos, mas sim ao gestor operacional. Cumprir o estabelecido no MANLIC 7/2, quanto a atribuição do gestor operacional de atestar os documentos fiscais, após o atesto do empregado responsável pela fiscalização do contrato.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Justificativas para o não atendimento	Além da resposta ao Follow-up anterior, informa-se que o procedimento adotado encontra-se com respaldo nas atuais orientações constantes da CI/GPOC/DEGES-00529/2011 – CIRCULAR, de 16/06/2011. Não obstante a manifestação apresentada, não restou evidenciado o atendimento, pelo gestor operacional do contrato, do contido na alínea "d", subitem 2.1 do Módulo 2, capítulo 2 do MANLIC a seguir transcrita: d) atestar os documentos fiscais, após o atesto da execução pelo fiscal, confrontando com os valores registrados no instrumento contratual, correspondentes ao bem, serviço ou à obra de engenharia, observadas as formalidades previstas no Manual de Administração de Recursos, Operações e Controle Financeiros - MANAFI;

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	A manifestação apresentada não elimina a oportunidade de aprimoramento relatada, haja vista o estabelecido no art. 66 da Lei 8666/93, a saber: "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. " Dessa forma, alterar os instrumentos contratuais vigentes a fim de adequá-los à realidade do mercado, quanto ao orçamento com cessão definitiva de direitos, conforme informado em sua manifestação. Quanto à indicação dos valores dos cachês de atores e modelos, cumprir o estabelecido nos subitens 9.4 dos contratos, tendo em vista o previsto nos subitens 8.2.1 que previam: "- atores e modelos, em relação ao cachê original, pelos direitos de uso de imagem e de som de voz, na reutilização de peças por período igual ao inicialmente pactuado, a CONTRATANTE pagará no máximo 70% do valor contratado." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Justificativas para o não atendimento	Informa-se que o instrumento contratual não foi alterado. Porém, a partir da constatação da Auditoria, passou a constar formalmente nos orçamentos de produção a informação clara do fornecedor quanto a prática de mercado, qual seja: " reservamo-nos no direito de não orçar cessão de direito por tempo indeterminado". Em relação aos subitens 9.4 e 8.2.1, os mesmos são cumpridos normalmente.Tendo em vista a informação desse gestor de que o contrato não foi alterado, mantém-se o ponto aguardando que tal procedimento seja adotado de forma a adequar os procedimentos ao Termo contratual. Quanto aos subitens 9.4 e 8.2.1 dos contratos com base na manifestação de que os mesmos estão sendo cumpridos, considera-se atendida a recomendação para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Intensificar esforços junto a área financeira, de modo que em novos contratos de patrocínio esportivo, a ECT possa usufruir do benefício de incentivo fiscal. Orientar as áreas envolvidas, quando da definição dos procedimentos para utilização da lei de patrocínio incentivado ao esporte, sobre a importância de exigir do requerente de patrocínio que seu projeto esteja inscrito no Ministério do Esporte, a fim de que se cumpra o estabelecido no 12/2 - 1.7 - do MANCOM: "Patrocinar, preferencialmente, projetos inscritos em leis de incentivo fiscal". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Justificativas para o não atendimento	Informamos que estão sendo avaliados projetos com incentivo da Lei do Esporte, todavia até o momento não houve aprovação para contratação. Cabe esclarecer, por oportuno, que a política de patrocínio vigente não obriga a Empresa a aplicar recursos apenas em projetos inscritos em leis de incentivo. Ademais, considerando que a conta orçamentária específica já foi criada, entendemos que este DECOE adotou as providências necessárias para atender a recomendação, de forma que solicitamos a baixa do ponto. Mantém-se o ponto aguardando que esse gestor demonstre a forma como vai interagir com a área financeira para utilização do benefício fiscal regulamentado pela Lei 11.438/2006 (Lei do Incentivo ao Esporte), bem como os procedimentos que serão adotados pelas áreas envolvidas, a fim de exigir do requerente de patrocínio esportivo que seu projeto esteja inscrito no Ministério do Esporte, para que a ECT possa utilizar o benefício fiscal regulamentado pela referida Lei.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0084.0028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à consulta ao DEJUR sobre a oportunidade de aprimoramento relatada. Cumprir o estabelecido no Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8.666/93 para publicação de extratos de contratos evitando dispêndios desnecessários para Administração. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Justificativas para o não atendimento	Informamos que foi novamente reiterada, por meio da CI/DECOE – 642/2011 (cópia anexa), a consulta encaminhada ao Departamento Jurídico, de forma que aguardamos a liberação do parecer daquela área. Solicitamos que o status de tal ponto seja alterado para EA considerando que o assunto está em andamento e que sua solução compete a outra área. Mantém-se o ponto pendente aguardando que seja informado a Audit o resultado final das ações em andamento com vistas ao atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Item do Relatório de Auditoria	
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOE
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOE
Justificativas para o não atendimento	Considerando a recomendação dessa AUDIT para que este DECOE adote uma rotina de consulta ao CEOFI/SPM quanto a registros de inadimplências de proponentes, informamos que foi encaminhada CI/DECOE - 682/2011, solicitando àquele órgão indicar melhor procedimento para implementar tal prática. Posicionar a Audit a conclusão das ações em andamento com vistas a evidenciar a regularização da situação registrada e o atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0047.0701/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DPLAN
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DPLAN: Realizar estudos com vistas à implementação de mecanismos que facilitem o acompanhamento de resultados dos indicadores nos níveis estratégico, tático e operacional e a cobrança de justificativas e plano de ação por parte dos gestores envolvidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DPLAN
Justificativas para o não atendimento	Inicialmente gostaríamos de destacar que o DPLAN não é GESTOR de INDICADORES DE DESEMPENHO. Conforme MANORG, Módulo 2, Capítulo 5, uma das atribuições do DPLAN, por meio de sua Gerência Corporativa de Planejamento – GPLA, é a de “Apoiar a direção da empresa no processo de avaliação estratégica do desempenho.”. Nesse sentido, este Departamento atua na consolidação de informações estratégicas, oriundas das Áreas da Empresa, com vistas a disponibilizá-las a alta direção da ECT, com o objetivo principal de facilitar o acesso destes gestores a informações que possibilitem a análise, acompanhamento e gestão dos principais resultados alcançados pela Empresa, incluindo seus indicadores de desempenho. Cabe ressaltar que, ainda que os indicadores de desempenho se desdobrem para os níveis táticos e operacionais, a atuação do DPLAN se restringe ao nível estratégico. Ressalta-se ainda, que as informações por este Departamento consolidadas, quando conhecidas pelos gestores estratégicos, facilitam a tomada de decisões, decisões estas que são replicadas aos níveis tático e operacional. Vale lembrar que quando do encaminhamento das informações para consolidação pelo DPLAN, as Áreas/Departamentos (nível tático) já tomaram conhecimento destas, possibilitando assim, que a gestão dos resultados apurados possa ser realizada de imediato, inclusive alcançando o nível operacional. No começo do 4º trimestre de cada ano, inicia-se o processo de definição dos indicadores estratégicos e regionais para o ano seguinte, e ao final de cada exercício, tem-se o início de novo processo. Este processo ocorre por meio de reuniões realizadas entre as Áreas da Empresa e o DPLAN. Atualmente, o Plano Estratégico “Correios 2020 Ciclo 2011-2014”, aprovado pelo Conselho de Administração – CA em 28/04/2011, estabelece novos desafios para a construção de uma nova realidade, em alinhamento a nova identidade corporativa da empresa, que é a de transformar a ECT em uma empresa de classe mundial. O processo de definição dos indicadores estratégicos para o ano de 2011 ainda se encontra em andamento e, quando de sua definição, estes serão encaminhados para aprovação do CA. Quanto aos indicadores regionais, quando estes são definidos, são submetidos à aprovação do Comitê Executivo – COMEX. Uma vez aprovados, o DPLAN elabora o Plano de Metas Regional, onde são apresentados os indicadores e metas regionais. Atualmente, se encontram em vigor os seguintes indicadores: Custo Regional – CR, Desempenho Gerencial de Vendas – DGV, Qualidade do Tempo de Espera na Fila – QTEF, Pontualidade na Resposta aos Clientes – PRCFC, Objetos

Qualificados Entregues pelos CEEs – OQEE, Objetos Qualificados Entregues pelos CDDs – OQED, Objetos Simples Entregues pelos CDDs – OSIE, Cartas Registradas Tratadas (Exportação e Importação) – CRGT, Objetos Simples Tratados (Exportação e Importação) – OSIT, Sedex Tratados (Exportação e Importação) – SXTR e PAC Tratados (Exportação e Importação) – PACT.

Os indicadores de desempenho caracterizam a forma de mensuração dos fatores que estão sob gestão das Áreas responsáveis por estes, e as metas a eles atreladas indicam os patamares de excelência almejados. Com ações corretivas, planos de ação e reavaliação do desempenho desejado, cada Área da Empresa, por meio de seus gestores, realiza a análise, o acompanhamento e a consequente gestão dos seus respectivos indicadores.

Desta forma, na condição de consolidador de informações estratégicas, apresentamos a seguir os mecanismos de acompanhamento de resultados dos indicadores, no nível estratégico, já existentes na Empresa, dos quais o DPLAN se utiliza para facilitar o acesso a informações estratégicas pela alta direção da Empresa e pelos gestores envolvidos:

- Relatório de Avaliação Empresarial – RAE: relatório que apresenta, em seu conteúdo, os resultados dos indicadores estratégicos, bem como seu desempenho em relação às metas estabelecidas. O RAE, além de ser disponibilizado em meio físico para o Ministério das Comunicações e Conselhos de Administração e Fiscal, também é disponibilizado em meio eletrônico para este público, e na página do DPLAN na intranet, onde pode ser acessado por todo o corpo gerencial da ECT.

- Relatório de Acompanhamento do Plano de Metas: relatório que apresenta os resultados dos indicadores regionais, bem como seu desempenho em relação às metas estabelecidas. Este relatório é disponibilizado na página do DPLAN na intranet, onde todo o corpo gerencial da Empresa possui acesso.

- Plano de Trabalho Corporativo – PTC: a regra de negócio desta ferramenta foi desenvolvida para permitir o acompanhamento do planejamento anual da Empresa e seus planos de trabalho. A partir do ano de 2007 o uso do PTC passou a ser facultativo. Contudo, a ferramenta encontra-se disponível para cadastro e acompanhamento dos Planos de Trabalho Departamental e Regional, bem como os profissionais deste Departamento encontram-se a disposição para esclarecer e auxiliar em possíveis dúvidas em relação à utilização da ferramenta.

- Paper Quinzenal “Informações Estratégicas”: a cada 15 dias o DPLAN consolida algumas informações estratégicas para encaminhamento ao Presidente, Vice-Presidentes e Superintendentes Executivos. Tais informações se referem a transporte, corte de carga nos Terminais de Cargas Rodoviárias e na Rede Postal Aérea Noturna; restos nos Centros de Distribuição Domiciliária (CDDs) e nos Centros de Entrega de Encomendas (CEEs); e quantidade de reclamações e indenizações; além de dados históricos mensais de carga e resto nos CDDs e CEEs, evolução de carga e percentual de resto nos CEEs e índice de desempenho e qualidade operacional.

- Apresentações mensais realizadas pelo DPLAN ao COMEX: o DPLAN apresenta mensalmente, ou a critério daquele Comitê, os resultados dos indicadores de desempenho.

Desta forma, estamos seguros de que a sistemática adotada por meio do roteiro apresentado garante que o DPLAN cumpra o seu papel de apoiar a direção da empresa no processo de avaliação estratégica do desempenho, oferecendo à alta direção as informações necessárias relacionadas aos indicadores, de forma a permitir uma visão geral dos principais resultados por estes alcançados.

Antes de concluir gostaríamos de sublinhar que o enunciado do presente ponto de auditoria não menciona nenhuma dificuldade de acompanhamento dos resultados da ECT. Existem indicadores, os resultados correspondentes são apurados, existe divulgação e existem âmbitos de decisão.

Diante do exposto, em que não se configura a participação do DPLAN como GESTOR de INDICADORES DE DESEMPENHO e a caracterização de dificuldades que justifiquem a realização de estudo correspondente, o que implicaria em custos (alocação de equipes etc.), solicitamos a baixa do ponto de auditoria tratado. Tendo em vista que a tarefa do órgão, segundo o MANORG, 2/5 é "Coordenar o processo de planejamento estratégico e assessorar a alta administração nos assuntos relacionados à organização e gestão, atuando como facilitador no desenvolvimento, avaliação e implementação de processos de mudança" e que sua Gerência Corporativa de Planejamento – GPLA é:

3.2.1 Coordenar o processo de elaboração, implementação e revisão do planejamento estratégico e seus desdobramentos; 3.2.2 Apoiar a direção da empresa no processo de avaliação estratégica do desempenho; 3.2.3 Apoiar a direção da empresa na definição e implementação do modelo de gestão empresarial alinhado às suas estratégias; e 3.2.4 Prover a empresa de metodologias e ferramentas de gestão estratégica; entende-se que o ponto em questão está entre suas atribuições e que, portanto, continua pendente de solução. Assim, mantêm-se o ponto com status de Em andamento, até que implemente a recomendação: "Realizar estudos com vistas à implementação de mecanismos que facilitem o acompanhamento de resultados dos indicadores nos níveis estratégico, tático e operacional e a cobrança de

justificativas e plano de ação por parte dos gestores envolvidos".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0047.0701/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DPLAN
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DPLAN: Proceder conforme sua manifestação quanto à correção dos Relatórios de Avaliação Empresarial e à sua republicação. Comunicar aos destinatários arrolados como público-alvo no MANPLA 10/1 as correções e republicações envolvendo os RAEs e encaminhar aos órgãos destinatários da distribuição física as cópias republicadas. Manter histórico das alterações e suas respectivas publicações. Adotar como fonte de dados relativa aos indicadores estratégicos divulgados no RAE uma fonte estática, que não sofra atualizações ao longo do tempo, realizando, contudo, correções e republicações sempre que se fizerem necessárias, as quais deverão ter por fonte os documentos nos quais foram refletidas as atualizações ocorridas. Manter a divulgação das informações referentes aos indicadores estratégicos por meio do RAE, considerando sua finalidade prevista no MANPLA 10/1, que é a de oferecer aos destinatários desse relatório um conjunto de informações relacionadas à gestão da ECT, de modo a permitir uma visão geral dos principais resultados por ela alcançados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DPLAN
Justificativas para o não atendimento	Apresentamos a seguir a manifestação do DPLAN quanto às recomendações da AUDIT referentes ao ponto de auditoria em questão: Quando necessário, as correções dos Relatórios de Avaliação Empresarial – RAE, bem como suas respectivas republicações estão sendo realizadas conforme manifestação anterior deste Departamento. Por meio da CI/GPLA/DPLAN - 342/2011, de 16/06/2011, cópia anexa, os RAEs em meio físico dos meses de janeiro a setembro/2010 e dezembro/2010, foram encaminhados ao Gabinete da Presidência para encaminhamento ao Ministério das Comunicações. Nestes, as divergências apontadas pela AUDIT foram corrigidas. Os referidos relatórios, após as correções destas divergências, foram republicados na página do DPLAN na intranet, com o acesso liberado ao público cliente. A partir de 01/06/2011, para cada tipo de relatório elaborado pelo DPLAN, e que foi objeto de análise pela Auditoria (RAE e Relatório de Acompanhamento do Plano de Metas), foi criado arquivo em Excel onde são registradas as alterações realizadas com os seguintes campos: mês de referência do relatório, data de publicação na intranet, alteração efetuada, justificativa da alteração, data de substituição do arquivo na intranet e campo para observações necessárias.

Quando da necessidade de correções e republicações do RAE, o DPLAN adota como fonte das informações ajustadas os documentos nos quais foram refletidas as atualizações ocorridas. Estas fontes são estáticas, ou seja, se tratam de informações oriundas das Áreas/Departamentos gestores das informações encaminhadas ao DPLAN para divulgação por meio dos relatórios elaborados.

O processo de definição dos indicadores e metas estratégicas 2011, a partir da aprovação do Plano Estratégico Correios 2020 Ciclo 2011/2014, se encontra em andamento. Tão logo estes sejam definidos, as informações referentes a estes indicadores voltarão a fazer parte do conjunto de informações apresentadas neste relatório.

Diante do exposto acima, solicitamos a baixa do ponto de auditoria tratado. Face à manifestação do gestor, observa-se que:

01- Recomendação atendida quanto à correção dos Relatórios e republicação

02 e 05 - Recomendação atendida quanto a comunicar aos destinatários arrolados como público-alvo no MANPLA 10/1 as correções e republicações envolvendo os RAEs e encaminhar aos órgãos destinatários da distribuição física as cópias republicadas, por meio da CI/GPLA/DPLAN - 342/2011, de 16/06/2011, bem como pela republicação na intranet e acesso liberado ao público cliente para acompanhamento .

03 - A manutenção do histórico das alterações e suas respectivas publicações foi atendida pelo arquivo em Excel onde são registradas as alterações realizadas com os seguintes campos: mês de referência do relatório, data de publicação na intranet, alteração efetuada, justificativa da alteração, data de substituição do arquivo na intranet e campo para observações necessária.

04 - Parcialmente atendida a recomendação para "Adotar como fonte de dados relativa aos indicadores estratégicos divulgados no RAE uma fonte estática, que não sofra atualizações ao longo do tempo, realizando, contudo, correções e republicações sempre que se fizerem necessárias, as quais deverão ter por fonte os documentos nos quais foram refletidas as atualizações ocorridas", tendo em vista que a definição de indicadores para o exercício 2011 no segundo semestre está comprometida devido ao tempo decorrido e que comprometem a gestão e a fonte destes.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/02
Item do Relatório de Auditoria	3.1.12
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	DR/PA - Proceder conforme sua manifestação.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Justificativas para o não atendimento	
"AGINSP continua desenvolvendo ações no sentido de regularizar a inconsistência detectada. Ressaltamos que os registros hoje existente na Conta Prejuízo a Apurar Delito Interno datam somente do ano de 2004 em diante, os registros anteriores foram regularizados. Quanto ao registro na Conta Delito Externo, referente a data anterior a auditoria realizada em 31/03/2002, alguns registros ainda encontram-se em análise na GECON fins de definição de responsabilidade. Antonio Valente – 08/02/2010".Considerando que a situação não se encontra totalmente regularizada e que a DR/PA continua trabalhando para regularização da inconsistência detectada, o ponto deve permanecer pendente de solução até que a oportunidade de aprimoramento esteja totalmente solucionada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.21
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Nos casos em que houve a definição do prejuízo e do respectivo devedor, proceder às cobranças visando a reparação do dano e consequentemente as transferências para as contas respectivas, conforme previsto no MANCOT, assegurando-se que os registros contábeis expressem adequadamente a real situação dos débitos registrados. Providenciar as apurações diretas, a partir do gestor financeiro, e/ou pedido de baixa contábil, tempestivamente e consoante as normas internas. Observar rigorosamente as orientações do 2/2 - anexo 18, fls. 1 e 2 - do MANCOT, por ocasião dos registros contábeis. Atentar para a IN 56/2007, art. 1º, § 1º ao § 3º, do TCU, que estabelece o prazo de 180 dias para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, sob pena de sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização solidária. Aprimorar a interação entre a SEGF e a SERH, com vistas a assegurar que os registros contábeis expressem adequadamente a real situação dos débitos registrados, a partir da definição do empregado responsável pelo dano ocorrido. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/07
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0420.0158/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Continuar orientando periodicamente todas as unidades da Regional quanto ao correto preenchimento do cartão de ponto, conforme previsto no módulo 19 do Manual de Pessoal (MANPES), abordando a necessidade do registro, no Sistema PGP, de todos os motivos válidos de absenteísmo quando de sua ocorrência, de maneira a se obter informações tempestivas para o cálculo do resultado do indicador. Capacitar os gestores ou aqueles designados para operar o Sistema PGP, de modo que conheçam os motivos válidos para o registro de ausência de empregados. Informar ao DPLAN sobre os procedimentos adotados no sentido de corrigir as informações que constituíram fonte de dados do indicador, de janeiro a agosto de 2007, para que sejam publicados resultados fidedignos no Relatório de Acompanhamento do PIME. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	Ref:CI/GPLA/DPLAN-131/2008 Em atenção à CI de referência que trata do ponto de auditoria 4.2.1 do Relatório 011/2007, informamos abaixo os índices de absenteísmos da DR/TO no período de Janeiro a agosto de 2007, apurados após os procedimentos adotados pela Diretoria Regional, conforme registros constantes do Relatório. ,,,Vide tabela na CI arquivada no processo físico.... Esclarecemos que os índices apurados foram obtidos por intermédio de consulta ao Caderno Absenteísmo (Prévia), de acesso restrito à área gestora, conforme página impressa anexa. Aguarda-se a manifestação do gestor demonstrando o atendimento da recomendação, utilizando, se necessário, as informações da CI acima transcrita.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.1
Comunicação Expedida	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Concluir a regularização do imóvel de Palmácia, de modo a eliminar a pendência citada na manifestação apresentada. Intensificar, por meio de providências da área jurídica regional, os procedimentos cabíveis para conclusão das ações judiciais em andamento para regularização patrimonial do imóvel de Mulungu. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	
MANIFESTAÇÃO DA GERAD, em 04/03/2011: a) Em relação ao imóvel em Palmácia: A Ação Judicial (Ação Anulatória de Escritura Pública cumulada com Declaratória de Cancelamento de Registro Imobiliário e Desfazimento de Obras e Construções Indevidas) nº 2008.81.00.015299-2 – nº atual sendo 0015299-10.2008.4.05.8100 –, desencadeada pela ECT, iniciada em 27/11/2008, encontra-se em curso na 5ª Vara da Justiça Federal do Estado do Ceará. b) Em relação ao imóvel em Mulungu: A Ação Judicial nº 2004.81.00.009293-0, que tramitara na 2ª Vara da Justiça Federal no Estado do Ceará, fora julgada favoravelmente à ECT, havendo se dado a publicação da sentença correspondente em 11/06/2008. O processo – nº atual 009293-26.2004.4.05.8100 –, encontrava-se em grau de recurso no Tribunal Regional Federal da 5ª Região, com sede em Recife/PE, havendo sido o julgamento da apelação do Município de Mulungu/CE desfavorável a este. A sentença judicial, prolatada em favor da ECT, já transitara em julgado, havendo o Município de Mulungu sido intimado para promover a desocupação do imóvel dos Correios, o que se fizera, com caráter terminante, por meio do OF/SUSEP/GERAD/ECT/DR/CE-061/2010. Em face do não atendimento ao requerido no Ofício em comento, o Órgão Jurídico da ECT peticionara em 28/12/2010 nos autos do último Processo referenciado, solicitando ao Juízo Federal fosse expedida ordem de desocupação do imóvel, com determinação de arrombamento de portas, gavetas e móveis, com uso de força policial, e em seguida, concedida a Imissão de Posse pela ECT. Até o presente momento, o Juízo em questão não se pronunciara. Continua aguardando a conclusão das ações em andamento com vistas: a) A obter a decisão final da Ação Anulatória de Escritura Pública cumulada com Declaratória de Cancelamento de Registro Imobiliário e Desfazimento de Obras e Construções Indevidas em curso na 5ª Vara da Justiça Federal do Estado do Ceará em relação ao imóvel de Palmácia;	

b) Comprovação da efetiva desocupação do imóvel de Molungu, nos termos da sentença judicial.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0103.0513/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DPLAN
Descrição da Recomendação	Com relação à conclusão do desenvolvimento e manutenção da metodologia de mapeamento de processos aguardaremos o prazo descrito na manifestação do DPLAN. Entretanto, atentar que essa metodologia dentro do seu contexto deverá considerar: a) a definição da atividade (que poderá ser gerida por exemplo por um Comitê de processos, Comitê de Controles, etc.) de acompanhamento de todos os macroprocessos críticos, para identificação dos riscos reais que venham a impactar os serviços da Empresa; b) a integração que existe entre os diferentes macroprocessos e processos; c) o preenchimento das eventuais lacunas existentes entre as diferentes áreas funcionais quando da interseção entre os processos; d) a definição de responsabilidades de quem terá a autoridade e a visão sistêmica referente as ações para a identificação, o mapeamento, a padronização, o acompanhamento e a manutenção dos macroprocessos, dos processos e dos subprocessos; e) a definição dos indicadores de metas e de resultados e os fatores críticos de sucesso de cada macroprocesso e processo. Orientar o Gestor a ser nomeado e o Comitê a ser criado de Segurança da Informação e Comunicações e às áreas da ECT, para que tratem os riscos reais dos macroprocessos e processos mapeados e implementem e divulguem as definições e orientações relativas a Segurança da Informação e Comunicações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela Audit por meio do relatório de acompanhamento (Follow-up).
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DPLAN
Justificativas para o não atendimento	Informamos que a Metodologia de Gestão de Processos contemplará os seguintes pontos: conceitos relacionados ao assunto, definição de papéis e responsabilidades, as fases do gerenciamento dos processos e os respectivos métodos e a notação para o desenho dos processos, de forma a possibilitar que cada Área da Empresa realize a gestão dos seus processos a partir de uma metodologia corporativa. Quanto às recomendações constantes nas alíneas “a”, “b” e “d”, entendemos que não devem ser contempladas nessa Metodologia, pois não são atributos da metodologia, mas sim da ação de mapeamento de processos,

propriamente dito, que é de atribuição de cada área gestora dos respectivos processos. Por último, em relação à alínea “e”, ressaltamos que a metodologia apresentará os métodos para definição dos indicadores e dos fatores críticos de sucesso, cabendo a cada Área defini-los para os seus respectivos processos.

Com relação do Comitê de Segurança da Informação, conforme já informamos em diversos follow-ups, o DPLAN não é o órgão responsável por tal tema. Além disso, a Diretoria da Empresa atribuiu esse tema a então Diretoria de Tecnologia, atualmente nomeada de Vice-Presidência de Tecnologia. Portanto, a recomendação é IMPROCEDENTE. Face à manifestação do gestor, de que há ações em andamento, mantém-se o status do ponto como Não Solucionado (NS) e aguarda-se novas informações que complementem a finalização da Metodologia. Quanto ao item "Orientar o Gestor a ser nomeado e o Comitê a ser criado de Segurança da Informação e Comunicações e às áreas da ECT, para que tratem os riscos reais dos macroprocessos e processos mapeados e implementem e divulguem as definições e orientações relativas a Segurança da Informação e Comunicações", entende-se que a palavra orientar pode ser aplicada pela área, face ao MANORG, 3.3.2 "Dar suporte às áreas na aplicação de métodos de padronização para o aprimoramento das atividades e processos da organização".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0103.0513/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DPLAN
Descrição da Recomendação	Conforme estabelecido na Reunião de Diretoria (REDIR), de 28/11/2010, esta AUDIT aguardará a avaliação da DITEC, com relação à proposta da criação de um Comitê de Segurança da Informação e Comunicações e a nomeação de um Gestor de Segurança da Informação e Comunicações, conforme determina a Instrução Normativa (IN) nº. 1, artigos 5º e 6º, incisos IV e VI, respectivamente e a Norma Complementar 02/IN01/DSIC/GSIPR, de 13 de outubro de 2008, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI). Entretanto, a DITEC deve considerar: a) que as ações de Segurança da Informação e Comunicações não se encerram nas questões de segurança de Tecnologia da Informação, pois envolvem avaliações em todas as áreas; b) que todas as formas de segurança na Empresa (patrimonial, pessoal, operacional, etc.) deverão ser avaliadas; c) que a Segurança da Informação e Comunicações deve ser tratada de forma padronizada, integrada e, principalmente, mantida, considerada à vista da Política de Segurança da Empresa e da elaboração de todas as orientações advindas dessa Política, que serão elaboradas e divulgadas pelo Gestor e pelo Comitê de Segurança da Informação e Comunicações, conforme as orientações da IN nº 1 e das Normas Complementares do GSI/PR; d) a independência da Gestão de Segurança na Empresa terá com relação aos demais órgãos. Ressalte-se que o Gestor e o Comitê de Segurança da Informação deverão ser estruturas ligadas à alta Direção da ECT. Enviar à AUDIT a cópia do Relatório aprovado em REDIR e as alterações efetivadas no Manual de Organização (MANORG) da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento (Follow-up).
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DPLAN
Justificativas para o não atendimento	Parte das recomendações foi atendida por meio do Relatório/DITEC-003/2011, aprovado na REDIR 016/2011 em 19/04/2011, que criou o Comitê de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações (CGSI) e seu respectivo normativo – MANORG 23/3 (que contempla as recomendações relacionadas nas alíneas “c” e “d”). A instalação do Comitê se deu com a edição da PRT/PRESI-183/2011 de 20/06/2011. No tocante às alíneas “a” e “b” esclarecemos que na REDIR 016/2011 em 19/04/2011 o DPLAN realizou apresentação sobre o tema à Diretoria Colegiada. No

entanto, a Diretoria recomendou que DPLAN efetuasse estudos mais aprofundados apresentando uma proposta de criação de uma área, e não um Comitê, para tratamento global do tema (foco na segurança de informações de todas as áreas da empresa). Na mesma REDIR foi aprovado o Comitê de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações (CGSI) e seu respectivo normativo – MANORG 23/3. Assim, o DETIC providenciou aquilo que lhe competia cabendo agora ao DPLAN concretizar sua proposta à nova Diretoria Executiva. Isto posto, solicitamos que ponto seja colocado com STATUS de “EA” e transferido ao DPLAN para atendimento às recomendações relacionadas nas alíneas “a” e “b”. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, transferimos o ponto para o DPLAN para atendimento à recomendação da Diretoria Colegiada no tocante às alíneas “a” e “b”, pelo que o ponto permanece pendente até a regularização de todas as recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação definindo prazo para a elaboração das adaptações e regularização das impropriedades relatadas. Interagir com as áreas afins da Administração Central com a finalidade de obter apoio a realização das reformas e adaptações necessárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Justificativas para o não atendimento	
Em andamento. A Regional recebeu, em dezembro, próximo passado, oferta de um novo imóvel para instalação do CDD Florianópolis Norte. A proposta está em análise na área de engenharia, no entanto, a unidade permanecerá no imóvel atual até Outubro/2011, prazo dado pelo proprietário para desocupá-lo. Mantém-se o ponto aguardando que seja informado a Audit a conclusão das medidas em andamento que dará uma solução definitiva a inconsistência registrada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.19
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Agilizar a transferência da unidade para o novo imóvel. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Justificativas para o não atendimento	
Em andamento. A unidade foi orientada no sentido de adotar providências para melhor armazenamento do seu lixo, de modo a minimizar os problemas encontrados; no entanto, cabe esclarecer que, neste mesmo local onde é depositado, o lixo dos demais inquilinos do prédio. Em razão disto foi feito contato com o proprietário do imóvel para colocação de uma lixeira adequada às necessidades do imóvel, porém, sem sucesso. Assim sendo, a solução definitiva virá com a mudança para o novo imóvel. Neste sentido, o contrato para prestação dos serviços de engenharia para execução de adaptações do novo imóvel, onde serão instalados o CEE Florianópolis e CDD Florianópolis Sul, foi homologado dia 03/12/2010. A previsão de conclusão das obras é de 120 dias. Mantém-se o ponto aguardando que seja informado a Audit a conclusão das medidas em andamento que dará uma solução definitiva a inconsistência registrada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DPLAN
Descrição da Recomendação	Conhecer a Oportunidade de Aprimoramento e a manifestação do DESEN em relação às dificuldades enfrentadas pela não utilização da ferramenta - Sistema PTC, para o registro das metas e o acompanhamento dos Planos de Ações de Melhoria, devido às orientações desse Departamento às Regionais sobre a desativação e a não manutenção da ferramenta, em desacordo às Normas Internas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DPLAN
Justificativas para o não atendimento	Conforme informações prestadas à Auditoria por meio da CI/GPLA/DPLAN – 237/2011, de 26/05/11, cópia anexa, o DPLAN desconhece a informação de não disponibilidade da ferramenta PTC, tendo em vista que as orientações repassadas aos Órgãos da Administração Central e Regionais, foram de que o uso da ferramenta seria facultativo, sendo de responsabilidade de cada órgão a decisão de sua utilização. Cabe saber que em 13/01/2009, foi encaminhado e-mail para os Departamentos, informando sobre a disponibilidade do cadastramento dos planos de trabalho na ferramenta PTC. A referida ferramenta continua disponível para uso dos órgãos da AC e das Diretorias Regionais, mesmo que de forma facultativa. Diante do exposto, solicitamos a baixa do ponto de auditoria tratado. Em análise na Audit.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/07
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0378.0521/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERIN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o plano de ações e as medidas efetivamente adotadas, bem como os resultados alcançados.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERIN
Justificativas para o não atendimento	Tendo em vista o tempo decorrido, reiteramos a solicitação desta DITEC em que, por tudo o que foi exposto na CI/DITEC-0130/2011, o item 4.3.2.3 do Relatório 022/07 (que se encontra em duplicidade no follow-up da CESIS) seja retirado do follow-up da CESIS. Em vista da manifestação apresentada, transferimos o ponto para o DERIN, com vistas a continuidade de ações para a implementação das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/07
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0378.0521/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERIN
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DITEC no sentido de viabilizar uma atuação conjunta e tempestiva para a superação das dificuldades apontadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o plano de ações e as medidas efetivamente adotadas, bem como os resultados alcançados.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERIN
Justificativas para o não atendimento	Tendo em vista o tempo decorrido, reiteramos a solicitação desta DITEC em que, por tudo o que foi exposto na CI/DITEC-0130/2011, o item 4.3.2.3 do Relatório 022/07 (que se encontra em duplicidade no follow-up da CESIS) seja retirado do follow-up da CESIS. Em vista da manifestação apresentada, transferimos o ponto para o DERIN, com vistas a continuidade de ações para a implementação das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação sobre as ações a serem adotadas para regularização do saldo da conta. Orientar as áreas envolvidas para que adotem providências urgentes para os valores registrados na conta em exercícios anteriores e que continuam pendentes de definição. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	PROPOSTA : Houve uma nova auditoria, de 29.11. a 03.12.10 de nº 29/10, na conta prejuízos a apurar, cujo levantamento está sendo realizado pela GESOP, dado que a maioria das pendências referem-se a delitos internos e externos relacionados com a prestação do serviço postal em unidades operacionais. Propomos a essa AUDIT que essa pendência de follow-up seja eliminada e o novo acompanhamento seja reiniciado a partir do atual relatório de auditoria. Isso evitaria que ocorressem Follow-ups em duplicidade, já que esses pontos de auditoria se referem às mesmas irregularidades na conta prejuízos a apurar. Não obstante a proposta apresentada o acompanhamento dos pontos é feito de forma individual, entretanto a baixa, em se tratando de mesma recomendação, para assunto reincidente, será feita concomitante.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.1
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0438.0410/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Cumprir as determinações Cumprir as determinações contidas nos processos TCs - 400.064/1998-7, alínea "a1" e 600.194/1998-1, alínea "b" citadas na oportunidade de aprimoramento. Observar que a excepcionalidade de pagamentos sem cobertura do termo de convênio, para fins de quitação de débito da ECT para com terceiro, está sujeito a apreciação do órgão jurídico, sem que tal procedimento exclua a necessidade de apuração de responsabilidade administrativa pelos atos que deram causa a esta situação. (Nota Jurídica DEJUR/DJOPE/-465/2002, de 11/07/2002). Apurar a responsabilidade administrativa pelos fatos que resultaram na prestação de serviços sem cobertura de termo de convênio, gerando pagamento de R\$ 652 mil, encaminhando para o DAUDI o resultado desta ação. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas quanto à regularização da situação apresentada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	Foi instaurado procedimento administrativo na DR/AM (processo GINSP/AM – 06.00025/2009) com início dos trabalhos em 26/05/2009 e Relatório Final emitido em 30/12/2009. Segundo os sindicantes, havia a necessidade dos serviços, que foram prestados; no período analisado, foram feitas tentativas de assinatura de convênio/contrato, ou seja, não foi caracterizada má-fé dos envolvidos. Não houve responsabilização. Em relação à DR/BA, foi aberto o Processo GCIP/DECOD-041/2010, para investigações preliminares. Posicionar a Auditoria a conclusão dos trabalhos em andamento com vistas a dar pleno atendimento às determinações do Acórdão 4783/2009-TCU, da CGU no Relatório 190165, bem como da Auditoria neste Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.2
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0438.0410/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para recuperar os valores repassados e o resultado desta ação.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	
Foi instaurado procedimento administrativo na DR/AM - processo GINSP/AM-06.0027/2009 - com início dos trabalhos em 26/05/2009 e Relatório Final emitido em 23/12/2009, restando caracterizado o pagamento a maior de R\$ 57.038,70. Os sindicantes concluíram não ter havido má-fé dos envolvidos, visto que houve o interesse na correção da falha imediatamente após sua detecção. Conforme informado na Síntese dos Resultados da Prestação de Contas de que "não houve responsabilização em face da não-caracterização de má-fé dos envolvidos. Houve pagamento a maior de R\$ 57.038,70, dos quais foram recuperados R\$ 55.742,72. O resíduo, de R\$ 1.295,98, será descontado no próximo repasse, pendente de quitação até abril de 2010", aguarda-se nova manifestação do gestor, comprovando a quitação do resíduo pendente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/04
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.2
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERIN
Descrição da Recomendação	ASQUA Proceder conforme sua manifestação. Intensificar os procedimentos para integral implementação do Plano de Ações Corporativas, voltado ao aprimoramento do desempenho ambiental da ECT e da preservação do meio ambiente, em respeito ao Princípio de Acompanhamento do Estado da Qualidade Ambiental. Submeter o assunto à apreciação da Diretoria Colegiada da ECT com vistas à implementação integral do Plano de Ações Corporativas (PAC). Informar ao Daudi, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DERIN	
Justificativas para o não atendimento	
O Plano de Ações Corporativas do SGAC com seus objetivos, metas e indicadores foi elaborado, pelo Grupo de Trabalho (GT) instituído pela PRT/PRESI – 010/2010 e encontra-se na fase de aprovação a ser realizada pela Diretoria Colegiada da ECT. Diante das mudanças ocorridas, recentemente, do corpo de gestores da Alta Administração da Empresa, o prazo para a apreciação, sugestões e aprovação do documento em questão foi estendido até maio de 2011. Considerando as providências e os resultados acima apresentados, solicitamos transferir o presente ponto de NS (Não Solucionado) para o status de EA (Em andamento) Origem da informação (Doc): E-mail/Maria de Fatima Gomes Pinheiro, de 11/03/2011. Posicionar a Auditoria tão logo o Plano de Ações Corporativas do SGAC com seus objetivos, metas e indicadores seja concluído pelo Grupo de Trabalho (GT) instituído pela PRT/PRESI – 010/2010 e aprovado pela Diretoria. Altera-se o status do ponto para EA até 31/05/2011.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/04
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERIN
Descrição da Recomendação	ASQUA Intensificar os procedimentos de controle e de acompanhamento da gestão ambiental a fim de promover continuamente as medidas e ações voltadas ao aprimoramento do desempenho ambiental da ECT e à preservação do meio ambiente. Envidar esforços no sentido de promover, continuamente, medidas e ações voltadas ao aprimoramento do desempenho ambiental independentemente do estabelecimento de um SGA, conforme disposição contida no 10/2-2.1 e 10/3-2.2 do MANQUA. Intensificar estudos voltados para a avaliação e proposição de um modelo de SGA no qual as atividades da ECT sejam exercidas em consonância com as diretrizes da Política Nacional do Meio Ambiente, e o seu desenvolvimento econômico-social compatibilizado com a preservação da qualidade do meio ambiente e do equilíbrio ecológico. In formar ao Daudi, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERIN
Justificativas para o não atendimento	O lançamento do SGAC e as práticas ambientais a serem adotadas pela Empresa estão diretamente vinculados à aprovação, por parte da Diretoria Colegiada, do Plano de Ações Corporativas com seus objetivos, metas e indicadores. Devido à recente mudança dos componentes da citada Diretoria Colegiada e dos possíveis redirecionamentos das mesmas, estamos prevendo o seu lançamento oficial, para setembro de 2011. Considerando as providências e os resultados acima apresentados, solicitamos a manutenção do presente ponto no status de EA (Em andamento). Origem da informação (Doc): E-mail/Maria de Fatima Gomes Pinheiro, de 11/03/2011. Posicionar a Auditoria tão logo as medidas em andamento para o atendimento das recomendações e regularização da situação sejam concluídas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/04
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERIN
Descrição da Recomendação	ASQUA Adotar medidas de controle para divulgar de modo sistemático, na Empresa, as melhores práticas de proteção ao meio ambiente, fomentando o desenvolvimento auto-sustentável das atividades postais. Interagir com o DENAF a fim intensificar a supervisão nos controles para o planejamento e a implementação de um modelo de gestão e de um plano de ações corporativas focado na premissa de que a variável meio ambiente esteja inserida na estratégia do negócio da ECT. Adotar procedimentos de controle eficazes da gestão ambiental, bem como de procedimentos sistemáticos de verificação dos lançamentos de resíduos sólidos, líquidos ou gasosos, no meio ambiente, provocados pelas atividades da ECT. Implementar ações efetivas e eficientes com relação ao lançamento de resíduos sólidos, líquidos ou gasosos de forma a garantir procedimentos adequados para minimizar os impactos ambientais provocados pelas atividades da ECT, observância ao Princípio da Precaução Ambiental. Regularizar as inconsistências relatadas e estender a verificação às demais Regionais, a fim de garantir a adoção de procedimentos de controle eficazes da gestão ambiental e de implementação de ações efetivas e eficientes com relação ao lançamento de resíduos. Informar ao Daudi, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. Interagir com a DR/MS no sentido de orientar que, no tocante ao Posto de Abastecimento situado à Avenida Coronel Antonino, não são aplicáveis as disposições do § 4º do art. 1º da Resolução Conama 273/2000, pois suas instalações contêm tanques de armazenamento de combustível, tipo de instalação subterrânea e o parágrafo citado trata das "instalações aéreas com capacidade total de armazenamento de até quinze m³". Informar ao Daudi, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERIN
Justificativas para o não atendimento	Conforme informado nos Relatórios anteriores, a não conformidade verificada, ou seja, postos de abastecimentos internos em funcionamento sem apresentar requisitos ambientais adequados, já foram sanadas com a desativação dos mesmos e com a adoção do cartão combustível pela Empresa. Está previsto no SGAC, que no momento do desmonte desses postos, que esta atividade esteja em de acordo com a legislação ambiental vigente, inclusive no que se

refere aos aspectos de análise e tratamento do solo e no descarte das sucatas provenientes desta ação. Considerando que a sua execução requer planejamento e desembolso orçamentário foi solicitado ao CESIN, mediante CI/GRES/DERIN – 0124/2011 (Anexa), o envio do cronograma com o prazo de previsão para a sua execução.

Considerando as providências e os resultados acima apresentados, solicitamos a manutenção do presente ponto no status de EA (Em andamento).

Origem da informação (Doc): E-mail/Maria de Fatima Gomes Pinheiro, de 11/03/2011. Posicionar a Audit tão logo as medidas em andamento com vistas a regularização da situação sejam concluídas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	040/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0641.0615/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DPLAN
Descrição da Recomendação	Assegurar que seja implantada na Empresa a metodologia de gestão de segurança da informação e comunicações baseada no processo de melhoria contínua denominado ciclo PDCA. Assegurar que sejam empregados, na ECT, os procedimentos definidos na 04/IN01/DSIC/GSIPR, relativos à Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DPLAN
Justificativas para o não atendimento	Na REDIR 016/2011 em 19/04/2011 o DPLAN realizou apresentação sobre o tema à Diretoria Colegiada. No entanto, a Diretoria recomendou que DPLAN efetuasse estudos mais aprofundados apresentando uma proposta de criação de uma área, e não um Comitê, para tratamento do tema. Na mesma REDIR foi aprovado o Comitê de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações (CGSI) e seu respectivo normativo – MANORG 23/3. Assim, o DETIC providenciou aquilo que lhe competia cabendo agora ao DPLAN concretizar sua proposta à nova Diretoria Executiva. Isto posto, solicitamos que ponto seja colocado com STATUS de “EA” e transferido ao DPLAN. Em face dessa manifestação, transfere-se este ponto ao DPLAN para atendimento à recomendação da Diretoria Colegiada, pelo que o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	040/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0641.0615/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DPLAN
Descrição da Recomendação	Desenvolver e implantar uma metodologia de Mapeamento e Acompanhamento dos Processos da ECT e definir a atividade para o acompanhamento dos processos para em conjunto com as demais áreas padronizar, identificar, mapear e manter os macroprocessos, processos, subprocessos e atividades críticos, com intuito de orientar o trabalho de identificação dos riscos envolvidos, consequentemente as definições e orientações relativas à segurança da informação e comunicações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DPLAN
Justificativas para o não atendimento	Reforçamos que, conforme exposto no último follow-up e MANORG 2/5 subitem 3.3.3, a atribuição do DPLAN em relação à Gestão de Processos é prover a Empresa de metodologias e ferramentas para a gestão dos processos e da estrutura organizacional. O prazo de 30/06/2011 para a disponibilização da metodologia foi alterado para 31/10/2011, pelos motivos explicitados na CI/GANO/DPLAN-275/2011, encaminhada para AUDIT em 08/06/2011. Face à manifestação do gestor de que a disponibilização da metodologia foi alterado para 31/10/2011, alteramos o ponto com status de Em andamento (EA), até a data prevista e solicitamos a gentileza em comunicar esta AUDIT, quando de sua implementação. Acrescente-se que o Manual atribui ao órgão a função de "Coordenar o processo de planejamento estratégico e assessorar a alta administração nos assuntos relacionados à organização e gestão, atuando como facilitador no desenvolvimento, avaliação e implementação de processos de mudança".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, realizando os ajustes necessários de forma sistemática e tempestiva. A conciliação do faturamento deverá ser feita mensalmente pela SFAT/SFAC com a SCON, a fim de que a posição financeira não apresente divergência entre o escritural e o contábil, conforme normas internas específicas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	Com o advento da Centralização dos Processos de Faturamento e Cobrança para o CEOFI-SP, a Conta Adiantamento de Cliente foi regularizada em OUTUBRO/2010, a partir de Novembro/2010 os lançamentos são de responsabilidades da CEOFI-SP. Anexo ao follow-up, estamos encaminhando planilha com a composição analítica da conta. Encaminhar a composição analítica da conta Adiantamento de Cliente, cujo documento não se fez apresentado como anexo, contrapondo-se ao mencionado na presente manifestação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Identificar a origem e os motivos dos atrasos entre postagem e lançamento, implementando ações no sentido de executar com tempestividade o lançamento dos serviços prestados a faturar, nos sistemas de captação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	Atualmente o sistema SARA é responsável através do GCCAP/GCTCE pela captação das postagens do faturamento da Regional, cuja geração do faturamento está sob a responsabilidade da CEOFI/SP desde Agosto/2010. Orienta-se ao GCCAP/GCTCE, como órgão de execução regional e de interação com o CEOFI/SP, que informe as medidas adotadas para o cumprimento da seguinte recomendação: "Identificar a origem e os motivos dos atrasos entre postagem e lançamento, implementando ações no sentido de executar com tempestividade o lançamento dos serviços prestados a faturar, nos sistemas de captação."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar a tempestividade da suspensão dos serviços dos clientes inadimplentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	Desde agosto/2010, todos os processos de Faturamento e Cobrança são de responsabilidades da CEOFI, a quem compete executar a emissão das faturas, cobrá-las e aplicar sanções contratuais por inadimplências. Interagir com a CEOFI, com objetivo de obter o entendimento para responder aos questionamentos da Auditoria em relação as operações de faturamento e cobrança de clientes da DR/AM, atendendo a seguinte recomendação da AUDIT: Informar as ações e o mecanismo de controle Instituído com vistas a assegurar a tempestividade da suspensão dos serviços dos clientes inadimplentes.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Considerando-se a ausência de controles efetivos e de auto-auditoria dos processos internos relativos aos serviços prestados pela ECT e efetivamente cobrado e recebido pelo Bradesco, bem como, a inexistência de política de gestão da qualidade referente ao Banco Postal, faz-se necessário adotar ações junto ao DFBAN, no sentido de viabilizar a criação de uma ferramenta na unidade para aferição do faturamento, possibilitando a conciliação do processo de faturamento, no sentido de garantir que não haja evasão de receita. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	Conforme reunião realizada com a GEVEN/AM, a mesma executa o confronto dos serviços prestados pelo Banco Postal, tomando-se por base os parâmetros apresentados nos sistemas SARC do qual extrai do BDF todos os dados relativos as operações realizadas via Banco Postal, comparando-as com os lançamentos no sac0051 pelo DFBAN. O repasse da receita é efetuado para as Diretorias Regionais através da Administração Central. Solicita-se que o gestor regional apresente evidências quanto ao atendimento da seguinte recomendação da Auditoria: a) adotar ações junto ao DFBAN, no sentido de viabilizar a criação de uma ferramenta na unidade para aferição do faturamento, possibilitando a conciliação do processo de faturamento, no sentido de garantir que não haja evasão de receita.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DR/RJ, no sentido de Regularizar e orientar a Regional quanto à regularização contábil dos valores registrados na conta 21501.080007 (Apuração Venda Ativo Fixo). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Concluir os processos de apuração de acidente de trânsito, retroativo ao exercício de 2009, e em caso de imputação de responsabilidade do condutor do veículo, encaminhar o processo para à área de gestão de pessoas para portaria de responsabilidade. Encaminhar Portaria de Responsabilidade à área financeira para proceder ao registro contábil em nome do devedor. Tomar providências para que os empregados com valores de multa de trânsito elevado não mais utilizem os veículos da ECT e instaurar Tomada de Contas Especial (TCE) nos valores que não forem pagos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	
O bom andamento do processo depende do encaminhamento da documentação necessária e em tempo hábil pela unidade de lotação do condutor para que o CTO possa instaurar o processo. Estamos agindo junto a essas unidades no sentido de melhorarmos os prazos de remessa; da recuperação do veículo, bem como, a apresentação dos orçamentos; de recursos necessários para o levantamento de dados no local do sinistro: recursos humanos necessários e materiais (impressão de fotos coloridas); presença do técnico no local; capacitação de gestores nas unidades detentoras de veículos e dos condutores reincidentes, fatos que fogem ao controle do CTO. A manifestação apresentada até o momento evidenciou que o gestor iniciou ações com vistas a concluir os processos de apuração de acidente de trânsito, retroativo ao exercício de 2009, e em caso de imputação de responsabilidade do condutor do veículo, encaminhar o processo para à área de gestão de pessoas para portaria de responsabilidade, conforme a primeira recomendação, contudo, falta evidenciar o atendimento das demais recomendações, quais sejam: - Encaminhar Portaria de Responsabilidade à área financeira para proceder ao registro contábil em nome do devedor; e - Tomar providências para que os empregados com valores de multa de trânsito elevado não mais utilizem os veículos da ECT e instaurar Tomada de Contas Especial (TCE) nos valores que não forem pagos. Dessa forma, o ponto continua pendente de solução até a conclusão dos processos, bem como, a implementação das recomendações referenciadas acima.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, efetuar os registros contábeis das portarias de responsabilidade relativas à Acidente de Trânsito em uma única subconta, evitando assim, registros, ora na subconta 11202.070001 e ora na 11202.990001. Elaborar a composição de saldo com as informações do processo de apuração do acidente de trânsito, em especial, quanto à indicação do devedor para confronto com o controle da GAREC e GENAF. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Efetuar levantamento de todos processos de apuração de acidente de trânsito, retroativo ao exercício de 2003, cuja responsabilidade foi imputada ao condutor do veículo. Emitir Portaria de Responsabilidade e encaminhar à área financeira para proceder ao registro contábil em nome do devedor. Tomar providências para que os empregados com valores de multa de trânsito elevado não mais utilizem os veículos da ECT e instaurar Tomada de Contas Especial (TCE) nos valores que não foram pagos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	
Considerando que até o presente momento não recebemos nenhuma informação adicional quanto ao andamento ou evolução sobre o tema específico, reiteramos à DIGEP, através da CI/GAREC/DR/RJ – 793/2011 (cópia digitalizada anexa), posicionamento quanto à necessidade e aceitação da transferência do ponto de auditoria para a Administração Central (DIGEP), tendo em vista que se trata de assunto corporativo em estudo e de competência daquela Diretoria. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Relativamente à transferência do ponto, aguardamos que esse gestor nos encaminhe a evidência do consenso obtido, conforme o disposto no item 4 do 6/2 do MANAUD, para que o ponto seja transferido para o CEGEP/VIGEP com vistas à coleta de suas manifestações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, efetuar os registros contábeis das portarias de responsabilidade relativas à Acidente de Trânsito em uma única subconta, evitando assim, registros, ora na subconta 11202.070001 e ora na 11202.990001. Elaborar a composição de saldo com as informações do processo de apuração do acidente de trânsito, em especial, quanto à indicação do devedor para confronto com o controle da GAREC e GENAF. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Efetuar levantamento de todos processos de apuração de acidente de trânsito, retroativo ao exercício de 2002, cuja responsabilidade foi imputada ao condutor do veículo. Emitir Portaria de Responsabilidade e encaminhar à área financeira para proceder ao registro contábil em nome do devedor. Tomar providências para que os empregados com valores de multa de trânsito elevado não mais utilizem os veículos da ECT e instaurar Tomada de Contas Especial (TCE) nos valores que não foram pagos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	
1- Informamos que as responsabilizações decorrentes de Acidente de Trânsito, causados por empregado da ECT, até a assinatura do Acordo Coletivo de Trabalho 2003/2004, foram emitidas as Portarias de Responsabilidade e efetuados os descontos em folha de pagamento. 2- Esclarecemos que, ao receber os Processos para responsabilização pecuniária, inclusive Acidente de Trânsito, a GAREC providencia de imediato a emissão das Portarias de Responsabilidade e as envia para a área financeira, para o devido registro contábil. 3- As manifestações relativas à “tomar providências para a não utilização de veículos da ECT, pelos empregados que possuem valores de multa de trânsito elevado e instaurar Tomada de Contas Especiais”, foram fornecidas pela GENAF/DR/SPM, por meio da C/SUMAF/GENAF/SPM-4928/2011, em anexo. Por fim, informamos que os descontos das Portarias de Responsabilidade, referentes a Acidentes de Trânsito, que se encontravam suspensos em consonância com o Acordo Coletivo de Trabalho 2003/2004, foram lançados na folha de pagamento do mês de fevereiro/2011, porém, em 24/02/2011, recebemos e-mail da Administração Central, que segue também anexo, determinando a suspensão imediata desse desconto e, por meio da CI/GAB/DR/SPM-00128/2011, enviamos à DIGEP questionamentos sobre os estudos referentes a esse assunto e a partir de que mês deverão ser iniciados os descontos. Nessa forma, solicitamos que este item seja transferido para a DIGEP. (Informação: GAREC – 05/04/2011).O ponto permanecerá em andamento até que sejam adotadas ações para a regularização definitiva das recomendações abaixo: - Efetuar levantamento de todos os processos de apuração de acidente de trânsito, retroativo ao exercício de 2002, cuja responsabilidade foi imputada ao condutor do veículo. - Emitir Portaria de Responsabilidade e encaminhar à área financeira para proceder ao registro contábil em nome do devedor. - Tomar providências para que os empregados com valores de multa de trânsito elevado não mais utilizem os veículos da ECT e instaurar Tomada de Contas	

Especial (TCE) nos valores que não foram pagos.

No presente momento, esta Auditoria não vislumbrou as razões para que o ponto de Auditoria seja transferido para DIGEP, cuja atuação requeira apenas prestar orientação a respeito do mês em que deverão ser iniciados os descontos, ressaltando que ainda caiba ao Gestor Regional a responsabilidade por completar ações em andamento, atendendo as recomendações apontadas no presente relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, efetuar os registros contábeis das portarias de responsabilidade relativas à Acidente de Trânsito em uma única subconta, evitando assim, registros, ora na subconta 11202.070001 e ora na 11202.990001. Elaborar a composição de saldo com as informações do processo de apuração do acidente de trânsito, em especial, quanto à indicação do devedor para confronto com o controle da GAREC e GENAF. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Recomendações à CEOFI/BSB: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada e orientá-la para a regularização da desconformidade apontada. Orientar as demais regionais quanto à geração de vouchers para pagamento das remunerações de AGCs, a fim de padronizar os procedimentos em âmbito nacional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Proceder conforme sua manifestação quanto à geração de vouchers de forma individual por AGC, com o objetivo de regularizar a situação apontada. Interagir com a CEOFI/BSB, a fim de obter as orientações padronizadas para a geração dos vouchers para pagamento às AGCs de forma individualizada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Justificativas para o não atendimento	
A partir do repasse de junho/2011, os vouchers para pagamento às Prefeituras, referentes à Remuneração Fixa das AGCs, serão gerados pelo sistema de interface no valor líquido, individual por AGC e contendo o MCU da unidade subordinadora, conforme orientação da GEFIN/ES. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Recomendações à CEOFI/BSB: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e manifestação da área auditada e orientá-la para a regularização da desconformidade apontada. Orientar às demais regionais quanto à geração de vouchers para pagamento das remunerações de AGCs, a fim de padronizar os procedimentos em âmbito nacional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Proceder conforme sua manifestação quanto à adoção de medidas para regularização das situações apontadas. Instruir as unidades envolvidas quanto ao correto preenchimento dos Relatórios de Pagamento das AGCs, a fim de garantir a fidedignidade das informações prestadas. Providenciar a atualização das Fichas de Assinatura das AGCs com o objetivo de assegurar o cumprimento do estabelecido no 27/2 – 5.7.1 do MANORG. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ES	
Justificativas para o não atendimento	
Serão encaminhados OF às prefeituras informando a respeito do correto preenchimento dos relatórios de pagamento, bem como a solicitando a atualização das fichas de assinaturas das AGC's. Além disso, as Agências subordinadoras das AGC's serão orientadas a respeito do correto preenchimento dos Relatórios de Pagamento das AGCs. Estima-se o prazo de conclusão em 30 dias. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Proceder conforme sua manifestação quanto à adoção de providências, a fim de eliminar a geração indevida e (ou) com valor incorreto de vouchers para pagamento às prefeituras das remunerações fixas das AGCs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Justificativas para o não atendimento	A partir do repasse de junho/2011, os vouchers para pagamento às Prefeituras, referentes à Remuneração Fixa das AGCs, serão gerados pelo sistema de interface no valor líquido, individual por AGC e contendo o MCU da unidade subordinadora. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DR/SPM e, se for o caso, orientar aquela Regional no sentido de não aceitar para comprovação de despesa documentação com data anterior à data do recebimento do numerário. Orientar e intensificar a supervisão, junto às demais Diretorias Regionais, no sentido de cumprir as orientações constantes no Módulo 5, do MANAFI, citado neste subitem. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Com relação a contratações de serviços de água e esgoto e energia elétrica, informar à AUDIT, assim que a Regional receber resposta à CI/GNPO/DEGES-0070/2010, com orientações daquele órgão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	O DEGES encaminhou-nos a CI/GAB/DEGES-155/2011 – circular com orientações acerca da contratação dos serviços essenciais: energia elétrica, água/esgoto. Estas orientações, entretanto, não solucionam as dificuldades já relatadas pela Regional para celebrar as contratações desses serviços com as respectivas Concessionárias, conforme CI/GERAD/RJ-170/2009, motivo pelo qual retornamos o assunto àquele Departamento, por intermédio da CI/GERAD/RJ-127/2011 (cópia destes expedientes segue em anexo). Quanto à contratação de telefonia e vale-transporte, permanece a situação anteriormente informada. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Estabelecer, previamente, ações que garantam a continuidade dos serviços/fornecimentos contratados sem a necessidade de emissão de Termo de Confissão de Dívida. Abster-se de realizar pagamento sem cobertura contratual, observando o disposto no Parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93. Abster-se de gerar contratos no Sistema ERP para serviços/fornecimentos/aluguel que, mesmo sendo indispensáveis à operação da empresa, não tenham passado por processo de licitação ou não tenham sido submetidos à contratação direta, conforme o caso, respeitados os limites estabelecidos na Lei 8.666/93. Proceder à apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa à realização de despesas sem a devida cobertura contratual, resultando em quitação de débito pela ECT por meio de Termo de Acordo e Confissão de Dívida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Não obstante sua manifestação, tentar justificar por uma série de razão vanos pagamentos por termo de confissão de dívida, essa forma de pagamento, estava em desacordo à recomendação do Conselho Fiscal à Administração da ECT a adoção de providências que visassem impedir a utilização de Termo de Confissão de Dívida no âmbito da Empresa, conforme já citado neste subitem. Estabelecer, previamente, ações que garantam a continuidade dos serviços/fornecimentos contratados sem a necessidade de emissão de Termo de Confissão de Dívida. Abster-se de realizar pagamento sem cobertura contratual, observando o disposto no Parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93. Abster-se de gerar contratos no Sistema ERP para serviços/fornecimentos que, mesmo sendo indispensáveis à operação da Empresa, não tenham passado por processo de licitação ou não tenham sido submetidos à contratação direta, conforme o caso. Proceder à apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa à realização de despesas sem a devida cobertura contratual, resultando em quitação de débito pela ECT por meio de Termo de Acordo e Confissão de Dívida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Em conformidade com a manifestação já exarada, reiteramos o anteriormente informado no sentido de que os Termos de Confissão de Dívida foram firmados para pagamento dos serviços prestados pela contratada, dentro dos respectivos valores globais dos contratos já ajustados, portanto com amparo legal e que, no entanto, não puderam ser pagos por intermédio do sistema ERP tendo em vista a ocorrência de equívocos no lançamento de informações no sistema, equívocos estes já tratados e solucionados com a equipe de Gestão Contratual. Podemos citar, como fato exemplificativo para ilustrar ação que garanta a continuidade dos serviços contratados sem a necessidade de emissão de Termo de Confissão de Dívida, o caso da quitação das Notas Fiscais (NFs) nº 1240 e 1246 e do Conhecimento Rodoviário de Transporte de Carga (CTRC) nº 0219, relativos ao Contrato 0308/2006 firmado com a empresa Trevelin Transportes Ltda. Relembramos que tais documentos fiscais constaram na manifestação anterior estando pendentes de conclusão e que, em preliminar análise, foi informado que poderiam ensejar nova emissão de Termo de Confissão de Dívida.

Observadas as informações contidas no Relatório direcionado à autoridade competente, que autorizou em 02/02/11 a emissão do Termo De Confissão De Dívida Nº 09160/2010 assinado em 08/02/11 e registrado no ERP pelo nº 810/2011, reportamos ao fato de que na ocasião da primeira e segunda prorrogações do Contrato 0308/2006, o gestor do contrato à época não observou o lançamento das notas fiscais partilhando-as entre as vigências anterior e próxima, conforme metodologia de cálculo correta. Frise-se, por oportuno, que não houve execução do contrato em valor superior ao bloqueado, conforme comprova e explica o Relatório direcionado à autoridade competente. Portanto, com relação a este documento não há que se falar em apuração de responsabilidade tanto pela GENAF quanto pela GERAD. Além das orientações efetuadas aos gestores dos contratos, conforme pontuado em manifestação anterior, citamos como exemplo de ação preventiva adotada pela área gestora administrativa exigir das contratadas que emitam notas fiscais distintas entre os diferentes períodos de vigência, conforme foi comunicado em 08/06/09 por meio da CT/SGCT/SUGEC/GENAF/DR/SPM-14583/09-CIRCULAR e reiterado pelo telegrama de 26/01/10 – ambos anexos. Atualmente tal procedimento tem sido seguido normalmente, o que minimiza a possibilidade de lançamento equivocado no sistema ERP por parte do gestor do contrato, conforme ocorreu no caso supracitado. (Informação GERAD – 12/04/2011). Em análise na AUDIT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Não obstante a sua manifestação, recomenda-se solicitar parecer jurídico sempre que for firmado qualquer contrato/acordo/convênio ou ajuste, entendendo-se que o Termo de Confissão de Dívida é um ajuste ao contrato realizado entre a ECT e terceiros, para o qual a Lei 8.666/93 Determina no parágrafo único do art.38: '-s minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração. " Adicionalmente cabe esclarecer que mesmo que os pagamentos devam ocorrer de modo a não caracterizar enriquecimento ilícito, isso não exime a responsabilidade do ajuste que deu causa ao pagamento por meio de Termo de Confissão de Dívida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Em conformidade com a manifestação já exarada, reiteramos o anteriormente informado no sentido de que não localizamos na Lei e nas normas da ECT a obrigatoriedade de constar parecer jurídico para os casos em que se torna necessária a emissão de Termo de Confissão de Dívida. Contudo, informamos que em observância à recomendação da Auditoria, a GERAD adotou o procedimento de submeter à GMAJ-7, previamente à formalização, minutas de Termos de Confissão de Dívida que vierem a ser elaborados, obtendo, no corpo destes documentos, a chancela e rubrica do advogado responsável pela emissão da Nota Jurídica. (Informação GERAD – 12/04/2011).Aguardando as ações em andamento com vistas a promover o atendimento às recomendações da Auditoria apresentadas no presente relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da Regional acompanhar aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1.
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPEF
Descrição da Recomendação	Em decorrência da extinção do DEBAN e da indefinição quanto a área responsável pela atualização do Módulo 10 do MANAFI, conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da unidade auditada (CEOFI/BSB). Implantar ações que promovam a atualização do 10/2 do MANAFI, consoante ao Plano Estratégico 2010-2013 da ECT, a saber: “Aprimorar a gestão econômico-financeira”; “Assegurar o controle de custos e despesas e incrementar a receita” e “Promover a melhoria contínua dos processos”. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPEF
Justificativas para o não atendimento	
A pedido do Paulo César (DIEFI) fiz a reclassificação dos pontos para as áreas envolvidas conforme o tema e responsabilidade de cada área. (...)Conforme solicitado pela DIEFI, transferimos o ponto para o DEPEF, para que sejam indicadas as medidas adotadas para o atendimento das recomendações feitas pela Auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Monitorar mensalmente os procedimentos instituídos de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Justificativas para o não atendimento	Como não obtivemos resposta a contento de todos os órgãos públicos no tocante ao fornecimento das NE requestadas, enviamos a CI SPAV/GEVEN/DR/PI 00456/2010 ao DEVEN solicitando a inclusão de cláusula, no contrato padrão da ECT, que preveja a suspensão total dos serviços na hipótese da não apresentação de NE ou ainda caso os recursos sejam insuficientes ou negativos. Recebemos resposta, através da CI/GESV/DEVEN-794/2010, informando que o Departamento enviou ao DEJUR a solicitação de alteração dos contratos-padrão. Ficou definido ainda que, mensalmente, a GECOF/DR/PI fornecerá esta GEVEN planilha com os saldos de empenho a fim de adotarmos o procedimento de cobrança que se façam necessárias, com essas medidas entendemos que o ponto pode ser baixado. Considerando que ainda existem clientes com saldo negativo nas Notas de Empenho, enviamos esforços para solução definitiva da desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT como forma de dar celeridade à liberação de recursos orçamentários e à realização de projetos de engenharia, objetivando contemplar os municípios com a criação de Agências de Correios próprias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Justificativas para o não atendimento	A maior dificuldade da Regional não é orçamentária e ou projetos de engenharia, e sim, de localizar imóveis para locação no interior do estado que atendam as exigências da ECT no que se refere à documentação: - Escritura de Compra e Venda - documento lavrado em cartório que certifica a propriedade do imóvel, indicando localização e área. Nele o nome do atual proprietário deverá constar como outorgado comprador; II - Certidão de Registro de Imóveis - documento emitido pelo Cartório de Registro Geral de Imóveis que contém o “histórico” do imóvel. Este documento tem que ser ATUALIZADO e coincidir com a situação atual do imóvel, em termos de propriedade e de benfeitorias; III - Habite-se - documento emitido pela Prefeitura Municipal que certifica que o imóvel teve sua construção efetuada de acordo com projeto aprovado na Prefeitura. Isto é, a indicação de que a construção está regularizada, de acordo com os requisitos legais e fiscais; IV - Planta-Baixa - Aprovada na Prefeitura - é o “desenho” do imóvel, com todas as suas características registradas na Prefeitura. É o projeto a que nos referimos acima; Enviamos uma CI solicitando ao DERAT que interaja com a DIRAD/DEJUR objetivando flexibilizar as exigências acima mencionadas visando uma maior celeridade do processo, do contrário não será possível cumprir com a meta de criação de agência no interior do estado, haja vista que os imóveis na sua grande maioria não atendem o MAMPAT, mod. 4, cap. 3, subitem 2.6.2.1. É de bom alvitre lembrar que a situação é tão complicada que há município que não possui as terras de seu território, ainda não foram desmembradas dos Estado, ou até mesmo ainda são da União Federal. É incrível, mas é pura verdade. Interagir com o DERAT com a finalidade de acelerar o processo para solução da desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0092.0016/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Diante de sua manifestação de que" ... as pastas 4873, 7197; 36762 e 36765 não tinham seus registros feitos com base no relatório do JUS e sim com base na atualização efetuada pelo DFBAN, devido ao fato do índice existente no JUS (TRT) não refletir a realidade dos contratos envolvidos.", assim como de suas afirmativas contidas nas manifestações dos subitens 4.1.2 e 4.4.1 deste relatório "... todo o processo de contabilização é previamente definido e baseado nos relatórios do JUS. "; "A Contabilidade reflete e deve retter as informações fornecidas pelos sistemas auxiliares", e ainda, "não é atribuição da CEOFI/BSB fazer gestão/alimentar informações dentro do sistema JUS", interagir com o DEJUR, para, em conjunto (CEOFI/BSB e DEJUR), estudarem uma maneira de o sistema IUS representar o controle de todo o contencioso judicial da ECT, inclusive das Ações de Cobrança de Fornecedores, em especial quanto à quantidade de pastas e respectivas atualizações monetárias dos valores das causas. Esclareça-se não existir restrição para que outra área efetue os cálculos de atualização de valores de processos, desde que haja segregação de funções. Observar o previsto no 5/7 do MANORG quanto às atribuições da CEOFI/BSB: "1 FUNÇÃO DO ÓRGÃO - Administrar, controlar, coordenar e operacionalizar os processos contábeis, tributos e pagamento, no âmbito de sua jurisdição". 3.2 Gerência Corporativa de Contabilidade Societária - GCOS 3.2.1 Manter a escrituração da ECT com base em registros permanentes, em obediência aos preceitos da legislação comercial, societária, tributária e previdenciária e aos princípios e normas de contabilidade, geralmente aceitos, observando os métodos ou critérios contábeis uniformes no tempo e registrar as mutações patrimoniais segundo o regime de competência. 3.2 .. 4 Analisar a escrituração contábil verificando a conformidade dos dados registrados com o Manual de Contabilidade - MANCOT e o Plano de Contas oficial da Empresa (grifo nosso)." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0092.0016/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conciliar os valores da conta contábil 21401.010001, que recebe lançamentos a débito, conforme sua demonstração, por ocasião do pagamento de RPVs ou precatórios, como forma de detectar possíveis falhas em contas de contrapartida. Observar que a mesma teria que ter recebido lançamento contábil a crédito, antes dos lançamentos de pagamentos dos processos, por meio de RPVs ou precatórios. Na maioria dos casos exemplificados o tempo em que os valores permaneceram compondo indevidamente a conta 22105.020000 - Contingências Cíveis, foi de dois anos. Alertar o DEJUR sobre a necessidade de manter atualizado o sistema IUS com os dados relativos à eventos de sentenças e pagamentos de processos judiciais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0092.0016/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder a conciliação das subcontas contábeis Ações de Cobrança de Fornecedores - 22103.030000, Contingências Trabalhistas - 22105.010000; e Contingências Cíveis - 22105.020000, visando detectar as distorções e inconsistências existentes, e por conseguinte, informar o DEJUR para que proceda as correções e os ajustes necessários. Interagir com o DEJUR e alertá-lo sobre a necessidade de manter atualizados monetariamente os valores das causas dos processos judiciais, constantes do sistema IUS, de forma que os registros contábeis reflitam adequadamente as informações fornecidas pelos sistemas auxiliares. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIEFI: Avaliar os demais casos em que houver Posto de Atendimento Avançado de Correios no cliente sem acesso à CorreiosNet (Exemplos: Videolar, Sonopress, etc.), a exemplo da verificação feita pela GECON/RJ no contrato com o cliente Hermes, no sentido de contemplar o correto faturamento das postagens efetivamente ocorridas. Interagir com a DPLAN e as áreas técnicas (DITEC, GESIT/SPM e GESIT/RJ) e as áreas gestoras funcionais envolvidas (DIEFI, DIOPE, DICOM, etc.) no sentido da adoção de providências preventivas (mapeamento de processos, integração de sistemas, análise prévia de dados das interfaces, consistência de informações, etc.). Tal ação tem o objetivo de minimizar os riscos identificados (retrabalho via reemissão de faturas, não faturamento por perda de informações, evasão de receita, etc.), principalmente aqueles relativos à preservação da integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações, em especial daquelas que trafegam fora do ambiente da ECT. Identificar com precisão os pontos de controle a serem monitorados, para prevenção dos riscos de evasão de receita, adotando medidas efetivas que assegurem o cadastramento tempestivo das informações no sistema PROTER. Demandar e coordenar, de modo a assegurar que as vulnerabilidades reportadas sejam definitivamente sanadas mediante ações que lhes assegurem eficácia, as ações técnicas e Gerenciais pertinentes, como por exemplo: - requisição formal das demandas [ex.: via Propostas de Automação de Processos (PAP), etc.]; ; formalização da comunicação entre as áreas envolvidas [ex.: via Ata de reunião, matriz de responsabilidades e de comunicação, etc.]; - gestão conjunta de metas e prazos [ex.: via instrumentos de Gerenciamento de projetos, tais como: cronogramas, PERT/CPM, etc.]; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	A pedido do Paulo César (DIEFI) fiz a reclassificação dos pontos para as áreas envolvidas conforme o tema e responsabilidade de cada área. (...)Conforme solicitado pela DIEFI, transferimos o ponto para a CEOFI/SP, para conclusão das medidas em andamento com vistas ao pleno atendimento das

recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIEFI: Em atenção à sua manifestação, esclarecer a falta de priorização constante da manifestação da DITEC, abaixo transcrita: ...não há como a área de sistemas tomar iniciativas ou decisões relativamente ao contexto de regras de negócio / funcionalidades das aplicações. Constata-se que não há priorização da demanda do gestor funcional para revisão do assunto no Sistema SFR. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	A pedido do Paulo César (DIEFI) fiz a reclassificação dos pontos para as áreas envolvidas conforme o tema e responsabilidade de cada área. (...)Conforme solicitado pela DIEFI, transferimos o ponto para a CEOFI/SP, para conclusão das medidas em andamento com vistas ao pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIEFI: Não obstante a sua manifestação interagir com as áreas técnicas (DITEC e GESITs) e gestoras funcionais envolvidas (DIEFI, CEOFI/SP, DICOM, etc.) no sentido da adoção de providências preventivas (mapeamento de processos, integração de sistemas, análise prévia de dados das interfaces, consistência de informações, etc.) que minimizem os riscos identificados (retrabalho via reemissão de faturas, não faturamento por perda de informações, evasão de receita, etc.), principalmente aqueles relativos à preservação da integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações, em especial daquelas que trafegam fora do ambiente da ECT. Revisar a redação do Manual de Administração de Recursos, Operações e Controles Financeiros (MANAFI), 19/2 – 3.3, com vistas a dirimir as dúvidas quanto à prática anterior de intervenção direta em bancos de dados, decorrente da referida interpretação equivocada, conforme a sua manifestação. Tais dúvidas foram suscitadas em e-mail da DR/CE, de 01/12/2009, transcrito a seguir: De: Jacqueline Maria de Holanda Magalhães Enviada em: terça-feira, 1 de dezembro de 2009 14:21 Para: Adauto da Costa Santos Cc: Fabricio Correia de Souza Neto; Andre Quezado Amaro; Jose Portela Sobrinho; Maria Cecilia Cals de Vasconcelos de Francesco; Luiz Gastao Mavignier Assunto: INCORPORAÇÃO SARAXBDF Prezados Senhores, Verificando no Manual da ECT e nos arquivos da SCOR FORTALEZA I/GECOF/DR/CE se havia alguma orientação, vinda da AC, sobre os procedimentos de incorporação SARAXBDF a serem adotados pelas DRs, principalmente quanto à correção dos erros nos arquivos, encontrei as orientações constantes do MANAFI, Módulo 19, Capítulo 2, item 3.3, e uma apostila antiga elaborada pela GEPAC e DITEC do curso SARA de capacitação da Área Financeira, que envio em anexo. Atte, Jacqueline Maria de Holanda Magalhães SCOR FORTALEZA I/GECOF/DR/CE e-mail: jholanda@correios.com.br Fone: (85)3255-7147/ virtual 423

	Bem como pela nova impossibilidade referida no item 29 da Ata de Reunião sobre padronização dos processos de faturamento e cobrança, de 12/02/2010, transcrito a seguir: 29. A Comercial deverá envidar os esforços necessários com vistas à padronização das listas de postagens conforme contrato e/ou utilização de lista eletrônica, visando a garantir a qualidade da informação captada para o faturamento, tendo em vista a impossibilidade de alteração de dados diretamente no ERP. GEVEN cobra a regularização do SIGEP com a implementação das sugestões e correção dos problemas reportados à área técnica (enviar lista ao DEGER até 22/02/2010). (Os grifos são nossos). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEOFI/SP	
Justificativas para o não atendimento	
A pedido do Paulo César (DIEFI) fiz a reclassificação dos pontos para as áreas envolvidas conforme o tema e responsabilidade de cada área. (...)Conforme solicitado pela DIEFI, transferimos o ponto a CEOFI/SP, para que sejam apresentadas as medidas adotadas para o pleno atendimento das recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	15/07
Item do Relatório de Auditoria	1.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT - 07.0122.0209/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Rever os processos de prorrogação de vencimento de faturas, ajustando-os ao determinado no MANFAC 5/3.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	49/07
Item do Relatório de Auditoria	1.2.6
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0061.1134/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Cumprir o que determina o MANFAC - 5/3, controlando os prazos de vencimento dos títulos e dando a celeridade necessária no seu encaminhamento para a área jurídica.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Justificativas para o não atendimento	
As negociações com o cliente TIM SUL foram encerradas sem solução amigável para as pendências. O envio do débito para a área jurídica ocorrerá até o final do mês de abril, estando no aguardo apenas das faturas em aberto geradas na DR/PA. Aguarda-se que sejam concluídas as medidas em andamento, informando a Audit os seus resultados, de forma a evidenciar o pleno atendimento das recomendações, não só para o ponto em questão, mas com relação ao encaminhamento de todas as faturas à área jurídica dentro do prazo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM Interagir com a CEOFI/BSB com vistas a esclarecer qual a conta orçamentária a ser utilizada para aquisição de bens e equipamentos para premiação de empregados em campanhas de vendas, haja vista constar na sub-conta 06.020003 que os bens entregues a empregados por motivo de premiação serão lançados no subdetalhe COMEMORAÇÕES, HOMENAGENS E PRÊMIOS (ÁREA ADMINISTRATIVA). Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/06
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0078.0658/2006
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPGE
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DAREC: Proceder conforme sua manifestação. Analisar as justificativas que este DAREC solicitou aos órgãos envolvidos, com relação à irregularidade registrada neste relatório, e apresentar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, o resultado da análise a ser realizada por esse DAREC. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPGE
Justificativas para o não atendimento	Conforme reunião desta Central com o DEPGE, foi acordado a transferência do respectivo ponto de auditoria àquele Departamento, considerando que a implementação das normas sobre o Sistema SUPAC serão apresentadas pelo DEPGE a VIGEP. Atendendo solicitação da CEGEP, transferimos o ponto de auditoria a esse órgão com vistas a atender as recomendações referentes as implementações das normas a serem estabelecidas no Sistema SUPAC.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.20
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar o cumprimento, pelas demais unidades, das normas internas específicas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	A despeito das normas manualizadas sobre o assunto, do conhecimento e acesso de todos os órgãos, a equipe da Gerec esteve, representada pela Chefe da SARH/Gerec, pessoalmente no CEE e todos os CDD's onde foram feitos os esclarecimentos em relação às normas, a obrigatoriedade de cumprimento e seus possíveis reflexos nas instâncias judiciais. Na ocasião, também houve a pronta correção das irregularidades passíveis de conserto. Por se tratar de procedimento manualizado que envolve todos os empregados da Regional, em pelo menos quatro registros diários individuais, a Gerec fica impossibilitada de garantir o fiel cumprimento universal desta normas internas, pelo que solicita a exclusão do ponto. Apresentar as ações de treinamento, instruções normativas (CIs e BIs) e os demais mecanismos de controle desenvolvidos pela regional, que possibilite a garantia do cumprimento, pelas demais unidades, das normas internas específicas aos registro de ponto dos empregados.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CEGEP: Monitorar e acompanhar as Regionais, sistematicamente, quanto ao cumprimento das orientações efetuadas por essa Central e o previsto no MANPES, a fim garantir uma ação mais efetiva do Gestor Corporativo do processo da Folha de Pagamento. Suspender a realização de horas extras aos empregados com função. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Conforme recomendação desta AUDIT, encaminhamos documentação expedida pelas Regionais contendo justificativas e esclarecimentos quanto aos fatos apontados por essa AUDIT. Registre-se que a maioria das Regionais manifestou-se quanto à inexistência de realização de hora extra pelos empregados e sim de outros reflexos, a exemplo de adicional noturno, tendo em vista que a rubrica 051081 aferida refere-se aos reflexos de Repouso Semanal Remunerado/ Hora Extra/Adicional Noturno/ Trabalho Fim de Semana Proporcional. Lembramos ainda, que tais expedientes demonstram que esta Central vem acompanhando sistematicamente os pagamentos efetuados, atuando preventivamente ao informar que eventuais reincidências que caracterizassem a inobservância da norma seriam consideradas faltas disciplinares, sem prejuízo de responsabilização do gestor. Desta forma, entendemos que todas as inconformidades apresentadas foram plenamente atendidas por esta Central, motivo pela qual sugerimos a baixa dos pontos. Ressalta-se que os documentos apresentados se reportam as respostas ou justificativas das regionais aos expedientes encaminhados pela CEGEP, especificamente em relação aos pagamentos efetuados de forma irregular, observados no Relatório de Auditoria 006/2011. Assim, entendeu-se, independente as justificativas encaminhadas pelas regionais, que a Central não tenha apresentado as evidências de acompanhamento sistemático em relação aos pagamentos efetuados e que esteja atuando preventivamente para evitar eventuais reincidências, cujo posicionamento não tenha se demonstrado como suficientes para caracterizar que as recomendações da Auditoria tenham sido atendidas. Logo, requer que a CEGEP: Apresente as ações e mecanismos de controle utilizado para monitorar, acompanhar, inibição ou suspender diretamente no sistema as ações das regionais, sistematicamente, antes que ocorra o efetivo pagamento de horas extras aos empregados com função, fazendo-se cumprir as determinações estabelecidas no MANPES e objetivando garantir uma ação mais efetiva do Gestor Corporativo do processo da Folha de Pagamento.

.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder conforme sua manifestação, quanto a iniciação de um trabalho com o objetivo de adequar o efetivo das unidades envolvidas no processo de execução de horas extras de forma habitual e quanto ao aprimoramento dos relatórios gerenciais, com o objetivo de minimizar a ocorrência apontada. Realizar de forma sistemática a supervisão no processo auditado, a fim de assegurar que os procedimentos instituídos em relação à concessão de horas extras sejam cumpridos, com o intuito de evitar a reincidência da desconformidade apontada. Cumprir o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta 054/2007, que estabelecia: Cláusula Primeira. A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT se compromete a observar, em todo território nacional, a legislação referente à jornada legal de trabalho de seus empregados, não praticando o trabalho em horário extraordinário, a não ser nos casos específicos previsto pela legislação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Estabelecer rotinas educativas e de fiscalização, com intuito de evitar a reincidência da desconformidade apontada. Efetuar controle sistemático do trabalho de fins de semanas efetuadas na Regional, para os empregados que trabalham 40 horas semanais, de modo a diagnosticar, tempestivamente, a execução contínua de trabalho de fins de semana por um mesmo empregado e adotar os procedimentos corretivos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Estabelecer rotinas educativas e de fiscalização, com intuito de evitar a reincidência da desconformidade apontada. Efetuar controle sistemático dos trabalhos em dias de repouso efetuados na Regional de modo a diagnosticar, tempestivamente, a execução contínua de repouso trabalhados por um mesmo empregado e adotar os procedimentos corretivos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Realizar serviços extraordinários apenas após a formal e prévia autorização das autoridades competentes, conforme o previsto no 22/3 – 1.1 do MANPES. Informar à AUDIT a resposta da CEGEP, referente à solicitação DR para que haja alteração no MANPES, a fim de que outros empregados possam efetuar as autorizações para que os empregados realizem horas extras. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto a regularização da parametrização dos códigos das Tabelas Ciefas e CBHPM no sistema SASMED. Verificar se estão ocorrendo situações semelhantes em outras Regionais e providenciar a regularização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	Realizado trabalho de avaliação de todos os procedimentos pela CESAU/ DESAP de todas as parametrizações de procedimentos médicos e disponibilizado as Diretorias Regionais por meio de atualização do Sasmed, versão 3.64. Caso haja situações semelhantes em outras Regionais, com a atualização do Sasmed, versão 3.64 também será solucionado. Apresentar manifestação com vistas a promover o entendimento para atender as seguintes recomendações da Auditoria: 1. Providenciar junto a as orientações e regularização da parametrização dos códigos das Tabelas Ciefas e CBHPM no sistema SASMED. 2. Apresentar o resultado do levantamento efetuado para verificar se estão ocorrendo situações semelhantes em outras Regionais e providenciar a regularização.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto a revisão e regularização da parametrização dos dados no sistema SASMED. Verificar se estão ocorrendo situações semelhantes em outras Regionais e providenciar a regularização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	Realizado trabalho de avaliação de todos os procedimentos pela CESAU/ DESAP de todas as parametrizações de procedimentos médicos e disponibilizado as Diretorias Regionais por meio de atualização do Sasmed, versão 3.64. Caso haja situações semelhantes em outras Regionais, com a atualização do Sasmed, versão 3.64 também será solucionado. Apresentar as ações desenvolvidas para atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto a revisão e atualização dos dados cadastrais dos aposentados no sistema Populis. 2. Verificar se estão ocorrendo situações semelhantes em outras Regionais e providenciar a regularização.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto a revisão e atualização dos dados cadastrais dos aposentados no sistema Populis. Verificar se estão ocorrendo situações semelhantes em outras Regionais e providenciar a regularização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	Encaminhada CI/CESAU/01574/2011 para a CEGEP solicitando orientar as Diretorias Regionais no sentido de cumprir os normativos internos para lançamento de dados cadastrais. Apresentar as ações desenvolvidas para atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto a revisão e atualização dos dados cadastrais dos aposentados no sistema Populis. 2. Verificar se estão ocorrendo situações semelhantes em outras Regionais e providenciar a regularização.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao encaminhamento de CI à CESAU/AC, solicitando a regularização da inconsistência apresentada no SASMED/RS e orientações para a implantação da nova tabela CBHPM, citada na manifestação. Instituir mecanismo de controle de modo a conferir os arquivos de cálculo da prévia de faturamento e evitar que fatos semelhantes voltem a ocorrer. Em relação aos credenciados envolvidos, realizar levantamento de todos os pagamentos indevidos e proceder à sua regularização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	
Com a implantação da tabela CBHPM ocorreu a parametrização de todos os valores de acordo com esta. Os dados da parametrização da CIEFAS Unidas utilizada como tabela de remuneração pelo CorreiosSaúde não está mais disponível para consulta. Porém analisando os procedimentos e guias apontados pela Auditoria como inconsistentes, constatamos que todos os pagamentos foram realizados de acordo com a tabela CIEFAS vigente à época. Ocorre que no caso das guias com o procedimento de Mapeamento de retina – monocular houve a autorização de 2 incidências e como o valor de cada incidência era de R\$ 22,08 o valor lançados foi de R\$ 44,16. No caso do procedimento Atividade reflexa ou aplicação de técnico de cinesioterapia específica cada sessão tinha como valor R\$ 27,52 e como foram liberadas 10 sessões numa mesma guia foi lançado o valor de R\$ 272,50. No caso das consultas com valor na CIEFAS UNIDAS de R\$ 42,00 e parametrizadas no SASMED em R\$ 24,00 ocorreu a devida complementação no valor de R\$ 18,00 com a inclusão de taxas. Assim, pode ser questionado este lançamento de R\$ 18,00 como taxas na consulta, porém houve o pagamento e compartilhamento do valor definido na tabela em uso. Entendemos que as justificativas atendem ao solicitado no ponto. Nos Relatórios Analíticos encaminhados não foram identificadas as Guias 0003 / 1943340 e 0003 / 1948351 (ressalta-se que alguns campos estavam ilegíveis) e para as Guias 0002 / 1954766, 0001 / 1949090, 0002 / 1946369, 0003 / 1943340 e 0003 / 1948351 não existia o complemento do valor, podendo ter ocorrido pagamento a menor. Com relação as demais Guias relacionadas no ponto considera-se as justificativas suficientes com base nos citados Relatórios, contudo o ponto permanece pendente aguardando nova manifestação que esclareça a situação das 7 Guias mencionadas, bem como seja informado quanto à realização de levantamento de todos os pagamentos indevidos com vistas a proceder à sua regularização.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto à regularização de problemas de pagamentos indevidos, gerados pelo SASMED. Orientar a Regional quanto a implementação, no sistema SASMED, da nova tabela de preços, conforme manifestação. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	
Enviado CI: GMEC/ CESAU – 01339/2011 de orientação para a DR quanto a necessidade de parametrizar os valores acordados conforme tabela praticada, bem como, quanto a necessidade de análise e conferência da prévia do faturamento. Encaminhada às DRs a CI/GMEC/CESAU-01572/2011-CIRCULAR. Enviada CI/CESAU-1095/2011 solicitando informações das providências tomadas. Aguardando a conclusão das ações desenvolvidas no âmbito da DR/RS, objetivando atender as recomendações da Auditoria: 1. Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto à regularização de problemas de pagamentos indevidos, gerados pelo SASMED. 2. Orientar a Regional quanto a implementação, no sistema SASMED, da nova tabela de preços, conforme manifestação. 3. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Como gestor nacional, instituir mecanismo de controle que impeça a realização de horas extras de forma habitual. Estabelecer rotinas educativas e de fiscalização, com o intuito de evitar a reincidência da desconformidade apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	
Como gestor nacional, esta Central expediu orientação as Regionais, por meio da CI/CEGEP – 2398/2011, anexa, reiterando a observância aos dispositivos previstos no MANPES, bem como alertando que eventuais reincidências serão consideradas faltas disciplinares. Desta forma, entendemos que o ponto encontra-se solucionado. A manifestação apresentada não deixou evidente que as ações desenvolvidas tenham promovido o atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Como gestor nacional, instituir mecanismo de controle que impeça a realização de horas extras de forma habitual. 2. Estabelecer rotinas educativas e de fiscalização, com o intuito de evitar a reincidência da desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto aos pagamentos dos valores pagos a menos aos empregados. Posicionar-se a respeito da empregada de matrícula 8.012.525-5, transferida da DR/SPI para a AC, em caráter excepcional, por necessidade de serviço, sem pagamento da Ajuda de Custo. Efetuar a revisão dos demais pagamentos de ajuda com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Não permitir a efetivação de transferência de empregados sem as justificativas fundamentadas e sem a fiel observância aos procedimentos previstos no MANPES. A reincidência da desconformidade apontada poderá ensejar responsabilidade administrativa ao gestor responsável. Em relação às transferências de empregados, instituir mecanismo de controle como forma de assegurar que os procedimentos previstos no MANPES sejam de fato observados pelos Órgãos da Empresa. Para as concessões do Adicional de Transferência - AT, rever os procedimentos instituídos no MANPES como forma de evitar a ocorrência de situações como a do empregado de matrícula 8.675.145-0, transferido três vezes com pagamento de AT. Manter em arquivo toda a documentação relativa aos processos de transferência de empregados, a fim de permitir aos órgãos de controle interno e externo a verificação, a qualquer tempo, de toda a documentação pertinente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Informamos que todas as transferências estão sendo realizadas em conformidade com o exposto no Módulo 23 do MANPES. Quanto à recomendação de rever os procedimentos de Adicional de Transferência, esclarecemos que, esta Central, em conjunto com o DEPGA, já minutou a proposta de alteração do respectivo Módulo, que aguarda apenas deliberação. Aguardando a conclusão das ações em andamento, com vistas a promover o atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Não permitir a efetivação de transferência de empregados sem as justificativas fundamentadas e sem a fiel observância aos procedimentos previstos no MANPES. A reincidência da desconformidade apontada poderá ensejar responsabilidade administrativa ao gestor responsável. 2. Em relação às transferências de empregados, instituir mecanismo de controle como forma de assegurar que os procedimentos previstos no MANPES sejam de fato observados pelos Órgãos da Empresa. 3. Para as concessões do Adicional de Transferência - AT, rever os procedimentos instituídos no MANPES como forma de evitar a ocorrência de situações como a do empregado de matrícula 8.675.145-0, transferido três vezes com pagamento de AT. 4. Manter em arquivo toda a documentação relativa aos processos de transferência de empregados, a fim de permitir aos órgãos de controle interno e externo a verificação, a qualquer tempo, de toda a documentação pertinente.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Realizar levantamento dos pagamentos de diárias aos empregados com transferência provisória durante os primeiros 60 dias da transferência confrontando-o com os registros em cartões de ponto, como forma de apurar as diferenças e regularizar a situação mediante recuperação dos valores. Posicionar-se em relação ao pagamento de diárias nos dias de retorno do empregado à localidade de origem. Entende-se que nesses casos não é devido o pagamento de diárias, por considerar que o empregado não retorna à sua origem para prestar serviços à ECT, tanto é que um dos procedimentos estabelecidos no 29/1 - 5.3 do MANPES é que as viagens ocorram sempre no último dia da semana, reiniciando-se as atividades no primeiro dia útil da semana seguinte. Posicionar-se a respeito do empregado de matrícula 8.010.856-3 em relação aos registros de jornada de trabalho em dias em que o empregado tinha retornado à sua origem (período de 6 a 10/07/2009 e 23 e 24/07/2009). Posicionar-se a respeito do conflito entre os procedimentos instituídos no 23/5 - 6.2 e no 29/1 - 5.3 do MANPES em relação ao estabelecido no Decreto 3.643/2000, quanto aos retornos dos empregados à origem. Não obstante a sua manifestação de que as Coordenações Administrativas - CADs dos Departamentos conhecem as regras no sentido de que não devem ocorrer deslocamentos de empregados aos domingos, cabe ao DEGEP orientar os Órgãos da Administração Central quanto à necessidade do cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 29/1 - 5.3.2 do MANPES em relação aos deslocamentos de empregados aos domingos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto nos subitens 2.2.1, 2.2.2 e 6.1.2 do DOC-ICP-03.01, versão 1.3, de 24/11/2008, mediante ajustes na interação com o DERAT. Assegurar tempestividade e efetividade à implementação das recomendações constantes do Relatório de Auditoria 26/2009 (neste caso específico: subitem 4.3.1.1, alíneas 6 e 17). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 2.2.3 do DOC-ICP-03.01, versão 1.3, de 24/11/2008, mediante ajustes na interação com o DERAT. Atender às recomendações da CI/AUDIT-10.0112.1495/2010, de 15/12/2010. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 3.1.1.3 do DOC-ICP-05, versão 3.5, de 18/11/2010, mediante ajustes na interação com o DERAT e o SERPRO. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 2.4.2 do DOC-ICP-03.01, versão 1.3, mediante ajustes na interação com o DERAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 2.4.2 do DOC-ICP-03.01, versão 1.3, mediante ajustes na interação com o DERAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	A alegação de falta de conhecimento para ser gestor de contratos não deve prevalecer na ECT, uma vez que as atividades de gestão administrativa e operacional de contratos estão disciplinadas no 7/2 do MANLIC. Orientar a área responsável pela gestão administrativa de contratos, para que providenciem que os contratos sejam assinados no ERP na mesma data de sua formalização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	A alegação de falta de conhecimento para ser gestor de contratos não deve prevalecer na ECT, uma vez que as atividades de gestão administrativa e operacional de contratos estão disciplinadas no 7/2 do MANLIC. Orientar as áreas envolvidas, quando das próximas contratações, para que os contratos sejam assinados nos prazos previstos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	A alegação de falta de conhecimento para ser gestor de contratos não deve prevalecer na ECT, uma vez que as atividades de gestão administrativa e operacional de contratos estão disciplinadas no 7/2 do MANLIC. Orientar as áreas envolvidas e os empregados nos procedimentos de recebimento, atesto e encaminhamento de faturas para pagamento, que cumpram o previsto no edital e nas cláusulas dos contratos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	A alegação de falta de conhecimento para ser gestor de contratos não deve prevalecer na ECT, uma vez que as atividades de gestão administrativa e operacional de contratos estão disciplinadas no 7/2 do MANLIC. Orientar as áreas e os empregados envolvidos nos procedimentos de recebimento, atesto e encaminhamento de faturas para pagamento, para que cumpram o previsto nas cláusulas dos contratos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.14
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Identificar os responsáveis pelos atestos das Notas Fiscais, orientando-os quanto aos procedimentos que devem ser adotados. Estender a análise a outros contratos, de forma a detectar situações idênticas e adotar medidas corretivas de imediato. Intensificar os controles de forma a coibir procedimento indevido igual ao que foi detectado e registrado no relatório. Ajustar o planejamento e os procedimentos necessários interagindo com as áreas envolvidas (GSUPO e Área de Transportes) para que as licitações sejam desencadeadas com tempo suficiente para atender à necessidade da Diretoria Regional, levando-se em conta o vencimento dos contratos envolvidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Orientar as áreas envolvidas na gestão administrativa e operacional dos contratos, que observem as normas sobre a organização das pastas, com a finalidade de se eliminar falhas quando das próximas contratações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPEF
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DCUST: Subitem 4.2.1.1: Intensificar ações com vistas ao cumprimento dos prazos estabelecidos para a solução dos pontos de auditoria. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPEF
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.14
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Quanto ao item "a", interagir com a CEOFI/AC de modo a conciliar a conta e regularizar a pendência apresentada, considerando que o saldo credor da conta 15201.000000 - Transferência entre Dependências, estava invertendo o saldo do grupo Ativo, desta forma, contrariando a norma contábil. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar a conciliação dos registros contábeis. Proceder conforme sua manifestação quanto às alíneas "b" e "c". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	
Informamos nossa manifestação a) A regional não tem acesso a visualizar os lançamentos da conta 15201.000000, pois a mesma não tem permissão de efetuar registros contábeis. É de competência da CEOFI/AC efetuar todo tipo de lançamento e a conciliação. Portanto não tem como interagir nesse ponto. Propomos transferir para a CEOFI/AC essa alínea. b) Houve um ajuste parcial na conciliação da conta. Quanto aos valores restantes, foram encaminhadas cartas nº. 44/09, 45/09, 75/09 e 76/09 ao Banco Bradesco S/A, solicitando a regularização dos referidos valores e até o presente momento não obtivemos respostas. c) A referida conta foi conciliada e regularizada em setembro de 2009. Com relação a alínea "a" interagir com a CEOFI no sentido de obter anuência daquele órgão para a transferência do item, nos termos no Módulo 6, Capítulo 2, item 4 do MANAUD. Quanto a alínea "b" posicionar a Audit quando a situação estiver totalmente regularizada. Para a alínea "c" considera-se a recomendação atendida para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação nos próximos trabalhos de campo na DR.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Quanto ao item 1, referente ao subitem 4.1.3.2 do Relatório de Auditoria 022/2007, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório, em virtude da manifestação encaminhada para o follow-up em 24/04/2009, informando que o desempenho da DR/PB correspondeu em 2007 (79,40%), e em 2008, (71,15%), colocada em 5º e 7º lugar, respectivamente, no ranking das DRs, e que está interagindo com as demais áreas envolvidas no sentido de diminuir o tempo do ciclo para os processos de contratação de obras. Quanto ao item 7, referente ao subitem 4.3.4.2 do Relatório 011/2006, proceder conforme sua manifestação e informar os progressos alcançados ao Sistema de Follow-up da Auditoria. Quanto ao item 8 do ponto de auditoria 4.3.4.3 do Relatório 011/2006, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório, visto que a Regional procedeu à apuração de responsabilidade, emitiu portaria de responsabilização, e vem descontando do empregado em folha de pagamento, mensalmente, conforme registros contábeis. Quanto ao item 9 do ponto de auditoria 4.1.8 do Relatório 031/2003, proceder à cobrança administrativa das empresas envolvidas, conforme orientação da área jurídica e apresentar a solicitação para baixa contábil. Os demais pontos com status Não Solucionado (NS) citados no subitem 4.6.1.2 deste relatório serão mensalmente monitorados pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento. Intensificar ações com vistas ao cumprimento dos prazos estabelecidos para a solução dos pontos de auditoria.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	Relatório 011/06 - Subitem 4.1.4.3 - NS (Ponto 7): ver manifestação no ítem próprio. Relatório 011/06 - Subitem 4.3.4.2 - (Ponto 20) - Os valores pendentes foi liquidado na folha de maio/2010. Portanto, solucionado. Relatório 011/06 – Subitem 4.3.4.3 – (Ponto 21) – consta o processo nº.128/2006, sendo efetuado o desconto em folha de pagamento com o saldo atual em 30/09/2010 no valor de R\$11.734,21. Previsão do termino do desconto para 31/07/2013.Mantém-se o ponto pendente até a conclusão das medidas em andamento para os subitens a seguir: - Relatório 011/06 - Subitem 4.1.4.3; - Relatório 011/06 - Subitem 4.3.4.3

Obs: Com relação ao subitem 4.3.4.3 retifica-se o entendimento de ponto pendente, pois com as medidas adotadas pela Regional indicando que procedeu à apuração de responsabilidade, emitiu portaria de responsabilização, e vem descontando do empregado em folha de pagamento, mensalmente, conforme registros contábeis, este item está com status de Solucionado, desde 29/09/2009.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	A manifestação da área auditada não elimina a oportunidade de aprimoramento constatada, tendo em vista a necessidade de interagir com as áreas envolvidas para implementar ações corretivas, bem como fazer cumprir o disposto no 7/8 - 2.1.2 e 2.1.2.3 - "h" do MANAFI. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	Considerando que as atribuições do fiscal já estão definidas no MANLIC 7/2, orientamos as Diretorias Regionais e Departamentos da Administração Central o cumprimento às normas por meio da CI/GPOC/DEGES – 00529/2011, datada de 16/06/2011. O monitoramento é realizado pelo Gestor Operacional do Contrato que já apresenta suas atribuições definidas no MANLIC 7/2. Como oportunidade de aprimoramento, encaminhamos a CI/GNOP/DEGES – 00374/2011 datada de 25/04/2011 ao DEJUR com a proposta de alteração do MANLIC 7/1, 7/2, 7/2-1, 7/2-2 e 7/2-4, visando principalmente definir as atribuições do apoiador do fiscal do contrato. Estamos aguardando posicionamento deste Departamento. Desta forma, solicitamos alterar a situação do ponto para EA até que o DEJUR apresente a chancela das alterações propostas. Em face da manifestação do auditado, o ponto fica alterado para o status Em Andamento (EA), devendo a AUDIT ser informada regularmente sobre os avanços até solução definitiva.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao fato de reiterar as orientações às áreas envolvidas. Abster-se de realizar pagamentos com atraso sem justificativas fundamentadas. Intensificar plano de ação e interagir com as áreas gestoras no sentido de fazer cumprir o cronograma de pagamento estabelecido em contrato, sob responsabilidade desses órgãos, a fim de evitar novas ocorrências de atraso. Atentar para o fato de que situação dessa natureza poderá ser objeto de questionamentos futuros por parte da contratada, uma vez que não foi apresentado por essa CEOFI documentos que justificassem os atrasos nos pagamentos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas, e encaminhar cópia dos documentos relacionados no subitem 4.3.1.4, justificando o motivo do atraso. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	AO: DIRETOR REGIONAL / CHEFE DE DEPARTAMENTO E ÓRGÃOS DE MESMO NÍVEL O ponto de auditoria de referência constatou a ocorrência de pagamentos realizados em atraso, sem a devida fundamentação por escrito, conforme segue: (Vide processo físico) Ratificamos as orientações do MANAFI 4n, o qual determina que, no eventual encaminhamento em atraso de documentos para pagamentos, haja a devida justificativa do gestor do contrato e aprovação do Diretor de Área ou Diretor Regional. Informamos ainda, que o indicador de pagamentos em atraso da empresa para o mês de maio/2011 foi de 2,25%, sendo que a meta é eliminar essa incidência, tendo em vista que acarreta ônus para a ECT, oriundos de pagamento de multa por descumprimento contratual. Além do recebimento de documentos em atraso, existem outros fatores internos que provocam atraso. Seguem os principais motivos do pagamento em atraso:

- Inconsistência na inserção de dados no cadastro do fornecedor no ERP (ausência ou incorreção dos dados bancários e itens básicos do cadastro não preenchidos);

- Conta bancária informada não pertence ao CNPJ ou CPF cadastrados;

- Documento entregue fora do prazo ou em atraso na área financeira e

- Documentos encaminhados com incorreções (nota fiscal rasurada/avulsa, sem atesto, voucher gerado incorretamente etc).

Dessa forma, solicitamos atuação junto aos gestores de contrato, a área de cadastro e as demais áreas que encaminham documentos para pagamento para que adotem ações no sentido de reduzir e até eliminar a incidência de pagamentos em atraso. Não obstante a manifestação indicar o atendimento parcial das recomendações, solicita-se informar se os 2,25% de faturas pagas em atraso acarretou ônus para a ECT e que providências foram adotadas por esse gestor.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação no que se refere a necessidade de orientar as áreas gestoras com vistas eliminar possíveis falhas da mesma natureza. Com as manifestações apresentadas e a recomendação formulada, considera-se solucionada, para fins deste Relatório, a desconformidade relatada.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à apuração dos fatos pelo atraso no recolhimento do INSS e encaminhar à AUDIT, cópia dos documentos referentes aos valores ressarcidos aos cofres da ECT, devidamente atualizados. Não obstante a sua manifestação, identificar a causa do fato que gerou o atraso nos recolhimentos do INSS, e implementar mecanismo de controle que possibilite eficiente plano, de ação de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEOFI/BSB	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Criar mecanismo de supervisão e orientar à Regional quanto ao procedimento correto na aplicação das alíquotas vigentes desses tributos, de forma a verificar tempestivamente as falhas ocorridas. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se o ponto solucionado, para fins deste Relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Cabe destacar que o não cumprimento da obrigação tributária em questão, ou seja, o não recolhimento de imposto retido caracteriza apropriação indébita. Para tanto, essa Central deverá adotar medidas efetivas para o recolhimento imediato dos tributos às Prefeituras. Empreender ações, tempestivas, e realizar o repasse dos tributos aos órgãos correspondentes, enquanto o plano de ação não for implementado no sistema ERP. Empreender ações, tempestivas, e realizar o repasse dos tributos aos órgãos correspondentes, enquanto o plano de ação não for implementado no sistema ERP. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação no sentido de orientar o órgão responsável da necessidade e importância da correta efetivação da base de cálculo para retenção do INSS. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar o estabelecido no art. 66 da Lei 8666/93, a saber: "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". E, ainda, o estabelecido no 7/3 -1.1.1 e 1.1.1.1 do MANAFI: "Qualquer alteração do domicílio bancário deve ser formalizada por escrito pelo contratado ou seu representante legal (comprovado por procuração pública) dirigida ao Gestor do Contrato. O Gestor do Contrato após reconhecer a veracidade da manifestação, homologá-la e efetuar a alteração dos dados bancários no contrato, deverá encaminhar Comunicação Interna ao Órgão de Contas a Pagar, juntamente com cópia do documento de formalização da alteração, com no mínimo sete dias úteis de antecedência do vencimento da obrigação, para viabilizar o tratamento dos dados e processamento do pagamento." Com a manifestação apresentada e as recomendações formuladas, considera-se o ponto solucionado, para fins deste Relatório, no que se refere à DR/SPI.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/SPI. Avaliar a manifestação apresentada e orientar as Regionais quanto aos procedimentos adotados na ocorrência de casos semelhantes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	A pedido do Paulo César (DIEFI) fiz a reclassificação dos pontos para as áreas envolvidas conforme o tema e responsabilidade de cada área. (...)Em vista da solicitação da DIEFI, transferimos o ponto para a CEOFI/BSB com vistas a conclusão das medidas em andamento com vistas ao pleno atendimento das recomendações, ao tempo em que solicita-se encaminhar cópia dos documentos CI/GGCS/CECOM-00122/2011 e documento de apostilamento dos contratos 049/2006 e 57/2007, objetivando análise e parecer desta Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/SPI, orientar as Regionais em quais situações serão permitidas alterações nas datas de vencimentos no sistema ERP, no sentido de evitar interpretações errôneas quanto ao quantitativo de atraso de pagamentos nas Regionais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Em que pese sua manifestação, cabe transcrever a orientação do 7/7 - 1, "f" do MANAFI: "f) Carta de Autorização de Débito Utilizada exclusivamente pelo órgão financeiro encarregado dos pagamentos para comandar ao banco, em casos eventuais, a liberação, mediante crédito nas contas correntes bancárias dos favorecidos, de pagamentos discriminados na própria Carta ou em listagens anexas ou, ainda, registrados em arquivo magnético e para comandar ao banco a formalização de Contrato de Câmbio, Carta de Crédito, Registro de Operações Financeiras e a emissão de Cheque Administrativo ou Ordem de Pagamento ao exterior para pagamentos em moeda estrangeira ou ainda para autorizar o débito de Comissão de Abertura relativa à Carta de Crédito; (grifo nosso)." Logo, permanece o entendimento de que a irregularidade apontada estava em desacordo com o normativo interno, não quanto à forma de pagamento utilizada (débito em conta), mas sim quanto à periodicidade da utilização dessa modalidade de pagamento. Ressalte-se que apesar dos pagamentos serem realizados por meio de Carta de Autorização de Débito não estão sendo em caráter eventual como prevê a norma e, sim em caráter permanente. Atualizar o referido manual, a fim de implementar o pagamento de energia elétrica, por meio de Carta de Autorização de Débito em caráter não eventual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Com relação às alíneas "a" e "b", de sua manifestação de 02/07/2010, e por meio de testes de verificação realizados em 03/08/2010, observou-se que essa situação, ainda não havia sido regularizada, de forma que a manifestação apresentada, não elimina a oportunidade de aprimoramento. Interagir com o Departamento de Gestão da Cadeia de Suprimento - DEGES com vistas a eliminar as inconsistências existentes no "Relatório de Análise por Contratos" do Sistema ERP (R5504002D), extraído do "Módulo Gestão de Contratos", uma vez que tal relatório apontava informações relativas da área financeira. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de melhoria e a manifestação da Regional auditada quanto ao cumprimento das orientações sobre a retenção dos tributos federais; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de melhoria e a manifestação da Regional auditada quanto à observância da composição base de cálculo para a retenção de 11% para a Previdência Social, conforme MANAFI 7/8 e MANCOT 26/2. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de melhoria e a manifestação da Regional auditada para que sejam cumpridas as orientações sobre a retenção do ISSQN do município de Candeias/BA. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.12.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à atualização das tabelas de alíquotas, bem como atualização da legislação municipal. Conferir os cálculos e proceder a aplicação correta da alíquota do ISSQN, conforme a legislação municipal vigente. Providenciar treinamento para o pessoal envolvido na parametrização dos tributos e demais atividades da STRI/GEFON. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Justificativas para o não atendimento	Ocorreu o recolhimento a menor devido utilização da alíquota de 3% ao invés de 5% a qual se deu de acordo com o destaque nas notas fiscais, e gerou a diferença de R\$4.094,17. Até o momento não houve nenhuma manifestação por parte das prefeituras. Optou-se por não efetuar o recolhimento da diferença em virtude do tempo decorrido e da dificuldade em reaver tais valores junto às construtoras. (vide tabela no documento DR_MT_31052011.doc) Atualmente a STRI/GEFIN mantém estrita verificação das notas fiscais, atualizando as tabelas de alíquotas e a legislação municipal, inclusive no formato digital. Quando da chegada da NF de construção civil de município do qual não se dispõe da legislação, é efetuada consulta à prefeitura e se a Nota Fiscal não estiver preenchida corretamente é devolvida para as devidas correções. - Os 03 (três) colaboradores lotados na Seção de Tributos receberam treinamento e estão aptos a desempenhar as atribuições da STRI/GEFIN/MT. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPEF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação com relação às orientações prestadas às áreas quanto aos procedimentos a serem adotados, a fim de evitar a reincidência do fato relatado. Em casos futuros observar o que estabelece o 5/3 - 1.5.2.2 alínea “c” do MANORC que estabelece como atribuição desse Departamento, entre outras: “distribuir e acompanhar as dotações orçamentárias dos segmentos produtivos, considerando os limites financeiros e físicos aprovados em legislação específica”. Criar mecanismo de controle que assegure uma execução orçamentária não excedente a dotação autorizada. Criar procedimentos que garantam que em casos de redução orçamentária, aprovada em REDIR, os recursos sejam imediatamente recolhidos. Cobrar mensalmente das Diretorias Regionais que remanejem os valores bloqueados não utilizados no mês ou cancelem as RMSs para as quais não exista expectativa de utilização dentro do exercício. Abster-se de distribuir recurso orçamentário quando este já estiver comprometido junto aos órgãos externos. Informar a esta AUDIT se o descumprimento do Decreto 7.417/2010, de 30/12/2010, com relação à ação J00, foi submetido e justificado ao Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (DEST) e qual a posição desse Órgão. Conhecer a manifestação da CESIN e pronunciar-se quanto às alegações de que: a) foi iniciativa da DIEFI a liberação de valores inferiores ao proposto pelo Relatório/DITEC 012/2010 e aprovado pela REDIR-030/2010, de 04/08/2010; b) foi liberado pelo DEPEF o valor de R\$ 3.268.192,00, por meio dos borderôs 157/2010 e 184/2010, após a revisão orçamentária aprovada pela REDIR 32/2010, de 18/08/2010; c) a distribuição das dotações, bem como, a manutenção dos limites orçamentário aprovados é de competência do DEPEF. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPEF
Justificativas para o não atendimento	
Apesar das manifestações anteriores sobre o tema é importante reforçar a informação de que a redução do investimento em valores inferiores ao constante na	

REDIR/030/2010, deu-se em função da necessidade de “obtenção da meta de superávit primário”, conforme REDIR-032/2010 de 18/08/2010.

Quanto às ações para evitar que fatos semelhantes ocorram no futuro, o DEPEF está intensificando orientações e atuando mais fortemente no sentido somente efetuar carga de dotação orçamentária no ERP, após a certificação de que o limite aprovado em REDIR não foi ultrapassado.

Outra ação adotada atualmente pelo DEPEF para dar maior segurança ao processo, é o fato de fazer constar na conta RESERVA (99), que anteriormente era alimentada com o valor TOTAL da LOA, o valor aprovado nas reprogramações (em REDIR). Este fato dá maior segurança no sentido de não ultrapassar o limite definido, uma vez que diariamente é extraído, do ERP, toda a movimentação das contas de investimento para verificar o limite que ainda falta a ser distribuído em cada projeto/ atividade.

As informações sobre a realização dos investimentos são repassadas mensalmente o Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (DEST).

Ainda, em complemento às recomendações sobre este item, informamos que por ocasião da primeira reprogramação do Plano de Obras 2011, e para evitar situações semelhantes à citada, o DEPEF adotou as seguintes ações:

- efetuou conciliação entre ERP x SPO e PLANO DE OBRAS para detectar divergência;
- Indicou à área (por meio da CI/GOSP/DEPEF-0290/2011) as divergências encontradas;
- solicitou ajustes e informou que carga de dotação orçamentária somente ocorrerá após os ajustes solicitados

Nessa linha estaremos evitando que valores sejam executados a maior do que a dotação aprovada.

Assim, entendemos que o ponto esteja solucionado. Em análise na AUDIT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPEF
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação apresentada pela CESIN e orientá-la sobre o correto procedimento orçamentário, principalmente quanto aos parágrafos 3 e 4 da manifestação daquela Central. Proceder conforme sua manifestação com relação a intensificar orientações às áreas envolvidas com os projetos de investimento, com a finalidade de evitar que fatos semelhantes voltem a ocorrer. Criar mecanismos de controle que assegurem que a execução orçamentária não exceda à dotação autorizada, principalmente quando houver reprogramações. Acompanhar e cobrar, mensalmente, das Diretorias Regionais que remanejem os valores bloqueados não utilizados no mês ou cancelam as RMSs que não se tenha expectativa de utilização dentro do exercício. Em casos futuros, de reprogramação com redução orçamentária, após aprovação em REDIR, certificar-se que os recursos orçamentários, sem expectativa de execução no exercício, sejam desbloqueados dos livros “BB” e “BC” e sejam recolhidos de forma que não possam ser utilizados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPEF
Justificativas para o não atendimento	Em 23/05/2011, seguindo nossa manifestação anterior, no sentido de intensificar orientações, o DEPEF emitiu a CI/GOSP/DEPEF-0258/2011 a todas as Diretorias Regionais com orientações sobre “Reprogramação de demandas – SPO e ERP (valores retidos)”. Nesta orientação o DEPEF solicita aos órgãos funcionais acompanhar e tratar, sistematicamente, os valores retidos nos processos de contratações e, se for o caso, cancelar as requisições de material e serviço – RMS para as quais não exista perspectiva de utilização. Ressaltou-se também que “as demandas registradas no SPO também devem ter seu cronograma financeiro e físico atualizado conforme expectativa de execução orçamentária”. Para dar subsídios aos trabalhos, encaminhou-se planilhas demonstrativas dos valores retidos por conta nos livros BB (bloqueios) e BC (contratos), assim como as solicitações com previsão de valores para os meses de janeiro a abril/2011 para que sejam reprogramadas caso não tenham sido executadas. Seguindo a mesma linha, o DEPEF emitiu CI/GOSP/DEPEF-0287/2011 em 30/05/2011, aos Departamentos – DEGSG, DEPEO, DETIC, CESUP e CESIN com o mesmo teor citado anteriormente.

Em 01/06/2011 foi emitida CI/GOSP/DEPEF-00290/2011, à CESIN, abordando divergências na conciliação do Orçamento Distribuído no ERP x PLANO DE OBRAS 2011 das atividades J01 e F02 e solicitando providências para ajustes. A CI informa, também, que “os valores aportados no ERP para as atividades F02 e J01 já ultrapassaram os novos limites estabelecidos na 1ª reprogramação do Plano de Obras 2011 e que novas solicitações de orçamento ficarão pendentes de atendimento até que se ajuste o Plano de Obras 2011”.

O DEPEF está em permanente acompanhamento sobre os ajustes solicitados, inclusive com orientações presenciais e via email, sobre a parte operacional do sistema.

O DEPEF realizou, na semana de 25 a 29/04/2011, na DR/GO, encontro nacional para tratar das melhorias implementadas no Sistema de Planejamento Orçamentário – SPO, assim como da importância de acompanhamento, pelas GEFINS, junto aos órgãos funcionais, da execução orçamentária de Investimento. Nesse encontro ajustou-se que, a partir do fechamento contábil de junho, conforme CI/GOSP/DEPEF – 339 /2011, será disponibilizado relatório de acompanhamento da execução orçamentária de investimento. Este relatório tem por objetivo propiciar o acompanhamento “mais de perto” dos processos em andamento nas Regionais, assim como, uma auxiliar numa gestão mais eficiente da execução e dos fatos que motivaram a não realização de valores previstos.

Por fim o DEPEF, visando assegurar que situações como a aqui citada não mais ocorram, alterou seu procedimento para DOTAÇÃO de valores nas contas orçamentárias, deixando de fazê-lo pelo LIMITE APROVADO NA LOA, para fazê-lo pelo LIMITE RECONHECIDO EM REDIR, Desta forma, o valor dotado será sempre aquele aprovado internamente, não havendo assim, possibilidade de execução MAIOR.

CIs ANEXAS na pasta \\Sac0424\AC\DIEFI\Central_de_Operações_Financeiras\Relatórios_de_Auditoria\FOLLOW_UP_31052011B_RESPOSTAS

Assim, entendemos que o ponto esteja solucionado. Em análise na AUDIT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPEF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da CESIN e orientá-la quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Orientar as Diretorias Regionais citadas nesta oportunidade de aprimoramento para que efetuem a reprogramação dos valores bloqueados ou, se for o caso, cancelem as RMSs para as quais não exista perspectiva de utilização. Doravante, acompanhar e cobrar dos responsáveis, tempestivamente, a reprogramação ou a liberação dos recursos bloqueados e não utilizados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPEF
Justificativas para o não atendimento	As CIs - GOSP/DEPEF-0258/2011 de 23/05/2011 e GOSP/DEPEF-0287/2011 em 30/05/2011 vão ao encontro das recomendações aqui apresentadas, pois orientam quando aos valores retidos nos processos de contratação e solicitam, se for o caso, efetuar o cancelamento da RMS. Em 23/05/2011, seguindo nossa manifestação anterior, no sentido de intensificar orientações, o DEPEF emitiu a CI/GOSP/DEPEF-0258/2011 a todas as Diretorias Regionais com orientações sobre “Reprogramação de demandas – SPO e ERP (valores retidos)”. Nesta orientação o DEPEF solicita aos órgãos funcionais acompanhar e tratar, sistematicamente, os valores retidos nos processos de contratações e, se for o caso, cancelar as requisições de material e serviço – RMS para as quais não exista perspectiva de utilização. Ressaltou-se também que “as demandas registradas no SPO também devem ter seu cronograma financeiro e físico atualizado conforme expectativa de execução orçamentária”. Para dar subsídios aos trabalhos, encaminhou-se planilhas demonstrativas dos valores retidos por conta nos livros BB (bloqueios) e BC (contratos), assim como as solicitações com previsão de valores para os meses de janeiro a abril/2011 para que sejam reprogramadas caso não tenham sido executadas. O DEPEF continua intensificando suas orientações. Entendemos como solucionado o ponto, uma vez que trata-se de orientações permanentesEm análise na AUDIT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPEF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do auditado e orientar os órgãos gestores e as Diretorias Regionais para que efetuem a reprogramação dos valores bloqueados ou, se for o caso, cancelem as RMSs para as quais não exista perspectiva de utilização, assim que o fato for detectado, a fim de que ao encerrar o exercício não permaneçam valores bloqueados. Intensificar o acompanhamento e a cobrança às Regionais, tempestivamente, quanto à necessidade de reprogramação ou liberação dos recursos bloqueados e não utilizados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPEF
Justificativas para o não atendimento	As a CI/GOSP/DEPEF-0258/2011 de 23/05/2011 e CI/GOSP/DEPEF-0287/2011 em 30/05/2011 também atendem a este ponto, motivo pelo qual replicamos abaixo a manifestação contida no ponto 4.3.1.1. Em 23/05/2011, seguindo nossa manifestação anterior, no sentido de intensificar orientações, o DEPEF emitiu a CI/GOSP/DEPEF-0258/2011 a todas as Diretorias Regionais com orientações sobre “Reprogramação de demandas – SPO e ERP (valores retidos)”. Nesta orientação o DEPEF solicita aos órgãos funcionais acompanhar e tratar, sistematicamente, os valores retidos nos processos de contratações e, se for o caso, cancelar as requisições de material e serviço – RMS para as quais não exista perspectiva de utilização. Ressaltou-se também que “as demandas registradas no SPO também devem ter seu cronograma financeiro e físico atualizado conforme expectativa de execução orçamentária”. Para dar subsídios aos trabalhos, encaminhou-se planilhas demonstrativas dos valores retidos por conta nos livros BB (bloqueios) e BC (contratos), assim como as solicitações com previsão de valores para os meses de janeiro a abril/2011 para que sejam reprogramadas caso não tenham sido executadas. Seguindo a mesma linha, o DEPEF emitiu CI/GOSP/DEPEF-0287/2011 em 30/05/2011, aos Departamentos – DEGSG, DEPEO, DETIC, CESUP e CESIN com o mesmo teor citado anteriormente. CIs ANEXAS na pasta \\Sac0424\AC\DIEFI\Central_de_Operações_Financeiras\Relatórios_de_Auditoria\FOLLOW_UP_31052011B_RESPOSTAS

Assim, entendemos que o ponto esteja solucionado.Em análise na AUDIT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPEF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, relacionada com os assuntos pertinentes a esse Departamento, de modo a tomar providência capaz de eliminar as causas que as Regionais informaram como justificativas pela baixa execução orçamentária. Instituir mecanismo de controle de forma a certificar-se que as informações orçamentárias registradas no SPO sejam idênticas às lançadas no ERP. Interagir com as Regionais reforçando a necessidade de melhoria do planejamento no SPO, de maneira que somente as demandas contendo itens com condições de execução no exercício sejam consideradas. Considerar que as informações do SPO devem guardar fidedignidade com as informações do módulo orçamentário do ERP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPEF
Justificativas para o não atendimento	A AUDIT, no relatório da referência, destacou a execução orçamentária em 2010, com índice inferior ao previsto na dotação aprovada, referente ao Projeto E 08 - Segurança Patrimonial e Atividade K01 - Aquisição de Móveis e Equipamentos, sob a gestão deste DEGS. Lembramos que, a dotação foi liberada de acordo com a programação de aquisição realizada por cada regional, por meio de registro das demandas no Sistema de Planejamento Orçamentário - SPO, para atendimento das suas necessidades. No decorrer do ano de 2010, as regionais foram previamente cientificadas, por meio de CI Circulares das metas de execução orçamentária para o ano. Também houve o acompanhamento periódico com a apresentação tempestiva do "ranking", de acordo com as metas definidas por este DEGS, com a divulgação, por meio de CI Circulares específicas para o E08 e K01, dos percentuais obtidos, tendo como parâmetros os índices de Execução Orçamentária. Ressaltamos especial atenção quanto à observância do MANORC 5/2, item 2.13, no que se refere à responsabilidade pela utilização dos recursos, a partir da sua distribuição/aporte no ERP, destacando que a dotação para 2011, no Projeto e Atividade mencionados acima, já foram disponibilizados, cabendo às regionais o pedido de aporte no ERP, diretamente ao DEPEF, por intermédio da GEFIN de cada DR. Considerando o acima exposto, tendo em vista que foram amplamente divulgadas as metas de execução para 2011 (E08 e K01), contamos com a colaboração das regionais no sentido de logarmos êxito com a utilização total da dotação orçamentária programada, uma vez que não utilizada dentro do ano, perder-se-á a verba, pois o orçamento não passa de um exercício para o outro. Em análise na AUDIT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPEF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do auditado e interagir com o DEGSG no sentido de conhecer as sugestões desse Departamento e avaliar a necessidade e a possibilidade de realizar melhorias no SPO com respeito à atuação do gestor orçamentário, principalmente no que se refere ao recolhimento de dotação orçamentária quando vislumbrar-se possibilidade de inexecução. Orientar as Diretorias Regionais citadas nesta oportunidade de aprimoramento para que efetuem a reprogramação dos valores bloqueados ou, se for o caso, cancelem as RMSs para as quais não exista perspectiva de utilização. Intensificar o acompanhamento e a cobrança das Regionais, tempestivamente, quanto à necessidade de repromação ou liberação dos recursos bloqueados e não utilizados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPEF
Justificativas para o não atendimento	A AUDIT, no relatório da referência, destacou a execução orçamentária em 2010, com índice inferior ao previsto na dotação aprovada, referente ao Projeto E 08 - Segurança Patrimonial e Atividade K01 - Aquisição de Móveis e Equipamentos, sob a gestão deste DEGSG. Lembramos que, a dotação foi liberada de acordo com a programação de aquisição realizada por cada regional, por meio de registro das demandas no Sistema de Planejamento Orçamentário - SPO, para atendimento das suas necessidades. No decorrer do ano de 2010, as regionais foram previamente científicadas, por meio de CI Circulares das metas de execução orçamentária para o ano. Também houve o acompanhamento periódico com a apresentação tempestiva do "ranking", de acordo com as metas definidas por este DEGSG, com a divulgação, por meio de CI Circulares específicas para o E08 e K01, dos percentuais obtidos, tendo como parâmetros os índices de Execução Orçamentária. Ressaltamos especial atenção quanto à observância do MANORC 5/2, item 2.13, no que se refere à responsabilidade pela utilização dos recursos, a partir da sua distribuição/aporte no ERP, destacando que a dotação para 2011, no Projeto e Atividade mencionados acima, já foram disponibilizados, cabendo às regionais o pedido de aporte no ERP, diretamente ao DEPEF, por intermédio da GEFIN de cada DR. Considerando o acima exposto, tendo em vista que foram amplamente divulgadas as metas de execução para 2011 (E08 e K01), contamos com a colaboração das regionais no sentido de logarmos êxito com a utilização total da dotação orçamentária programada, uma vez que não utilizada dentro do ano, perder-se-á a verba, pois o orçamento não passa de um exercício para o outro. Em análise na AUDIT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/06
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1.2.
Comunicação Expedida	CI/06.0048.0085/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PA: Proceder conforme sua manifestação Observar rigorosamente as orientações constantes no 2/2, anexo 18 do MANCOT, por ocasião dos registros contábeis. Atentar para a IN 13/96, art. 1º, § 1º a § 3º, do TCU, que estabelece o prazo de 180 dias para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, sob pena de sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização solidária. Informar ao DAUDI, no prazo solicitado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para regularizar as inconsistências nas planilhas de composição dos saldos das contas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Justificativas para o não atendimento	
Informamos que do montante de R\$105.188,39 ainda existe uma diferença de R\$47.388,32 provenientes de diferença de caixa quando da implantação do sistema SARA em diversas unidades. Até a presente data não foi possível identificar as origens das diferenças. Considerando o tempo decorrido e a complexidade de apuração, estamos propondo a baixa do referido valor. Desta forma solicitamos a baixa do referido ponto. (SANDRA/PEDRO. Em 04/07/2011)Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/06
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.2.1
Comunicação Expedida	CI/06.0048.0085/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PA: Proceder conforme sua manifestação. Apurar as responsabilidades em tempo hábil, aplicando, no que couber, as determinações constantes dos Capítulos 7/2 e 7/3 do MANCIN, que tratam da apuração de irregularidades. Não sendo possível apurar o responsável, solicitar baixa contábil, conforme estabelece o Capítulo 14/3 do MANCOT. Atentar para a IN 13/96, art. 1º, § 1º a § 3º, do TCU, que estabelece o prazo de 180 dias para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, sob pena de sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização solidária. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para regularização dos valores pendentes de análise e apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	"As ações visando a regularização, apesar dos trabalhos, ainda não foram concluídas, continuam em andamento, estando pendente os valores de R\$ 3.162,37, identificado como Outros, e o Pagamento Automático no valor de R\$ 1.734,35. Sandra Ribeiro(GECOF) - Antonio Valente (GINSP) – 05/02/2010". Considerando que há pendências de regularização, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada conforme manifestação da Regional.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3.2
Comunicação Expedida	CI/06.0048.0085/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PA: Proceder conforme sua manifestação. Identificar os processos classificados como delitos internos e concluir a apuração de todos eles para subsidiar a tomada de decisão quanto ao aspecto de responsabilização. Para os processos de delitos externos verificar a situação de cada processo e, se for o caso, solicitar a baixa contábil de acordo com o 14/3 do MANCOT item 1.2.1. Considerando que a relação dos processos em aberto por detentor demonstrada neste relatório derivou da Planilha de Controle de Processos da GINSP/PA, cadastrar todos os processos de apuração em aberto na Planilha de Controle no sistema de Gerenciamento de Processos em Apuração – Corporativo (GPA-C), de modo que se possa mensurar a quantidade dos processos e o valor financeiro envolvido, permitindo, com isso, a conciliação com os registros contábeis e a localização de cada processo e seu órgão gestor. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para concluir as apurações. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve nova manifestação nesta data. Em face da manifestação dessa Regional “Todos os processos que foram analisados pela equipe de auditoria foram identificados e as apurações devidamente concluídas com as suas respectivas baixas[...]”, informar quais os desfechos dos processos apontados pela equipe de auditoria, detalhando por meio de planilha (área, processo, conclusão, responsabilização, valores envolvidos, data da baixa contábil (se for o caso) e outras...), com vistas a caracterizar o atendimento as recomendações abaixo: "a) Identificar os processos classificados como delitos internos e concluir a apuração de todos eles para subsidiar a tomada de decisão quanto ao aspecto de responsabilização. b) Para os processos de delitos externos verificar a situação de cada processo e, se for o caso, solicitar a baixa contábil de acordo com o 14/3 do MANCOT item 1.2.1.”	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Implementar procedimentos de supervisão para assegurar que as orientações contidas na 7/2 do MANLIC sejam cumpridas, notadamente quanto ao ato de atestação dos documentos fiscais pelo fiscal e pelo gestor operacional do contrato, "com relação a quantidades, qualidade, preço, prazos, após a conferência com os dados registrados no contrato ou Autorização de Fornecimento - AF, correspondente ao bem, serviço ou à obra de engenharia, observadas as formalidades previstas no MANAFI . Juntar a respectiva Ordem de Serviço a cada nota fiscal de serviço de manutenção realizado nos veículos da Regional, como forma de evidenciar os veículos que foram mantidos e as peças aplicadas a cada um deles, indistintamente. Implementar ações administrativas, a fim de garantir que todos os gastos realizados pela Regional com os seus veículos sejam apropriados no SMV, tempestivamente, de modo a possibilitar o acompanhamento e o pleno controle dessas manutenções. Providenciar a devolução da nota fiscal substituída, ao seu emitente, para que sejam adotados os procedimentos legais de cancelamento do documento fiscal (juntadas ao talonário), pelo seu emitente, conforme orientações do fisco. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.19
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Cabe a área responsável pelo acompanhamento do saldo das Contas adotar ações eficazes para corrigir tempestivamente as pendências identificadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.22
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à obtenção do comprovante de quitação da fatura do cliente BrasilTelecom e interagir com a DR/BSB buscando a confirmação do pagamento informado pelo cliente para fins de regularização do registro contábil. Orientar as áreas envolvidas no processo de cobrança das faturas pendentes que adotem ações eficazes para a regularização desses débitos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.24
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme previsto no 4/2 do MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.25
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Promover maior interação entre as áreas jurídica e contábil com o objetivo de possibilitar a tramitação de documentos de forma eficaz. Aplicar o 6/3 - 1.3.3 e 1.3.4 - do MANFAC, que estabelecem procedimentos de ajuizamento dos débitos de clientes particulares ou Órgãos Públicos que devam ser cobrados juridicamente e da efetivação dos registros contábeis devidos. A ASJUR deverá intensificar os esforços para prosseguir com a cobrança jurídica das faturas, bem como criar mecanismo de controle que possibilite informações precisas sobre seu andamento e confronto com os controles da área financeira. Atentar para o 6/3 - 2 - do MANFAC, que estabelece o comprometimento e a interação entre as áreas envolvidas com os procedimentos de gestão de cobrança que são condições essenciais para alcançar a eficácia necessária, bem como para que os recebimentos dos créditos ocorram de forma tempestiva. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.26
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Orientar a área responsável pela cobrança das faturas que cumpram, tempestivamente, as normas da ECT sobre a suspensão dos contratos de clientes inadimplentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.29
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Cumprir os procedimentos estabelecidos no 5/3 - 4 - do MANFAC em relação a inscrição dos clientes inadimplentes no CADIN. Adotar providências para corrigir a desconformidade apontada. Criar mecanismos de controle entre a ASJUR e a GECOF com a finalidade de se obter informações precisas sobre o andamento das faturas em cobrança jurídica. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.30
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Adotar as providências necessárias objetivando alavancar tempestivamente situações semelhantes. Encaminhar uma cópia das ações de cobranças impetradas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.31
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Observar o 4/2 - 20.1.1.1 - do MANFAC, que assim orienta: "20.1.1.1 Para o cancelamento de faturas deverão ser obedecidas todas as condições contratuais, excetuando-se os casos que ocorrerem em decorrência de erros da execução do faturamento, não devendo ser canceladas faturas sem justificativas claras ou que acarretem prejuízo à ECT ou que não constam nas orientações deste manual." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.32
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Na condição de Regional responsável pelos pagamentos originários da DR/ACR e seus registros, informar quanto à procedência da manifestação apresentada pela DR/ACR. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Justificativas para o não atendimento	
O gestor do contrato pela DR/ACR prestou os seguintes esclarecimentos adicionais: - não foi localizado o documento que motivou a redução do valor previsto na cotação inicial (R\$ 18.000,00) em relação ao que vigorou no contrato (17.800,00), entre 01/08/2007 a 30/07/2008, mas tal lacuna foi preenchida com a carta 001/2009 enviada ao fornecedor, conforme carta anexa, confirmando que houve um pagamento a maior em R\$ 200,00 e que esse valor seria descontado em 20/07/2009, fato que não foi contestado pelo fornecedor, de forma que prevalece o que foi ajustado no contrato, isto é, as mensalidades seriam de R\$ 17.800,00, e que foram praticadas, à exceção do primeiro pagamento de R\$ 18.000,00, cuja diferença de R\$ 200,00 foi descontada em 20/07/2009. - O contrato 02/2007 foi reajustado no período seguinte, de 01/08/2008 a 30/07/2009 para R\$ 18.833,47 e o desconto de R\$ 200,00 foi realizado em 20/07/2009, conforme relatório de pagamento ao fornecedor que indica o pagamento de R\$ 18.633,47 (note que os pagamentos vinham sendo efetuados no valor de R\$ 18.833,47). - Vejamos o pronunciamento do gestor: De: Ivo Onofre Maia Enviada em: quarta-feira, 15 de dezembro de 2010 11:01 Para: Paulo Tadeu Crepaldi Assunto: ENC: 4.4.32 - Registro em duplicidade no Contas a Pagar de NF de locação de imóvel - Rel 010/09 - Follow_up, posição 30/09/2010. Prioridade: Alta O valor pago a partir de agosto de 2008 o contrato foi prorrogado com reajuste conforme cláusula contratual por isso que a parcela passou de 17.800 para 18.833,47. O desconto dos R\$ 200,00 foi feito em 20/07/09 de acordo com o informado na carta encaminhada para o fornecedor. Veja que nessa data o valor pago foi 18.633,47. Ivo Onofre Maia	

CH/SEGF/GSUPO/DR/ACR

ivom@correios.com.br

(68) 8403 0244

(68) 3222 8277

Portanto, entendemos que as recomendações foram atendidas e o ponto de auditoria pode ser considerado solucionado. (respondido, em 14/12/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi – Gerente de Inspeção – DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO). Entendeu-se que em relação à diferença a maior em R\$200,00, paga ao fornecedor em 27/09/2007, referente a primeira fatura do contrato, tenha sido recuperada/regularizada quando do desconto efetivado em 20/07/2009, tornando a situação observada no ponto de auditoria como definitivamente esclarecida. Porém, convém o gestor da área, esclarecer o que ocorreu com os pagamentos efetuados a partir de 20/08/2009, conforme demonstrado no relatório analítico apresentado como anexo, cujo desconto de R\$200,00, continuou sendo efetuado nas faturas emitidas no período de 20/08/2009 a 20/11/2009, já que segundo entendimento do ponto de auditoria em questão, tal desconto deveria ser efetuado em apenas uma única vez em 20/07/2009, correspondente a quantia de R\$200,00, decorrente da diferença observada na primeira fatura emitida em 28/09/2007.

Na oportunidade, ainda convém esclarecer, o que motivou a redução do pagamento ao fornecedor para o valor de R\$17.326,79, efetivado a partir de 20/02/2010, conforme demonstrado no relatório analítico apresentado como anexo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.32
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Realizar acompanhamento sistemático dos pagamentos efetuados e registrados no Módulo do Contas a Pagar do ERP, dos seus contratos, alavancando, de imediato, ocorrências estranhas à gestão contratual. Efetuar acompanhamento sistemático dos pagamentos autorizados pelos serviços executados nessa Regional, com vistas a evitar situações impróprias ao previsto no contrato. Encaminhar à AUDIT cópia do documento que demonstre que o valor de R\$ 200,00 foi recuperado para os cofres da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será monitorado mensalmente pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.33
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Cumprir as seguintes determinações do TCU que constam do 2/4 - Anexo 2, do MANAUD, como segue: - TC-015.012/2005-9, 5.4: "Observe o contido no Acórdão 260/2002 - Plenário, no qual se reputou como defesa a prática de efetuar pagamentos sem a devida cobertura contratual, por caracterizar contrato verbal, procedimento vedado pelo parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93"; - TC-225.086/1998-0, 19-Ic, e TC 015.012/2005/9, 5.4: "Observe o art. 62 da Lei 8.666/93, de forma a não efetuar pagamentos (...) sem a devida cobertura contratual"; - TC-015.214/2001-1, 5.1.2.d: "Adote providências com vistas ao rigoroso acompanhamento dos contratos em execução, por intermédio do representante designado para tal, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, adotando, tempestivamente, as providências cabíveis, de forma a evitar a realização de pagamentos sem cobertura contratual, por contrariar o art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93". Observar o inciso III do parágrafo 2º do art. 7º da Lei 8.666/93 que estabelece que as obras e os serviços somente poderão ser licitados quando houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma. Alerta-se que a assunção de compromisso contratual sem disponibilidade de crédito orçamentário contraria os arts. 23 e 24 do Decreto 93.872/86 que prevêm Art 23.: "enhuma despesa poderá ser realizada sem a existência de crédito que a comporte ou quando imputada a dotação imprópria, vedada expressamente qualquer atribuição de fornecimento ou prestação de serviços, cujo custo excede aos limites previamente fixados em lei (Decreto-lei nº 200/87, art. 73)" e Art 24.: "É vedada a realização de despesa sem prévio empenho (Lei nº 4.320/64, art. 60).contratual, por contrariar o art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93". Submeter o assunto à Assessoria Jurídica com vistas à emissão de parecer quanto à legalidade do Termo de Reconhecimento de Dívida cadastrado sob nº 56/2008. Atente-se, todavia, que o Termo de Confissão de Dívida não tem o condão de regularizar os fatos pretéritos, mas tão somente de dar quitação a uma prestação de serviços executada de forma irregular. Frise-se, porque relevante, que a adoção de medidas desta natureza não são justificativas suficientes para elidir a responsabilidade administrativa dos atos daqueles que deram causa a esta situação, assim como não exime a área técnica de fundamentar e demonstrar as ocorrências e os motivos que ensejaram a excepcionalidade da execução dos serviços sem cobertura contratual. Estender a análise a outros contratos, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas de

	imediato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Intensificar o trabalho de regularização das pendências de objetos constantes no Sistema de Proteção de Receitas - PROTER. Instituir mecanismos de controle de forma a dar celeridade na regularização de futuras pendências. Interagir com a CEOFI/MG e apresentar sugestões de melhorias para o sistema PROTER, em relação aos problemas identificados nessa Regional, informados nas letras "a", "b", "c" e "d", conforme entrevista realizada em 11/05/2010. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BSB	
Justificativas para o não atendimento	
Desde 02/06/2010 o sistema PROTER está sob a gestão da CEOFI/BH, e até 01/06/2010 - período que ainda estava sob a gestão da DR/BSB não havia pendências no referido sistema. Ver ANEXO 01 – GEFIN. Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO. Não obstante a manifestação apresentada e encaminhamento de tela do PROTER, para a baixa do ponto, pede-se encaminhar Relatório de Pendências relativo a CEP Divergente e de Contabilização a partir de março/2009, bem como indicar as ações de melhorias adotada para o sistema PROTER, em relação aos problemas identificados nessa Regional, informados nas letras "a", "b", "c" e "d", conforme entrevista realizada em 11/05/2010.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismos de controles de forma a dar agilidade na regularização de faturas pendentes. Interagir com a CEOFI/MG e apresentar sugestões de melhoria para serem implantadas no sistema PROTER, principalmente em relação aos problemas informados pela GECOF/PR, em 05/07/2010, citados nas letras "a" à "r" deste ponto. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	a) Os objetos apresentados referem-se a pendências já cobradas. As pendências da Reven 04 foram baixadas mediante recebimento da CICAD/REVEN/04/PR/0167/2010, a qual informa a impossibilidade de lançamento no Sara devido a rejeição das etiquetas. Novas postagens estão sendo registradas no aplicativo Sara, de acordo com as orientações da AC. As pendências da Reven 05 foram baixadas no Proter mediante justificativas via email. b) As pendências apresentadas referem-se objetos de CEP divergentes, que são justificados pelas unidades de postagem, para que posteriormente a SCOR/GECOF realize a análise da justificativa e a baixa da pendência ou recusa da justificativa. Nos casos em questão, as pendências foram baixadas tão logo as justificativas foram inseridas no Proter, após a devida análise. Não obstante a manifestação apresentada indicando que as inconsistências registradas foram regularizadas, para a baixa do ponto pede-se informar as medidas adotadas com relação ao atendimento da recomendação a seguir: "Interagir com a CEOFI/MG e apresentar sugestões de melhoria para serem implantadas no sistema PROTER, principalmente em relação aos problemas informados pela GECOF/PR, em 05/07/2010, citados nas letras "a" à "r" deste ponto".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização das oportunidades de aprimoramento apresentadas. Solicitar aos clientes órgãos públicos, tempestivamente, as Notas de Empenho em valor suficiente para cobrir as operações realizadas com a ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	Foi recebida em 16 de abril de 2010, orientação do DEVEN por meio da CI/GESV/DEVEN 0692/2010(Anexo I) quanto a não suspensão dos clientes que encontram-se inadimplentes em relação a apresentação de Nota de Empenho. Em 10 de janeiro de 2011, enviamos ao DEVEN/AC a CI GECOM 050/2011, anexa, informando dos esforços da Gerência Comercial em obter as cópias das Notas de Empenho e da Publicação, bem como a sistemática utilizada para fazer o controle e obter a regularização da pendência documental. Reiteremos a CI em 20/06/2011 por meio da CI/SUVEN/GECOM 673/2011(Anexo I). Informamos que continuamos a cobrar dos clientes, conforme alguns exemplos de ofícios encaminhados em junho(Anexo II).Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Interagir com a CEOFI/SP, de modo a adequar os aplicativos de postagens e de captação de objetos para o gerenciamento dos limites de créditos concedidos aos clientes possibilitando a inibição de postagens que extrapolem os limites; Atualizar os valores dos limites de crédito na base de dados cadastrais dos contratantes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	GECOM/GEVAR A GECOM e GEVAR efetuam o cadastro dos limites de crédito no ERP. Porém, para o controle dos valores gastos pelos clientes, encaminhamos o assunto ao DEVEN, para providências junto às áreas competentes, conforme CI/GECOM/DR/RS-0136/2011, cujo texto transcrevemos abaixo: “Tendo em vista os constantes apontamentos, como itens não conformes, nos Relatórios de Inspeção/Auditoria quanto ao controle do Limite de Crédito e de Notas de Empenho, solicitamos a esse DEVEN providências no sentido de encaminhar às áreas envolvidas (DIEFI/DICOM) que nos próprios sistemas de faturamento (ERP) e de atendimento (SARA) seja implantada a funcionalidade para controle e bloqueio de postagem de clientes, quando atingirem o limite de crédito concedido por ocasião da análise financeira, conforme MANFAC, Mód 2, Cap 2. Tais cobranças são recorrentes, conforme o último Relatório da Auditoria, e pelo fato de a DR não dispor de mecanismos para efetuar o bloqueio automático, limitamo-nos apenas a efetuar o cadastro dos empenhos e limites de crédito no ERP.” A solução encontrada pela ECT (ainda em análise) é a adoção do Cartão de Crédito corporativo com a Marca Correios. Tal medida agilizará os processos de análise de crédito, limite de crédito e cobrança e, na maioria dos casos, sem a necessidade de arquivamento dos dossiês contratuais. Solicitamos a transferência do ponto para a CEOFI/ SP, responsável pela gestão dos sistemas de faturamento. Com base na mensagem eletrônica de representante da CEOFI/SP (Sr. Joao Carlos da Silva) datado de 27/07/2011, transferimos o ponto para essa Central, com vistas a adoção de medidas para regularização das inconsistências registradas e atendimento das recomendações abaixo transcritas: - Adequar os aplicativos de postagens e de captação de objetos para o gerenciamento dos limites de créditos concedidos aos clientes possibilitando a inibição de postagens que extrapolem os limites; - Atualizar os valores dos limites de crédito na base de dados cadastrais dos contratantes.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto às ações para regularização das impropriedades apresentadas. Interagir com a CEOFI/SP com a finalidade de propor a adequação dos aplicativos de postagens e de captação de objetos para o gerenciamento dos limites de créditos concedidos aos clientes; Estender a análise para todos os clientes órgãos públicos e atualizar os valores dos limites de crédito na base de dados cadastrais dos contratantes. Interagir com a CEOFI/SP, de modo a conhecer a funcionalidade do SRF que permitia cadastrar mensalmente Notas de Empenho, bem como registrar os históricos dos acréscimos de N.E. Aprimorar o monitoramento dos controles referentes aos valores empenhados pelos órgãos públicos, exigindo destes, Notas de Empenho em valor compatível com os créditos concedidos pela ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	GECOM/GEVAR Reorientamos a força de vendas quanto à obrigatoriedade de apresentação da Nota de Empenho para clientes órgãos públicos, a cada início de exercício e nas prorrogações de vigência contratual. GECOM Está sendo feita uma revisão quanto ao cadastro de Notas de Empenho dos contratos dos clientes corporativos /estratégicos, no sistema ERP, e para o controle dos valores gastos pelos clientes, deverá ser implantada pelas áreas Financeira e Comercial, a funcionalidade de bloqueio nos sistemas corporativos da ECT (ERP e SARA). GEVAR Adotamos na DR o controle através da validade do cartão de postagem que, a cada período de 1 ano, é bloqueado, obrigando a revisão da documentação e a solicitação de documentos (notas de Empenho) possivelmente faltantes. Com base na mensagem eletrônica de representante da CEOFI/SP (Sr. Joao Carlos da Silva) datado de 27/07/2011, transferimos o ponto para essa Central, com vistas a adoção de medidas para regularização das inconsistências registradas e atendimento das

recomendações

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à obtenção da Nota de Empenho para garantia da disponibilidade orçamentária pelo órgão público. Interagir com a CEOFI/SP com a finalidade de propor a adequação dos aplicativos de postagem da captação de objetos para o gerenciamento dos limites de crédito dos clientes. Instituir mecanismo de controle, como forma de garantir que as Notas de Empenho tenham valores correspondentes aos créditos concedidos e aos lançamentos no SFR. Estender a análise para o restante dos clientes órgãos públicos e atualizar os valores limites de crédito na base de dados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Manifestação da GEVAR: Em relação à interação com a CEOFI/SP, estamos aguardando a resposta da CEOFI à CI/SUVEF/GEVAR/DR/SPI-0473/2011 e informamos que foi encaminhada a CI/GEVAR/DR/SPI/0626/2011 ao DEVEN solicitando que seja mantido contato com a AUDIT para transferir as pendências à CEOFI. Como não existem procedimentos definidos pela empresa para realização dessa atividade e como a GEVAR com o atual efetivo não tem como realizá-la manualmente, já que os sistemas da ECT não disponibilizam as informações por meio de relatórios, enviamos ao DEVEN a CI/SUVEF/GEVAR/DR/SPI/0626/2011 solicitando que nos informe os procedimentos que devem ser adotados. RUBENS ANTONIO CLAUDIO – 8.009.779-0 – GEVAR/DR/SPI. Homologação: SÉRGIO PAULO ROBERTO – 8.010.112-7 – CONEG/DR/SPI. Em face dessa manifestação, tão logo esta DR/SPI nos encaminhe a evidência do consenso obtido, conforme o disposto no item 4 do 6/2 do MANAUD, o ponto será transferido para a CEOFI/SP/VIEFI (antiga DIEFI) para suas manifestações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à realização de procedimentos para reavaliação do limite de crédito. Estender a análise para os demais clientes de forma a identificar insuficiência de crédito e proceder a reavaliação do seu limite de crédito. Interagir com a CEOFI/SP de modo a solicitar a criação de mecanismo de controle, como forma de assegurar a utilização dos créditos dentro dos limites previamente estabelecidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Manifestação da GEVAR: Como não existem procedimentos definidos pela empresa para realização dessa atividade e como a GEVAR com o atual efetivo não tem como realizá-la manualmente, já que os sistemas da ECT não disponibilizam as informações por meio de relatórios, enviamos ao DEVEN a CI/SUVEF/GEVAR/DR/SPI/0626/2011 solicitando que nos informe os procedimentos que devem ser adotados com relação à Análise de Crédito. Em relação à interação com a CEOFI/SP, estamos aguardando a resposta da CEOFI à CI/SUVEF/GEVAR/DR/SPI-0473/2011 e informamos que foi encaminhada a CI/GEVAR/DR/SPI/0626/2011 ao DEVEN solicitando que seja mantido contato com a AUDIT para transferir as pendências à CEOFI. RUBENS ANTONIO CLAUDIO – 8.009.779-0 – GEVAR/DR/SPI. Homologação: SÉRGIO PAULO ROBERTO – 8.010.112-7 – CONEG/DR/SPI. Em face dessa manifestação, tão logo essa DR/SPI nos encaminhe a evidência do consenso obtido, conforme o disposto no item 4 do 6/2 do MANAUD, o ponto será transferido para a CEOFI/SP//VIEFI (antiga DIEFI) para suas manifestações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Encaminhar à AUDIT cópias das solicitações das prorrogações e de suas autorizações, referente às faturas contidas na tabela citada anteriormente. Orientar a GECOF para o cumprimento do 5/3 do MANFAC, de modo a assegurar o correto procedimento previsto para a concessão de prorrogação de vencimento. Proceder à verificação das 83 faturas prorrogadas no período de 01/01/2009 a 31/12/2009, com vistas a identificar os motivos da postergação e apurar a responsabilidade, se for o caso, considerando o risco de perdas financeiras e rolagem de dívidas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	
Conforme informado, as prorrogações foram basicamente em função de problemas na entrega, conforme quadros anexos. As justificativas de prorrogação encontram-se abaixo de cada quadro, conforme arquivo anexo (motivo de prorrogação). Fábio Geraldo de Oliveira Conde – GEFIN/SPI (vide anexos no documento dr_spi_31052011.doc1.doc) Obs.: o ícone do anexo é uma imagem, não permitindo a abertura do mesmo. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização da oportunidade de aprimoramento. Realizar levantamento, para identificar, dentre os 448 contratos ativos, citados na manifestação, quais foram os clientes que realizaram pagamento de faturas vencidas e que não tiveram a cobrança de multa para proceder a recuperação financeira. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Realizar estudo de forma a instituir mecanismo de controle e rotina no sistema de captação, interagindo com a área técnica com a finalidade adequar os aplicativos de postagens e de captação de objetos para o gerenciamento dos limites de créditos concedidos aos clientes possibilitando a inibição de postagens que extrapolem os limites. Estender a análise para todos os clientes de forma a identificar os que estão com insuficiência de saldo e realizar a reavaliação do limite de crédito. Atentar para que a concessão de limites de crédito seja proporcional à capacidade de endividamento e de pagamento dos clientes, segundo avaliações técnicas que devem ser realizadas preliminarmente, e que este limite seja observado rigorosamente, preservando a ECT de possíveis prejuízos decorrentes de Inadimplência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BH
Descrição da Recomendação	Instituir estudo para transformar o sistema PROTER regional em um sistema nacional, em que as bases de dados fossem centralizadas. Acompanhar e avaliar se as medidas que serão instituídas pela área comercial quanto ao controle de cadastramento de etiquetas serão suficientes para regularizar e evitar futuras pendências que possibilitem a evasão de receitas. Proceder conforme sua manifestação e intensificar a interação com a área de tecnologia, com o intuito de que as inconsistências de processamento ou de operação, relacionadas nesta oportunidade de aprimoramento sejam sanadas de imediato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BH
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Regularizar os lançamentos incorretos e proceder a cobrança aos clientes de tarifas cobradas a menos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	
O CEP de destino do SFR é sempre o mesmo daquele exibido pelo BDF, excluindo-se os três últimos dígitos. Nos casos em que ocorre divergência, esta se deve em função de solicitação de alteração de lançamentos. Não obstante a manifestação apresentada, para a baixa do ponto pede-se evidenciar que houve regularização dos lançamentos incorretos e cobrança aos clientes de tarifas cobradas a menos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Regularizar, tempestivamente, as pendências apontadas pelo PROTER, conforme determinava a PRT/RS - 2818/2005. Exercer maior controle e fiscalização do uso do sistema, bem como atuar preventivamente junto às unidades de postagem através de orientações constantes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Justificativas para o não atendimento	
Situação regularizada. Encaminhar à Audit comprovação das regularizações efetuadas, com vistas a composição do nosso processo e baixa do ponto.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Apesar da MECTRI ter sido certificada pelo Inmetro, conforme exposto em sua manifestação, foram realizados levantamentos pela equipe de Proteção de Receita/DR/SPI, onde verificou-se por meio da CI/GCOR/DEGER-1208/2009, de 30/09/2009, que a MECTRI necessitava de ajustes técnicos e não poderia ser utilizada para correções de pendências de peso identificadas por sistemas corporativos da ECT, como exemplo o PROTER. Portanto, há informações antagônicas entre as áreas, pois se a MECTRI pudesse ser utilizada para o faturamento das postagens de encomendas, como exemplo as postagens do cliente Magazine Luiza, também poderia ser usada para regularização das pendências de peso divergente, apontadas pelo PROTER. Manifestar-se sobre a real situação dos equipamentos MECTRI em operação, quanto a sua confiabilidade. Adequar o quantitativo de pessoal do Posto de Atendimento às reais necessidades operacionais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Informamos que foi adequado o processo e que 100 % dos objetos estão sendo faturados no P.A. Magazine Luiza, sem utilização da máquina. Neste cenário, entendemos como regularizada a pendência. CLAUDIO BERTOLONI – 8.101.304-0 – CENCO/DR/SPI. Homologação: PAULO SÉRGIO MORALES – 8.009.515-1 – COPER/DR/SPI em análise na Audit.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Dar celeridade na regularização das pendências apontadas. Instituir mecanismo de controle de modo a evitar que fatos semelhantes voltem a ocorrer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BH
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação apresentada, e proceder a avaliação da possibilidade de implantação da oportunidade de melhoria sugerida pela DR/SPM, conforme relatada neste subitem. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BH
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.6.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BH
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de melhoria, a manifestação do auditado, as recomendações formuladas e auxiliar a DR/SPM na regularização das fragilidades do PROTER. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BH
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5..3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder a recuperação financeira dos valores pagos a título de indenização por falhas operacionais. Intensificar a interação entre as áreas envolvidas e criar mecanismo de controle de forma a evitar a reincidência de fatos semelhantes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com a medida corretiva adotada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	
O processo 5789/10 está em andamento. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/06
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.3
Comunicação Expedida	CI/06.0037.0107/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PB: Proceder conforme sua manifestação, bem como informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio de Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	
Delitos Internos 2003 – Valores Solucionados 2004 – Valores solucionados, o ultimo valor de R\$2.446,23, foi efetuada a baixa no mês de outubro/2010. 2005 – Valores solucionados, o ultimo valor de R\$1.985,00, foi efetuada a baixa no mês de outubro/2010. 2006 – O valor restante de R\$ 6.003,16, foi solicitado a baixa ao SESER – CI/GECOF/DR/PB-317/2010. (anexo) Delitos Externos 2002 – Valores solucionados 2004 – Valores solucionados CI/GCOS/CEOFI/AC-2444/2010 (anexo) 2005 – o ultimo valor existente R\$ 6.571,96 refere-se ao processo 122/2005, que foi encaminhado para o CESER, através de CI/GECOF/DR/PB-287/2010, para análise e solicitação de baixa contábil (anexo). 2006 – Valores solucionados. Ver anexo.O ponto permanece pendente aguardando a conclusão das medidas em andamento referente a delitos internos 2006 – R\$ 6.003,16, solicitado a baixa ao CESER e delitos externos 2005 – R\$ 6.571,96 - processo 122/2005, encaminhado para o CESER para análise e solicitação de baixa contábil.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BH
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação da área, esclarecer porque o sistema CONFAG passou a ser utilizado sem a devida homologação da área de tecnologia, desde 2000. Considerar que todo sistema adquirido, desenvolvido interna e externamente deve ser homologado pela área de tecnologia da ECT, conforme Módulo 3 do MANTIC. Atuar, em conjunto com a DITEC, no sentido de viabilizar as ações que requeiram interface entre as áreas para a salvaguarda, a consistência e a recuperação de informações de faturamento, com vistas à prevenção e (ou) recuperação de possíveis perdas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BH
Justificativas para o não atendimento	
Complementando e-mail anterior, encaminho posição dos 4 pontos a seguir com a devida classificação do responsável. (...) Rel. 013/10 ponto 2 subitem 4.1.1 (...)Conforme solicitado pela DIEFI, transferimos o ponto para a CEOFI/BH, com fins de que sejam adotadas as medidas necessárias ao atendimento da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIEFI: Interagir com a DITEC e a DIOPE para identificar e adequar Posto de Atendimento Avançado de Correios no cliente sem acesso à CorreiosNet (Exemplos: Videolar, Sonopress, etc.), a exemplo da verificação feita no contrato com o cliente Hermes, no sentido de contemplar o correto faturamento das postagens efetivamente ocorridas. Interagir com as áreas técnicas (DITEC e GESITs) e gestoras funcionais envolvidas (DIOPE, DICOM, etc.) no sentido da adoção de providências preventivas (mapeamento de processos, integração de sistemas, análise prévia de dados das interfaces, consistência de informações, etc.) que minimizem os riscos identificados (retrabalho via reemissão de faturas, não faturamento por perda de informações, evasão de receita, etc.), principalmente aqueles relativos à preservação da integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações, em especial daquelas que trafegam fora do ambiente da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	A pedido do Paulo César (DIEFI) fiz a reclassificação dos pontos para as áreas envolvidas conforme o tema e responsabilidade de cada área. (...)Conforme solicitado pela DIEFI, transferimos o ponto para a CEOFI/SP, para conclusão das medidas em andamento com vistas ao pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIEFI: Avaliar os impactos da limitação do cadastro de tarifas especiais constatada no sistema SFR para o correto faturamento dos serviços a elas relacionados e comunicar o resultado às áreas interessadas. Interagir com a DITEC para solicitar a adequação dos sistemas de informação sob sua gestão funcional, caso necessário. Orientar os órgãos vinculados a essa área quanto à observância das determinações do 4/2 do MANFAC, especialmente, em relação à fidedignidade dos dados alimentados nos sistemas de faturamento, de acordo com o contrato e ou serviço prestado a cada cliente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	A pedido do Paulo César (DIEFI) fiz a reclassificação dos pontos para as áreas envolvidas conforme o tema e responsabilidade de cada área. (...)Conforme solicitado pela DIEFI, transferimos o ponto para a CEOFI/SP, para conclusão das medidas em andamento com vistas ao pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIEFI: Interagir com a DIOPE, a DITEC e a DR/RJ com o intuito de demandar e coordenar ações, de modo a assegurar que as vulnerabilidades reportadas sejam definitivamente sanadas mediante ações que lhes assegurem eficácia, nas ações técnicas e Gerenciais pertinentes, como por exemplo: -requisição formal das demandas [ex.: via Propostas de Automação de Processos (PAP), etc.]; -formalização da comunicação entre as áreas envolvidas [ex.: via Ata de reunião, matriz de responsabilidades e de comunicação, etc.]; -gestão conjunta de metas e prazos [ex.: via instrumentos de Gerenciamento de projetos, tais como: cronogramas, PERT/CPM, etc.]); Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	A pedido do Paulo César (DIEFI) fiz a reclassificação dos pontos para as áreas envolvidas conforme o tema e responsabilidade de cada área. (...)Conforme solicitado pela DIEFI, transferimos o ponto para a CEOFI/SP, para conclusão das medidas em andamento com vistas ao pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIEFI: Não obstante as manifestações efetuadas pela CEOFI/SP, informar à Audit as referências das demandas mencionadas na manifestação, as respostas das áreas acionadas, bem como a evolução correspondente obtida a partir de cada implementação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	A pedido do Paulo César (DIEFI) fiz a reclassificação dos pontos para as áreas envolvidas conforme o tema e responsabilidade de cada área. (...)Conforme solicitado pela DIEFI, transferimos o ponto para a CEOFI/SP, para conclusão das medidas em andamento com vistas ao pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIEFI: Interagir com órgãos da DICOM e da DITEC, dentre outras áreas que se façam necessárias, com o intuito de analisar, propor e implementar as soluções propostas para os problemas que envolvem o processo de tarifação de produtos e serviços, em especial, para aqueles relacionados aos subprocessos de reajuste de tarifas em sistemas de informação e o de controle dos reajustes efetuados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	A pedido do Paulo César (DIEFI) fiz a reclassificação dos pontos para as áreas envolvidas conforme o tema e responsabilidade de cada área. (...)Conforme solicitado pela DIEFI, transferimos o ponto para a CEOFI/SP, para conclusão das medidas em andamento com vistas ao pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIEFI: Interagir com órgãos da DICOM e da DITEC, dentre outras áreas que se façam necessárias, com o intuito de analisar, propor e implementar as soluções propostas para os problemas que envolvem o processo de tarifação de produtos e serviços, em especial, para aqueles relacionados aos subprocessos de reajuste de tarifas em sistemas de informação e o de controle dos reajustes efetuados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	A pedido do Paulo César (DIEFI) fiz a reclassificação dos pontos para as áreas envolvidas conforme o tema e responsabilidade de cada área. (...)Conforme solicitado pela DIEFI, transferimos o ponto para a CEOFI/SP, para conclusão das medidas em andamento com vistas ao pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIEFI
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIEFI: Estabelecer e implementar rotinas de controle da atualização dos dados no sistema PROTER nas áreas sob sua gestão que atuem na proteção de receitas. Cobrar tempestivamente a atualização dos dados em caso de eventual desatualização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIEFI	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RJ: Interagir com o suporte técnico nacional do sistema PROTER para que a Gerência de Sistemas e Telemática dessa Regional obtenham orientações acerca do modo correto de realizar a importação dos dados, especialmente, nos casos em que a incorporação de mais de um arquivo de dados de rastreamento se faz necessária em um mesmo dia. Agendar a execução das rotinas de importação do sistema PROTER para horários em que não haja acesso concorrente dos usuários ou de outros sistemas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIEFI: Interagir com a DITEC e a DIOPE com objetivo de identificar os problemas apresentados e recuperar os valores que possivelmente não tenham sido faturados, considerando todos os arquivos envolvidos em todos os sistemas envolvidos desde a captura da informação para faturamento até o efetivo faturamento. Considerar os sistemas tanto do segmento de mensagens quando do segmento de encomendas, que são tratados nos CTC e CTE, respectivamente. Interagir com o DPLAN, a DITEC e a DIOPE para identificar claramente, mapear e estabelecer os controles de todos os processos referentes às questões das prestações de serviços de mensagens e encomendas, desde a captação das informações de clientes, no caso de postagens em Postos Avançados, quanto nas postagens efetuadas nos CTE e CTC, até o efetivo faturamentos de todos os objetos postados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	A pedido do Paulo César (DIEFI) fiz a reclassificação dos pontos para as áreas envolvidas conforme o tema e responsabilidade de cada área. (...)Conforme solicitado pela DIEFI, transferimos o ponto para a CEOFI/SP, para conclusão das medidas em andamento com vistas ao pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIEFI: Conhecer as manifestações da DITEC e relatar o estágio atual das ações conjuntas pertinentes à efetiva eliminação das fragilidades apontadas, especialmente quanto à atualização, unificação e higienização de cadastros nos diversos sistemas de suporte ao processo de faturamento; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	
A pedido do Paulo César (DIEFI) fiz a reclassificação dos pontos para as áreas envolvidas conforme o tema e responsabilidade de cada área. (...)Conforme solicitado pela DIEFI, transferimos o ponto para a CEOFI/SP, para conclusão das medidas em andamento com vistas ao pleno atendimento das recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIEFI: Conhecer as manifestações e interagir com as áreas técnicas DITEC e GESITs e gestoras funcionais envolvidas DIOPE e DICOM no sentido da adoção de providências preventivas (mapeamento de processos, integração de sistemas, análise prévia de dados das interfaces, consistência de informações, etc.) que minimizem os riscos identificados (retrabalho via reemissão de faturas, não faturamento por perda de informações, evasão de receita, etc.), principalmente aqueles relativos à preservação da integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações, em especial daquelas que trafegam fora do ambiente da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	
A pedido do Paulo César (DIEFI) fiz a reclassificação dos pontos para as áreas envolvidas conforme o tema e responsabilidade de cada área. (...)Conforme solicitado pela DIEFI, transferimos o ponto para a CEOFI/SP, para conclusão das medidas em andamento com vistas ao pleno atendimento das recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.3
Comunicação Expedida	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PA: Proceder conforme sua manifestação. Antes de enviar o processo de faturas em atraso à ASJUR, para se efetuar a cobrança judicial, juntar toda a documentação pertinente de forma a não deixar o processo sem os documentos indispensáveis para o ajuizamento da ação de cobrança do cliente. Atentar para o 5/3 - 4 do MANFAC que estabelece que “o Comprometimento e a interação entre as áreas envolvidas (Financeira, Comercial, Operacional e Jurídica) quanto aos procedimentos da gestão de cobrança, são condições essenciais para se alcançar a eficácia necessária, bem como para que os recebimentos dos créditos ocorram de forma tempestiva.” Tendo em vista que o assunto foi abordado por amostragem, intensificar de forma sistemática, a todos os clientes devedores, o processo de cobrança administrativa e, se for o caso, encaminhar para a cobrança judicial, com efetiva suspensão da prestação dos serviços e inclusão dos devedores no CADIN ou no SERASA, conforme o caso, com vistas ao recebimento dos valores devidos, conforme prevê o 5/3 do MANFAC. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	O relatório do CRB em anexo comprova que a regional está observando as instruções quanto ao prazo de encaminhamento à GMAJ das faturas passíveis de cobrança jurídica com valor igual ou maior que R\$ 1.000,00. As faturas com valor menor que R\$ 1.000,00 constantes no relatório, não estão sendo encaminhadas para cobrança jurídica, tendo em vista as determinações contidas na portaria 0672/2008 e CI/ASJUR-PA - 0212/2008 que estabelece o não envio à GMAJ de cobranças com valores menor que R\$ 1.000,00. Ressaltamos ainda que os procedimentos de suspensão, protesto e inscrição do cliente no CADIN estão sendo devidamente observados, motivo pelo qual solicitamos considerar este ponto SOLUCIONADO (SANDRA/GECOF. Em, 02/07/2010) Anexo: Relatório, Portaria e CI.Em análise na Audit.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder à verificação tão logo sejam obtidas as Notas Fiscais, a fim de cumprir as orientações constantes do MANAFI - 7/8, subitem 2.1.2.3, letra "h". Interagir com a DIOPE para que sejam cumpridas as orientações dispostas no MANLIC 7/2 - 2.1, "d", e evitar que tais irregularidades ocorram nos próximos pagamentos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	Mensagem enviada à GEFIN/PR: A pedido do Paulo Cezar encaminho estes dois pontos que na realidade deveriam ser um só, pois o assunto é o mesmo para que você analise e ache uma solução haja vista estar aberto desde o início do ano de 2010. - Rel. 014/10 - ponto 4 - subitem 4.1.2.2 e ponto 39 - subitem 4.11.2. ITendo em vista a que a GEFIN/PR, em atendimento ao acima solicitado informa à DIEFI, por meio de mensagem eletrônica, datada de 14/06/2011(Antonio Vortolin) que foi solicitado os documentos no arquivo geral, para verificar a situação, transferimos o ponto à quela Regional com vistas ao atendimento das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder a verificação das Notas Fiscais tão logo elas sejam obtidas, a fim de cumprir as orientações constantes do MANAFI - 7/8, subitem 2.1.2.3, letra "h". Interagir com a DIOPE para que sejam cumpridas as orientações dispostas no MANLIC 7/2 - 2.1, "d", e evitar que tais irregularidades ocorram nos próximos pagamentos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	Mensagem enviada à GEFIN/PR: A pedido do Paulo Cezar encaminho estes dois pontos que na realidade deveriam ser um só, pois o assunto é o mesmo para que você analise e ache uma solução haja vista estar aberto desde o início do ano de 2010. - Rel. 014/10 - ponto 4 - subitem 4.1.2.2 e ponto 39 - subitem 4.11.2.1Tendo em vista a que a GEFIN/PR, em atendimento ao acima solicitado informa à DIEFI, por meio de mensagem eletrônica, datada de 14/06/2011(Antonio Vortolin) que foi solicitado os documentos no arquivo geral, para verificar a situação, transferimos o ponto à quela Regional com vistas ao atendimento das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Implementar as orientações contidas no 13/5 do MANAFI com vista aos controles de manutenção das máquinas de franquear em agências franqueadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Acionar o gestor do módulo de faturamento e cobrança do sistema ERP para atendimento das demandas direcionadas às áreas técnicas, visando a celeridade do processo de implantação dos módulos do ERP, que ainda se encontravam pendentes de entrarem em operação, com vistas a viabilizar o gerenciamento eficaz e eficiente do faturamento, como forma de possibilitar o acompanhamento da evolução do limite de crédito e dos saldos das notas de empenho dos clientes, disponibilizando tempestivamente as informações à Área Comercial, conforme estabelece as normas internas específicas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	Em vista da extinção do DEGER, transfere-se o ponto à CEOFI/SP, para que seja informado a Audit se foram adotadas ações no sentido de implementar, dentro do Módulo de Faturamento e Cobrança do ERP, rotinas que possam permitir o acompanhamento da evolução do limite de crédito e dos saldos das notas de empenho dos clientes.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Recomendações à CEOFI/BSB: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/BA. Orientar às regionais quanto à utilização de controles paralelos regionais para conciliação da subconta em análise, porquanto não são normatizados e nem de conhecimento geral da Empresa. O histórico de registros contábeis insuficientes e incompletos inviabiliza identificar o verdadeiro significado das transações. Orientar às regionais quanto ao cumprimento do 1/3 do MANCOT e do subitem 1.4 NBC T 2 – Da Escrituração Contábil, relativamente ao subitem 1.4.1 NBC T 2.1 – Das Formalidades da Escrituração Contábil. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Recomendações à CEOFI/BSB: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/BA. Interagir com o DELOG visando a regularização da pendência contábil no valor de R\$ 280.759,70. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à revisão dos registros dos processos, visando às devidas reclassificações. Observar que os registros contábeis devem refletir os fatos que lhes deram causa. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à revisão dos processos para solicitação de baixa contábil. Doravante, realizar análises tempestivas nos registros contábeis e na documentação que lhe deu causa, de forma a assegurar que os registros contábeis e os informativos gerenciais expressem adequadamente a real situação dos processos em apuração na Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder conforme sua manifestação quanto à análise e regularização do processo 72.01480/07, e quanto ao posicionamento da CEOFI/BSB relativo à empresa DEDALUS. Observar que no Processo 72.01480/07 existe a carta 2318/2008 – GPEN/DENAF, de 02/06/2008 (folha 406407), endereçada a Wisa Transportes Logística e Automotive Ltda ratificando os termos da carta GPEN/DENAF-1667/2008, de 18/04/2008, e ainda, informando sobre a continuidade do processo de cobrança de indenização devida à ECT pela WISA, no montante de R\$ 1.018.314,72, o que se presume estar correto o valor apurado em função das perdas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao mapeamento dos processos, visando a reclassificação e retificação dos registros contábeis. Atentar para o valor envolvido no processo ECT/PR – 0778/2009, que é da ordem de R\$ 300.835,97, cuja responsabilidade pelos prejuízos é da empresa Voar Transportes Ltda (Rodogrãos Transportes). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Apurar responsabilidade em tempo hábil, aplicando, no que couber, as orientações constantes dos Capítulos 7/2 e 7/3 do MANCIN, que tratam de apuração de irregularidade. Observar o subitem 14/3 – 1.3 do MANCOT, especificamente quanto à função da subconta contábil 11212.030000 – PREJUÍZOS A APURAR – DELITOS INTERNOS que prevê o registro de valor das perdas/danos causados por empregados da Empresa, superiores a R\$ 1.000,00, ou valores de perdas/danos componentes do mesmo processo que ultrapassem esta importância. Aplicar o previsto no subitem 14/3 - 1.3 do MANCOT quanto à baixa contábil de débitos e créditos, que prevê o seguinte: Os débitos oriundos de prejuízos por sinistros, extravios, uso fraudulento de cartão de crédito, cheques roubados, reembolso postal e outros casos semelhantes, cuja responsabilidade não possa ser atribuída a empregados ou terceiros, após processo de apuração, serão submetidos à análise para baixa contábil.” (g.n.) Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Em atenção ao solicitado informamos: SL309691519BR – refere-se ao processo GINSP-08.0043.11(encerrado), baixa solicitada através da CI/GINSP/BA-0059/11; SL309659875BR – refere-se ao processo GINSP-08.0090.11 (encerrado), baixa solicitada através da CI/GINSP/BA-0059/11.Face à manifestação do gestor, observa-se que houve conclusão de processo relativo a dois objetos citado no relatório, contudo não ficou claro a ações com vistas a que a apuração responsabilidade ocorra em tempo hábil, conforme as orientações constantes dos Capítulos 7/2 e 7/3 do MANCIN, que tratam de apuração de irregularidade e do 14/3 – 1.3 do MANCOT, relativo à função da subconta contábil 11212.030000 – PREJUÍZOS A APURAR – DELITOS INTERNOS. Assim, o ponto permanecerá pendente de solução, até que se evidencie quais as ações foram realizadas com vistas a implementar as recomendações da equipe de auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Adotar medidas que agilizem os procedimentos de apuração, notadamente quanto ao cumprimento do prazo previsto no subitem 7/2 – 1.2 do MANCIN, como segue: 1.2 A autoridade que tiver ciência do fato, está obrigada a promover imediata apuração, não podendo seu início ultrapassar 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do seu conhecimento, sob pena de responsabilidade e a fim de se evitar que a demora na aplicação de possível punição se caracterize como perdão tácito. Observar o teor da Instrução Normativa nº. 056/2007, do TCU - Dispõe sobre instauração e organização de processo de tomada de contas especial e dá outras providências.”, em especial quanto ao Art. 1º, § 1º: Art. 1º Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação de recursos repassados pela União mediante convênio, contrato de repasse ou instrumento congênere, da ocorrência de desfalque, alcance, desvio ou desaparecimento de dinheiros, bens ou valores públicos, ou de prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano à administração pública federal, a autoridade administrativa federal competente deve adotar providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento. § 1º A ausência de adoção das providências mencionadas no caput deste artigo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias caracteriza grave infração a norma legal e sujeita a autoridade administrativa federal omissa à responsabilização solidária e às sanções cabíveis.” Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Processos 08.0399.09 e 08.00401.09 encaminhados à GEOPE/DR/BA, em 28/01/2011, através das CI's/GINSP/BA-0060 e 0061/11 respectivamente, para apuração e fundamentação de solicitação de baixa contábil à Administração Central. Face à manifestação, observa-se que as providências adotadas são para os processos apontados pela equipe de auditoria, que contudo, não atende ao recomendado, haja vista que as medidas não evidenciam quais ações serão adotadas para agilizar os procedimentos de apuração, quanto ao cumprimento do prazo previsto no subitem 7/2 – 1.2 do MANCIN e à orientação contida na Instrução Normativa nº. 056/2007, do TCU. Assim, o ponto permanece pendente de solução.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à identificação das parcelas que compunham o saldo contábil, bem assim, quanto à avaliação minuciosa dessas parcelas visando à solução das pendências. Apurar responsabilidade em tempo hábil, aplicando, no que couber, as orientações constantes dos Capítulos 7/2 e 7/3 do MANCIN, que tratam de apuração direta de irregularidade. Interagir com a CEOFI/BSB no sentido de reavaliar o sistema de registros contábeis e de conciliação de contas, buscando aprimorá-lo de modo a identificar os erros de lançamentos e corrigi-los tempestivamente. Atentar para a IN 56/2007, art. 1º, § 1º a § 3º, do TCU, que estabelece o prazo de 180 dias para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, sob pena de sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização solidária. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Solucionado, no que diz respeito ao saldo de 2005 e 2007 já foram regularizados. O saldo de 2005 já foi regularizado pela CEOFI, visto que os ativos baixados para PI foram reincorporados com valores diferentes, por isso a pendência que existia no saldo. A CEOFI ajustou os valores corretos, sanando a pendência. O saldo de 2007 já teve todos os processos, que estavam em aberto, encerrados. Todos os ativos já foram regularizados contabilmente pela CEOFI. Face à manifestação do gestor de que houve regularização dos saldos, solicitamos o envio à esta Auditoria comprovantes que evidenciem tal regularização. Solicitamos ainda, informações quantos aos valores relativos aos anos de 2008 a 2010, conforme recomendado. Assim, o ponto permanece pendente de solução.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização dos processos de apuração de acidentes de trânsito não concluídos. Observar o teor da CI/DIGEP-669/2010 – Circular, de 22/07/2010, que trata de responsabilização de empregados por acidente de trânsito, como segue: Com vistas a dirimir eventuais dúvidas relativas a cobrança de responsabilidades pecuniárias decorrentes de acidente de trânsito, esclarecemos que durante a atual gestão nunca houve qualquer impedimento por parte deste DIGEP para o processamento dos referidos descontos, quando for o caso, observando-se os normativos internos, em especial o Manual de Transporte - MANTRA, Mód. 6. Cap. 7. No que se refere às situações pretéritas, informamos que a suspensão dos descontos decorrentes de acidente de trânsito foi inerente ao Acordo Coletivo de Trabalho 2003/2004,e, sendo assim, essa Regional deve dar curso ao assunto de acordo com as normas vigentes.” Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Procedimentos realizados conforme manifestação anterior: a) As reuniões do Comitê de Análise de Acidentes de Trânsito — CAAT , estão ocorrendo com regularidade em atendimento à PRT-GENAF-BA-089/2010 . Processos com parecer conclusivo do Comitê: 2009 (22); 2010 (23); 2009 (22); 2008 (10); 2007 (46); 2006 (23); 2005 (18); 2004 (28); 2003 (37); b) Os processos estão sendo encaminhados para as unidades para ciência dos condutores, com exceção daqueles em que o condutor encontra-se afastado por Acidente de Trabalho – INSS/AT. Conforme orientado pela GERE/DR/BA, quando do preenchimento da FCAT, sem a ciência do condutor, caso este esteja afastado em licença INSS, o processo deverá aguardar seu retorno por configurar interrupção de contrato de trabalho; c) Após ciência dos condutores, os processos estão sendo encaminhados para parecer jurídico da GMAJ 02/BA/MG, com vistas à emissão de Portaria de Responsabilidade e posteriormente sendo encaminhados ao Diretor Regional para encaminhamento do assunto junto à GERE/BA, para o processamento dos referidos descontos, cuja competência extrapola os limites da GENAF (item d). Contudo, esclarecemos que, para aqueles processos que comprovadamente atribuem a responsabilidade pelo acidente ao condutor, está sendo assegurado a terceiros envolvidos a indenização pelo dano causado, em obediência ao que estabelece a CF, Art37, Parag. 6º, relativo à responsabilidade objetiva da Adm. Pública). (11 processos encontram-se conclusos com Portaria de responsabilidade emitida).

Quanto às situações pretéritas, cuja suspensão dos descontos decorrentes de acidente de trânsito foi inerente ao Acordo Coletivo de Trabalho 2003/2004, estão sendo processados normalmente, a exemplo dos demais, sendo submetidos novamente aos condutores, por recomendação da GMAJ 02/BA/MG. Face a manifestação do gestor em que relata os procedimentos realizados, conforme manifestado no Relatório Preliminar, faltou esclarecimentos quanto ao item d) Encaminhamento de todos os processos para a área financeira para os lançamentos contábeis até 5 dias após o recebimento dos processos da área de recursos humanos. Assim, solicitamos que o gestor evidencie de como está realizando a gestão dos lançamentos contábeis e referidos descontos, mantendo-se o ponto pendente até novas informações do gestor.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder conforme sua manifestação quanto à implementação de ações no âmbito da DR/SPM, referente à Segurança Postal, no controle, conferência e supervisão da carga. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder conforme sua manifestação quanto à verificação dos processos contabilizados. Apurar responsabilidade em tempo hábil, aplicando, no que couber, as orientações constantes dos Capítulos 7/2 e 7/3 do MANCIN, que tratam de apuração direta de irregularidade. Atentar para a IN 56/2007, art. 1º, § 1º a § 3º, do TCU, que estabelece o prazo de 180 dias para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, sob pena de sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização solidária. Observar o previsto no subitem 14/3 - 1.3 do MANCOT quanto à baixa contábil de débitos e créditos, que prevê o seguinte: “Os débitos oriundos de prejuízos por sinistros, extravios, uso fraudulento de cartão de crédito, cheques roubados, reembolso postal e outros casos semelhantes, cuja responsabilidade não possa ser atribuída a empregados ou terceiros, após processo de apuração, serão submetidos à análise para baixa contábil.” (g.n.) Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à realização de inventário dos processos objetos de Delitos Internos e de Delitos Externos. Interagir com a CEOFI/BSB no sentido de reavaliar o sistema de registros contábeis e de conciliação de contas buscando aprimorá-lo de modo a identificar os erros de lançamentos e corrigi-los tempestivamente. Apurar responsabilidade em tempo hábil, aplicando, no que couber, as determinações constantes dos Capítulos 7/2 e 7/3 do MANCIN, que tratam da apuração direta de irregularidades. Atentar para a IN 56/2007, art. 1º, § 1º a § 3º, do TCU, que estabelece o prazo de 180 dias para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, sob pena de sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização solidária. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	A manifestação da área auditada quanto à alteração da norma interna para possibilitar a baixa contábil, poderá caracterizar burla ao dever do devido processo de apuração e a Instrução Normativa nº 56/2007, art. 1º, § 1º a § 3º, do TCU, que estabelece o prazo de 180 dias para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, sob pena de sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização solidária da autoridade administrativa. Esclareça-se que o pedido de baixa contábil previsto no subitem 14/3 – 1.3 do MANCOT prevê que débitos oriundos de perdas financeiras por extravios, entre outros, cuja responsabilidade não possa ser atribuída a empregados ou terceiros serão submetidos à análise para baixa contábil, após processo de apuração. Esclareça-se, ainda, que o Módulo 7 do MANCIN estabelece os procedimentos de apuração de irregularidades no âmbito da ECT, de forma que os pedidos de baixa contábil reflitam adequadamente os resultados das apurações. Cumprir a norma interna constante do 7/2 e 7/3 do MANCIN, e do 14/3 do MANCOT, assim como com a IN 56/2007, art. 1º, § 1º a § 3º, do TCU, quanto aos procedimentos tempestivos para apurar responsabilidade em tempo hábil. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PR: Proceder conforme sua manifestação quanto ao mapeando de todos os processos pendentes nas subcontas Prejuízos a Apurar - Delitos Internos e Delitos Externos, visando fornecer uma relação contendo: Número do Processo, Valor envolvido e Área apuradora. Apurar responsabilidade em tempo hábil, aplicando, no que couber, as orientações constantes dos Capítulos 7/2 e 7/3 do MANCIN, que tratam de apuração direta de irregularidade. Interagir com a CEOFI/BSB no sentido de reavaliar o sistema de registros contábeis e de conciliação de contas, buscando aprimorá-lo de modo a identificar os erros de lançamentos e corrigi-los tempestivamente. Atentar para a IN 56/2007, art. 1º, § 1º a § 3º, do TCU, que estabelece o prazo de 180 dias para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, sob pena de sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização solidária. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0300.0752/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/MA: Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, a posição do DEGER e DEJUR sobre a solução para as pendências do DETRAN e CEF, a fundamentação para o cancelamento da fatura do Banco do Brasil e os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	As informações seguem via malote do Gabinete da DR/MA através da CI/GMAJ 03/MA – 01/2011 e anexos. Com base no posicionamento apresentado por meio da CI/GMAJ03/MA-01/2011, mantém-se o ponto aguardando a conclusão das ações de cobrança dos clientes DETRAN processo nº 2008.37.00006971-1.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0300.0752/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/MA: Proceder conforme sua manifestação. Acompanhar as inadimplências sistematicamente e aplicar as orientações constantes do MANFAC. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o Demonstrativo de Faturamento a Receber da Regional correspondente a Julho e Agosto/2008 e respectivos relatórios de faturas em aberto do CRB, para avaliação dos resultados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	As informações seguem via malote do Gabinete da DR/MA através da CI/GMAJ 03/MA – 01/2011 e anexos. Com base no posicionamento apresentado por meio da CI/GMAJ03/MA-01/2011, mantém-se o ponto aguardando a conclusão das ações de cobrança dos clientes DETRAN e Corregedoria do Tribunal de Justiça/MA, processos nº 2008.37.00006971-1 e 200837.000038847.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0102.0549/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientá-la e auxiliá-la na conciliação das divergências apontadas, a fim de permitir que a diferença apresentada seja identificada e regularizada tempestivamente. Conciliar o saldo da conta Participação nos Lucros e Resultados, no máximo até o mês subsequente ao fechamento do balancete contábil, de forma a evitar que fato semelhante volte a ocorrer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	A pedido do Paulo César (DIEFI) fiz a reclassificação dos pontos para as áreas envolvidas conforme o tema e responsabilidade de cada área. (...)Conforme solicitado pela DIEFI, transferimos o ponto para a CEOFI/BSB, para que sejam indicadas as medidas adotadas para o atendimento das recomendações feitas pela Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0337.0760/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as providências adotadas para sanar a irregularidade relacionada com o recebimento rotineiro de cheques sem fundos, provenientes de ACFs jurisdicionadas à Regional. In formar também as ações efetivas adotadas pela ASJUR/TO, com vistas ao recebimento dos valores em causa, acrescidos dos encargos legais previstos no contrato de franquia, além de outras penalidades.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	
Em resposta aos itens elencados no relatório referenciados ressaltamos as providências tomadas quando aos pontos auferidos na auditoria. a) Emitido notificações, multas e sanção pecuniária, acompanhada de carta de advertência à franqueada (Anexo I). Todas as notificações, exceto os cheques nº 850104 no valor de R\$ 672,00, cheque nº 850144 no valor de R\$ 739,20 (encaminhados para cobrança judicial após o fechamento da franqueada ACF/TOCANTINS em 09/05/2008 – arrolados ao processo de descredenciamento da franqueada ACF/TOCANTINS. Processo ASJUR 2008.43.00.007506-3 junto à 1ª Vara Federal protocolado em 12/12/2008 referente pendências financeiras geradas pelos cheques sem fundo) e cheque no valor de R\$ 3.384,91 não compôs o processo de descredenciamento culminando em notificação e carta de advertência. (anexo I). Todas essas causas resultaram em designação de comissão para abertura de processo de descredenciamento da franqueada pela PRT/TO-0648/2008 e PRT/0069/2009 onde a franqueada foi fechada em 02/02/2009 através da PRT/TO-0071/2009. (Anexo II) Ponto de auditoria permanece pendente, aguardando: a) In formar quais as ações adotadas para sanar a irregularidade relacionada com o recebimento rotineiro de cheques sem fundos, provenientes de unidades jurisdicionadas à Regional, em relação as demais situações observadas no ponto de auditoria. B) A conclusão das ações adotadas pela ASJUR/TO, com vistas ao recebimento dos valores em causa, acrescidos dos encargos legais previstos no contrato de franquia, caracterizando o devido ressarcimento dos prejuízos ocasionados pela ACF Tocantins e ACF Sete de Setembro.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Incluir sistematicamente o valor das Notas de Empenho no sistema de controle financeiro SFR. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à obtenção da Nota de Empenho para garantia da disponibilidade orçamentária pelo órgão público. Instituir mecanismo de controle, como forma de assegurar que a prestação do serviço corresponda aos valores empenhados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Justificativas para o não atendimento	
Um problema que temos em nossos sistemas é que o mesmo não bloqueia quando o cliente atinge o valor empenhado para o contrato. Como se trata de contratos antigos, acredito que não temos pendências relativas aos mesmos, caso contrário estariam suspensos. Nesse período a gestão financeira desses contratos era através da GECOF que hoje está centralizada no CEOFI. Uma observação: por já estarmos em 2011, mesmo que as notas de empenho estejam com valores abaixo do valor gasto, ficaria difícil o cliente fornecer uma nova Nota de empenho com essa diferença com a data de 2009. Manter entendimento com o CEOFI objetivando receber orientação de como corrigir a situação descrita e criar mecanismos de controle, como forma de assegurar que a prestação do serviço corresponda aos valores empenhados.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Proceder conforme sua manifestação, quanto à coleta das assinaturas. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente e cumprir as orientações do 4/2 do MANFAC. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, cópia de todo processo de emissão da fatura original e de cancelamento das JCF 083/2008, 135/2008 e 05/2009, com todos os anexos, cliente IBAMA, TER e DETRAN. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DEGER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/RO.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Observar rigorosamente as orientações constantes no 5/3 do MANFAC, de modo a assegurar o correto procedimento previsto para a concessão de prorrogação de faturas. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, cópia de todo processo de prorrogação das faturas 56122600679, 44122601205, 44122601213 e 99122603078, bem como da fatura 56012601123 de 20/04/2009, R\$ 51.606,16 – DETRAN. Essa última fatura não consta no quadro acima, uma vez que foi prorrogada por 69 dias. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DEGER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/RO.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Observar as recomendações constantes no 5/3 do MANFAC. Interagir com o DEGER com vistas a obter orientações a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DEGER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/RO.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Interagir com as áreas DEVEN e DEGER para em conjunto buscar alternativas para redução do índice de inadimplência. Adotar providências imediatas com vistas à regularização da divergência entre o saldo contábil e o faturamento em aberto. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Em função da manifestação, informar os motivos que deram causa para as faturas permanecerem registradas no sistema e informar a AUDIT para análise. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DEGER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/RO.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RS: Proceder conforme sua manifestação quanto a interação entre a GERAD e a GECOF para regularização da inconsistência. Instituir mecanismo de controle, de modo a acompanhar os saldos dos livros orçamentários: BB - Bloqueio e BC - Apropriado, com a finalidade de se evitar que os recursos orçamentários permaneçam bloqueados indevidamente, prejudicando o desempenho orçamentário da Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Justificativas para o não atendimento	
O valor foi remanejado. Mensalmente estamos verificando se há valores não utilizados nos livros BB e BC, solicitando o remanejamento quando necessário. Situação regularizada. Encaminhar a Audit relatórios ou outro documento que comprove a regularização da situação, com vistas a composição de nosso processo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto ao envio tempestivo dos valores das despesas médicas, para a cobrança junto ao Postalís. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar todas as Regionais sobre as medidas que deverão ser adotadas para garantir que os valores das despesas médicas com os empregados do Postalís sejam encaminhados mensalmente a essa Central. Inforinar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	3
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Intensificar a análise do relatório emitido pelo CRB, referente à emissão de faturas para contratos suspensos, cancelados e vencidos, de forma a inibir a emissão de faturas com estes status, preservando a ECT de perdas financeiras.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	Com a migração de todas as Agências para o sistema SARA os contratos nesta situação ficam travados para o recebimento de postagens, desta forma, este cenário será coibido, principalmente, porque as áreas comercial e financeira estão, mensalmente, averiguando via relatório a existência de exceções para o devido tratamento, evitando a reincidência."Não havia mais ocorrências de faturas nos contratos citados no relatório, havia, porém, ocorrências esporádicas em outros contratos. Nos últimos seis meses houve emissão de 76 faturas para clientes com contratos suspensos/cancelados. Desse total, 29 faturas eram de contratos pertencentes a outras Diretorias Regionais, 10 faturas eram de cobrança de encargos financeiros, cinco faturas foram emitidas indevidamente com valor de cota mínima. Dos 32 faturas restantes, emitidas para contratos suspenso/cancelados, a Regional conseguiu receber os valores de 29 faturas." Texto extraído do Relatório de Revisão de Inspeção nº 75-051/2007 - DR/TO, emitido pelo antigo DINSP em 13/09/2007. Em vista que o ponto foi regularizado parcialmente aguarda-se nova manifestação informando o atendimento integral da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	1.1.4
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	a) Intensificar o controle sobre as atividades de faturamento, reforçando a verificação da alimentação dos sistemas, de forma que o faturamento ocorra sempre no mês de competência; Orientar as unidades envolvidas a atentarem para o calendário de faturamento, bem como para os prazos descritos no MANFAC 4/2; b) Solicitar apoio da área gestora do sistema de faturamento visando promover as correções identificadas como necessárias.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	O processo de Faturamento fora do mês de competência é um ponto que esse DEGER tem acompanhado através do indicador “Qualidade na Venda a Prazo” com meta estipulada de 99,50% sendo que a DR/TO atingiu o índice de 99,97% em junho de 2009. Aguarda-se manifestação objetivando informar a auditoria as ações desenvolvidas para intensificar o controle sobre as atividades de faturamento, reforçando a verificação da alimentação dos sistemas, de forma que o faturamento ocorra sempre no mês de competência; Recomenda-se apresentar relatório dos últimos três meses, que certifique a evidência dos índices de faturamento da DR/TO dentro do prazo no mês de competência.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	1.1.5
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Solicitar apoio do órgão gestor na DR/GO, de forma a manter o controle e acompanhamento dos prazos previstos, bem como arquivos dos relatórios emitidos pelo CRB, conforme determina a norma (MANFAC); Conciliar faturas com pendência de pagamento, bem como observar os prazos e as medidas a serem adotadas para o envio dos clientes inadimplentes para cobrança jurídica.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	
A partir de 2009 foi destacado um empregado para tratar deste processo, fato que já tem gerado resultados positivos em relação à tempestividade de envio dos processos à área Jurídica. A área de faturamento está trabalhando todos os casos de inadimplência cuja cobrança administrativa já tenha extrapolado seu prazo a fim de enviar todas as faturas para a cobrança jurídica. Recomenda-se apresentar relatório dos últimos três meses, que certifique a eficiência das ações tomadas e caracterize que todas as faturas em cobrança administrativa, cujos prazos já se fizeram esgotados, tenham sido imediatamente encaminhadas a cobrança jurídica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Recomendações à CEOFI/BSB: Não obstante sua manifestação, com relação ao saldo da conta 11220.060000 – DR/SPM (CD Leste), em consulta efetuada, em 18/04/2011, ao razão contábil do período de 01/01/2010 a 31/12/2010, constatou-se a permanência de saldo invertido no valor de R\$ 43.689,44. Dessa forma, recomenda-se analisar o lote 8459303 contabilizado em 08/01/2010 tendo em vista que o saldo da conta está composto por lançamento desse lote. Quanto às pendências antigas há longa data nas contas de material em Trânsito, interagir com os Centro de Distribuição Oeste e Leste de forma a obter todas as informações necessárias à essa Central, possibilitando que a mesma realize as análises suficientes e pertinentes dos registros contábeis das referidas subcontas e regularize as pendências. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Recomendações à CEOFI/BSB: Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do auditado e interagir com aquele órgão com a finalidade de concluir a integração dos sistemas SARAX ERP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEOFI/BSB	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Determinar que as áreas da Regional atuem de forma conjunta com vistas a permitir o cumprimento das orientações contidas no MANFAC e, sempre que necessário, interajam com a DR/PA, com vistas a efetuar as cobranças nos prazos indicados. Em função das dificuldades apontadas em sua manifestação, submeter o assunto à apreciação dos órgãos normatizadores na Administração Central (DEGER e DEVEN) com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto à solicitação do relatório com vistas a realização das cobranças. Determinar que as áreas da Regional atuem de forma conjunta com vistas a permitir o cumprimento das orientações contidas no MANFAC e, sempre que necessário, interajam com a DR/PA, com vistas a efetuar as cobranças nos prazos estipulados. Em função das dificuldades apontadas em sua manifestação, submeter o assunto à apreciação dos órgãos normatizadores na Administração Central (DEGER e DEVEN) com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Determinar que as áreas da Regional atuem de forma conjunta com vistas a permitir o cumprimento das orientações contidas no MANFAC e, sempre que necessário, interajam com a DR/PA, com vistas a efetuar as cobranças nos prazos estipulados, bem como a inclusão dos clientes inadimplentes no CADIN. Em função das dificuldades apontadas em sua manifestação, submeter o assunto à apreciação dos órgãos normatizadores na Administração Central (DEGER e DEVEN) com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação sobre a identificação e regularização das diferenças. Enviar à AUDIT cópia do Razão Contábil com a confirmação da diferença apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Justificativas para o não atendimento	
Encaminhamos, em anexo, comprovação do lançamento contábil, de R\$ 1.630,69, que regularizou a conta Faturamento a Receber, conciliando-a com os valores apresentados no sistema de cobrança – CRB.Com base na manifestação apresentada e no documento encaminhado, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento identificada na DR/PR. Informar à AUDIT o plano de ações para regularização da desconformidade. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	
Por meio da CI/GCOS/CEOFI/BSB – 3035/2010 de 05/10/2010 (cópia anexa) nos manifestamos quanto ao teor da CI/GCAU/CEGEP – 1361/2010 e solicitamos intervenção dessa Auditoria para solução do assunto. Portanto, estamos no aguardo de orientação, pois todas as ações e medidas possíveis por parte da CEOFI/BSB já foram tomadas. Em análise na Audit.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Em relação aos três primeiros itens da manifestação dessa Regional, encaminhar as comprovações de suas regularizações. Quantos aos itens quatro, cinco e seis, informar o andamento das negociações entre a ECT e a TIM, que estavam sendo conduzidas pela GECOM/RJ. Quanto às demais faturas constantes do exemplo, proceder conforme o 5/3 do MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Justificativas para o não atendimento	
Anexamos as comprovações de liquidação das faturas mencionadas nos itens 1 a 3 do Relatório. Relativamente aos débitos da TIM CELULAR as negociações foram encerradas, sem sucesso, sendo que o débito será enviado à área jurídica até fins de abril. Aguarda-se nova manifestação desse gestor informando a conclusão das medidas em andamento com vistas a regularização da situação relacionada ao débitos da TIM CELULAR.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Atentar para a oportunidade de aprimoramento constatada na DR/PR. Conhecer a manifestação da Regional e orientar sobre os procedimentos a serem adotados nos registros referentes às multas por sinistro de trânsito. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	Ratificamos o posicionamento anterior e ressaltamos que efetuamos composição mensal dos saldos e mantemos interação constante com as Regionais. Contudo, não cabe à CEOFI/BSB definir o desconto, dependemos de definições jurídicas e da área de recursos humanos. Solicitamos redirecionar esse ponto. Em análise na Audit.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implementar rotina eficaz de comunicação entre as áreas envolvidas no processo, visando evitar que, enquanto uma delas suspende contrato de clientes inadimplentes a outra continue aceitando postagens a faturar, fato que compromete a eficiência do ato de suspensão do contrato e banaliza a aplicação da penalidade. Revisar os registros de faturas emitidas para contratos suspensos/ cancelados/vencidos no SFR, com a finalidade de identificar as faturas pendentes de pagamento e proceder à cobrança dos valores devidos. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	É prática da SPAV, em decorrência da recomendação em pauta, comunicar formalmente sobre CANCELAMENTO e VENCIMENTO de contratos comerciais, aos órgãos financeiros e operacionais, com vistas a não promover continuidade na prestação de serviços e emissão de faturas indevidas. Tal prática é realizada dentro de uma rotina de operação no SARA e ERP, por parte da supervisão administrativa da SPAV, que verifica os contratos com vencimento próximo e os cancelados, comunicando formalmente, através de CI padrão contendo todos os dados do contrato, os respectivos órgãos executores e de faturamento a descontinuarem seus processos para o cliente/contrato em causa, como também para os gestores desse clientes/contratos para promoverem a renovação ou substituição dos contratos e, portanto sua regularização. Paralelamente a isto, é realizado tempestivamente toda rotina de alteração e ajuste nos sistemas de cadastramento, para que a nova situação possa fluir para os sistemas de faturamento. Como forma de comprovação, todas as CI enviadas e protocoladas junto aos órgãos citados, são devidamente arquivadas. Em relação à situação de SUSPENSÃO, esta é realizada prontamente ao recebimento da comunicação formal (CI) encaminhada pela GECON informando da ordem de suspensão, ou de reativação quando for o caso. Tais comunicações também são arquivadas em pasta específica, para comprovação e/ou resgate de alguma informação para controle ou auditoria. Não obstante a manifestação apresentada indicando a sistematização de rotinas de procedimentos dos contratos, para a baixa do ponto se faz necessário que reste atendida a recomendação a seguir transcrita: "Revisar os registros de faturas emitidas para contratos suspensos/ cancelados/vencidos no SFR, com a finalidade de identificar as faturas pendentes de pagamento e proceder à cobrança dos valores devidos."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	
Os clientes com contrato com a ECT e funcionários da CCAP foram orientados de modo que as postagens desacompanhadas das listas de postagens deverão ser recusadas. Tal procedimento está sendo cumprido. Apresentar a certificação dos mecanismos (treinamentos e/ou documentos normativos/instrutivos) utilizados para orientar os funcionários, cuja ação tenha proporcionado o atendimento da seguinte recomendação da Auditoria: 1. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Revisar os arquivos pendentes de faturamento visando incorporá-los ao faturamento da Regional. Executar constantemente a rotina de identificação e recuperação de arquivos, conforme previsto no Manual de Recuperação e Tratamento de Arquivos de Malotes Pendentes, visando evitar evasão de receitas. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Além de realizar a conciliação do saldo da conta, mensalmente, adotar as medidas necessárias com vistas a regularizar as pendências, no máximo, até o mês subsequente. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar rigorosamente as determinações constantes do 5/3 do MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	
1 - A interação entre as áreas financeira e comercial foi intensificada com a finalidade de tornar mais eficiente a cobrança administrativa; 2 - Estão sendo tomadas providências no sentido de rever e regularizar os procedimentos de cobrança, de acordo com o Mod 5, Cap 3 do MANFAC. Não obstante a manifestação desse gestor de intensificação de interação entre as áreas financeiras e comercial, para a baixa do ponto se faz necessário indicar que a inconsistência registrada já foi regularizada, não existindo faturas com encaminhamento em atraso para cobrança jurídica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros, observar o estabelecido no MANFAC, referente ao parcelamento de débito de faturas de clientes inadimplentes. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	Após a constatação das irregularidades na composição dos processos, passamos a formatá-los de acordo com o MANFAC. Sendo que em 07/12/2010, as atividades passaram para o CEOFI/SP. Entendemos que o ponto pode ser considerado solucionado em relação a Regional/PB. Informar se a documentação dos processos citados no ponto de auditoria foi devidamente regularizada e o processo legalmente concluído, cujas cópias sejam encaminhadas a esta Auditoria como certificação de sua regularização.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.14
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Adotar procedimentos de alerta aos clientes sobre a necessidade de manterem-se adimplentes com a ECT como, por exemplo, a suspensão tempestiva dos contratos, obedecendo às orientações do 5/3 do MANFAC. Interagir com o DEVEN e o DEGER para em conjunto buscarem alternativas para redução do índice de inadimplência. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	"Reportamo-nos à CI de referência, informamos a seguir o status atual dos apontamentos e recomendações realizadas por essa AUDIT no processo de cobrança realizado pela DR/PB. Os valores pendentes, em cobrança administrativa e jurídica, relativos ao período de outubro/2008 à setembro/2009 da DR/PB, importam atualmente em R\$ 38.124,97 (fonte CRB/CEOFI/SP), que, comparado com a situação exposta pela AUDIT no momento da realização da auditoria, representa um decréscimo de 94,89% da pendência auferida anteriormente, demonstrando que apesar das limitações de recursos da DR/PB, as ações de cobrança realizadas pela DR apresentaram resultado positivos. Nenhum dos contratos envolvidos neste período está ativo e, os cliente ainda inadimplentes relativos à esse período serão notificados pela CEOFI/SP e permanecendo os débitos, serão compostos processos para cobrança judicial, seguindo os trâmites e limites estabelecidos no MANFAC e MANCOT. Destacamos que desde Dezembro/2010, as atividades de cobrança da referida DR, foram transferidas para a CEOFI/SP visando a continuidade das ações com vistas ao recebimento desses valores, sendo que os 90 dias iniciais (até Fevereiro 2011) são considerados como transição, onde a CEOFI/SP busca p conhecimento e adaptação da realidade de atuação da DR junto aos clientes. Ressaltamos ainda que as ações de cbraça realizadas pela CEOFI/SP estão previstas no MANFAC e serão adotadas adequadamente, com vistas a manutenção do índice de inadimplência da ECT em níveis inferiores ao praticado no mercado. Assim, considerando o exposto, entendemos que as ações de cobrança realiadas pela DR/PB se mostraram efetivas e os casos ainda pendentes estão em trâmite de realização, motivo pelo qual entendemos estarem atendidos plenamente a recomendação indicada por essa AUDIT no ponto".Face à manifestação observa-se progressos em relação aos inadimplentes, conforme o estabelecido no MANFAC e diante do fato de transferência do serviço para a CEOFI/SP a partir de dezembro de 2010, conforme conteúdo da CI, transferimos o ponto para a CEOFI/SP para acompanhamento e solução do ponto em questão.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Adotar ações de melhoria nos sistemas de controles de contratos suspensos por inadimplência. Intensificar os mecanismos de comunicação entre as áreas envolvidas (GECOF, GEVEN e unidades de atendimento e aceitação de postagem a faturar). Note-se que a suspensão de clientes inadimplentes tem por objetivo, entre outros, evitar novas postagens a faturar para clientes que não estão quitando seus compromissos com a ECT. Quando se aplica uma penalidade de suspensão e continua-se acatando postagens normalmente, perde-se a finalidade do processo e banaliza-se o instrumento, visto que a suspensão dar-se apenas no papel ou nos sistemas internos, sem efetivamente penalizar o cliente inadimplente e evitar possíveis prejuízos à ECT. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	
Quando da transferência das atividades para a CEOFI/SP, a regional já estava efetuando, de forma tempestiva, a suspensão dos clientes inadimplentes. Em 07/12/2010 a cobrança foi transferida para o CEOFI/SP. Apresentar a certificação, por meio de documentos, de maneira a demonstrar que as situações observadas foram regularizadas antes da atividade ter sido transferida para o CEOFI/SP ou se ainda permanecem pendentes, cujas recomendações tenham sido entendidas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Observar rigorosamente as determinações constantes do 5/3 do MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	Estão sendo tomadas providências (tais como, solicitação de documentos de postagens as Unidades) no sentido de regularizar o envio de faturas para jurídica; Aguarda-se nova manifestação desse gestor tão logo possa ser evidenciado a plena regularização da situação com atendimento das recomendações feitas pela Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.17
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Providenciar as solicitações de baixas contábeis dos registros existentes que já estão com o prazo expirado e tornar esse procedimento uma rotina, seguindo as normas e prazos definidos no 14/2 do MANCOT e 5/3-4.4.4 do MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder consoante as normas dispostas no 10.2 - 13/3 do MANAFI, que estabelece para a Gerência de Contabilidade e Controle Financeiro - GECON: "a) Verificar o novo limite de crédito, em função da média histórica relativa à movimentação financeira, calculada com base nos dados do Sistema de Gestão de Máquina de Franquear - GIMF e informar as agências próprias, terceirizadas e clientes autorizados desse novo limite em até cinco dias úteis após o término de cada trimestre (janeiro a março, abril a junho, julho a setembro e outubro a dezembro)". Estender a análise de limite de crédito e movimento de carga das demais Franqueadas, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Implementar rotinas de supervisão e proceder ao controle quanto aos limites de créditos das Franqueadas. Submeter a decisão formalizada por meio da CI/GECON/DR/PB-307/2008-CIRCULAR, à avaliação e convalidação do DEGER, quanto à competência para formalização do ato, bem quanto à aderência ao estabelecido no 13/3 do MANAFI. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	Para atendimento à opinião da AUDIT acima, foi enviada CI/SQGR/GECON/DR/PB-071/2010 ao DEGER, solicitando a avaliação e convalidação da CI/GECON/DR/PB-0307/2008. Na oportunidade enviamos os valores atualizados das cargas por unidade terceirizada CI/GECON/DR/PB-0204/2010, para convalidação. Ver anexo. Mantém-se o ponto, aguardando o retorno do DEGER quanto a avaliação e convalidação dos atos dessa Regional, relativos ao ponto em questão.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação de modo a regularizar as pendências e as alterações ocorridas sem a observância das normas e contrato de Franquia Empresarial. Revisar os Contratos de Franquia Empresarial e Termos de Convênios de modo a identificar situações semelhantes às apontadas e aplicar as ações necessárias à regularização imediata. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	
Foram emitidas cartas às Franqueadas ACF'S ARTUR AQUILES, BAIRRO DOS ESTADOS, HORÁCIO NÓBREGA, LAGOA PARQUE, MARQUÊS DO HERVAL, MIRAMAR, PRATA, PRINCESA ISABEL, TAMBAU, TANCREDO NEVES e TIBIRI II e Permissionárias ACC's RUI CARNEIRO, AFONSO PENA, BESSA SHOPPING, RANIERI MAZILLI e SHOPPING IGUATEMI, solicitando a regularização da situação fiscal. Ver anexo. Mantém-se o ponto aguardando a conclusão das medidas em andamento com vistas a restar evidenciado a regularização da situação e o atendimento da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Observar que a nota de empenho garante à ECT que o cliente, órgão público, reservou em seu orçamento valores suficientes para efetuar o pagamento dos serviços postais contratados e faturados. Cabe à GECON e à GEVEN atuar de forma conjunta com vistas a acompanhar a evolução do saldo e a adotar os procedimentos corretivos em tempo hábil. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade e de aprimoramento e a manifestação apresentada pela DR/TO e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Avaliar a possibilidade da realização, pelos órgãos gestores da ECT, de consulta ao SIAFI quanto à emissão de notas/reforços de empenhos complementares, como forma de evitar possível perda financeira em razão do comprometimento da garantia de recebimento dos serviços prestados pela ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	Manifestação atual. Face ao exposto na manifestação encaminhada em Dezembro/2010 conforme a seguir, solicitamos que o assunto seja reavaliado nessa Audit pois estamos procedendo com o nível de controle satisfatório e postura comercial esperada. Ainda, informo que quanto a recomendação de usar o SIAFI para consultas de empenho é totalmente impraticável pois só podemos ter acesso ao nosso CNPJ por questões de segurança. Assim consideramos o ponto solucionado. Manifestação Anterior Quanto a clientes particulares o limite de crédito deverá ser observado para gestão do processo de concessão de crédito visando inibir clientes sem potencial para liquidação. Se o cliente for adimplente não há que se falar em limite de crédito pois o objetivo da empresa é prestar serviços (vender). Quanto a órgãos públicos área financeira entende que se deve estabelecer o conceito previsto na lei 8.666/93 que estabelece à Administração Pública, somente celebrar um contrato se houver a respectiva dotação orçamentária. Não cabe a ECT fiscalizar os órgãos públicos quanto a apresentação da nota de empenho ou limite contratual. Portanto a recomendação do auditor é improcedente uma vez que contraria a lei. Em análise na AUDIT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Revisar os registros de faturas emitidas para contratos suspensos/ cancelados/vencidos no SFR, com a finalidade de identificar as faturas pendentes de pagamento e proceder à cobrança dos valores devidos. Implementar rotina eficaz de comunicação entre as áreas envolvidas no processo, visando evitar a prestação de serviços a faturar a cliente com contrato suspenso/cancelado/vencido. Quanto à manifestação de que algumas faturas pertenciam a contratos de outras Diretorias Regionais, verificar os motivos das pendências dessas faturas no SFR dessa Regional e efetuar os ajustes necessários. Observar os procedimentos estabelecidos no 4/2 do MANFAC em relação a contratos de outra Diretoria Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 5/3 do MANFAC, de modo a assegurar o correto procedimento para a cobrança das faturas em atraso. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 5/3 do MANFAC, de modo a assegurar o correto procedimento previsto para a concessão de prorrogação de faturas. Encaminhar à AUDIT cópia dos documentos que suportaram a prorrogação da fatura nº 00997500220. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Adotar providências imediatas com vistas à regularização das baixas contábeis. Encaminhar à AUDIT cópia do documento de comprovação da regularização do cheque nº 000414-6 da empresa System Informática. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Adotar providências imediatas com vistas à regularização das divergências de saldo do Banco Postal. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Interagir com o DFBAN com vistas a buscar uma solução ao problema apontado. Cumprir os procedimentos estabelecidos no Anexo 04 do Contrato de Prestação de Serviços de Correspondente Bancário nº 10.805/2001, o qual define as responsabilidades das partes quanto ao recolhimento de numerários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Interagir com a agência de relacionamento do Bradesco como forma de buscar uma solução para o problema apontado. Cumprir os procedimentos estabelecidos no Anexo 04 do Contrato de Prestação de Serviços de Correspondente Bancário nº 10.805, o qual define as responsabilidades das partes quanto ao recolhimento de numerários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Dotar a unidade de local adequado para o manuseio de numerário, com vistas a garantir a segurança e guarda dos valores. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Orientar as Unidades sobre a necessidade do fiel cumprimento das exigências contratuais relativas ao recolhimento de numerário acima do limite de encaixe. Intensificar a supervisão das unidades quanto aos procedimentos do Banco Postal. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	CI/GAB/DR/TO-0201/2010 Em resposta ao relatório de inspeção referenciado segue esclarecimentos ljustificativas com os respectivos documentos comprobatórios das ações tomadas por esta diretoria. 4.3.5 — Falta de comunicação formal à agência de relacionamento Bradesco para recolhimento do valor acima do limite de encaixe - Causa Provável: Falta de orientação e supervisão dos Gestores. Manifestação e plano de ações do auditado. (Anexo III) Todas as unidades de atendimento da DR/TO tem conhecimento do Anexo 04 do contrato entre ECT X Bradesco, que rege as normas a serem seguidas quando da necessidade de solicitação de recolhimento do numerário Bradesco excedente ao limite de encaixe diário. Estas normas e procedimentos sobre, as práticas de. segurança são frequentemente reforçadas durante a aplicação dos Treinamentos ministrados pela Area de Segurança/GERAD/GO. Ainda assim, são constantemente reorientadas pela SBAN/GECOF/GO seja através de e-mail, seja através de CI. Sempre que uma unidade atinge o limite de encaixe e não há.a baixa do saldo, no dia seguinte recebe ernal da SBAN informando o percentual de extrapolamento e solicitando providências para a regularização. Neste mesmo e-mail, sempre segue trecho do anexo 04 a respeito das normas para recolhimento de numerário. Já em 16 de junho de 2009 enviamos e-mail para a Lista de Distribuição das Agências/TO solicitando que sempre mandassem e-mail à agência de relacionamento solicitando o recolhimento de numerário e com cópia para a caixa postal da SEGF. Como já informado pela GECOF/GO nas respostas aos questionamentos enviados em 27/10/2009, não há instrumento (sistema) corporativo para gestão dessas ocorrências. Assim, se as agências não nos enviarem cópia dos e-mails de solicitação de recolhimento, não podemos ter a certeza de que os enviaram ou não, à agências de relacionamento Bradesco.

Elaboramos a CI/SEGF/GSUPO/TO — 048/2010 para envio às agências, reforçando todas as orientações já repassadas e pedindo mais uma vez que além de enviarem e-mail à agência de relacionamento Bradesco também repassem cópia para a caixa da SEGF e da SBAN.

Acompanharemos as unidades que tiverem o saldo extrapolado e receberem o e-mail da SBAN, reforçaremos a orientação para enviarem imediatamente e-mail de solicitação de recolhimento à agência de relacionamento, com cópia para a caixa da SEGF. Em vinte (20) dias enviaremos novo posicionamento à AUDIT, demonstrando se as unidades estão seguindo os procedimentos.

Seguem anexos, cópias dos e-mails acima mencionados, dos questionamentos já respondidos pela GECON/GO em 27/10/2009 e da CI/SEGF/GSUPO/TO - 048/2010. Aguarda-se novo posicionamento desse Gestor demonstrando se as unidades estão seguindo as orientações conforme CI/SEGF/GSUPO/TO - 048/2010 e e-mails.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar rigorosamente as orientações constantes no 9/21 - 2.4.4 do MANORG, de modo a assegurar o cumprimento das atribuições da SEGF/GSUPO/DR/TO. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 9/21 – 2.4.4 do MANORG, de modo a assegurar o cumprimento das atribuições da SEGF/GSUPO/DR/TO. Efetuar levantamento exaustivo dos cálculos das comissões repassadas. Em caso de divergência, realizar os acertos devidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.29
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Aprimorar a interação entre a área jurídica e o órgão financeiro de modo a assegurar o cumprimento do estabelecido no 14/2 - 1.2 do MANCOT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	Após verificação e análise das informações recebidas da GMAJ-02, a GEFIN encaminhou os relatórios, através da CI/GEFIN/MG-12.388/2011, à Gerência Corporativa de Cobrança da CEOFI/SP, gestora do processo, para as devidas providências, cujo acompanhamento será realizado junto àquela Gerência com o fim de viabilizar e acelerar os procedimentos de regularização. Entretanto, considerando que a DR/MG não possui mais ações a serem feitas em relação a ponto de auditoria, solicitamos que o mesmo seja TRANSFERIDO para a CEOFI/SP. Em anexo, e-mail comunicando a necessidade de transferência do ponto para a CEOFI/SP, bem como cópia da CI/GEFIN/MG – 4286/2011, formalizando tal situação. Com base no contido na CI/GEFIN/DR/MG-4286/2011 transferimos o ponto para a CEOFI/SP, para que nos seja encaminhado para composição do processo, lote contábil do registro das baixas das faturas de valor até 5.000,00, inclusive às relativas ao SERCA, relação encaminhada a essa CEOFI, por meio CI mencionada. Com relação às faturas de valores acima de 5.000,00, aguarda-se a conclusão das medidas em andamento com vista à baixa contábil dessas faturas, com o encaminhamento do comprovante das baixa contábil ou outra medida adotada para a eliminação da inconsistência registrada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.31
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Registra-se que os valores vencidos não eram apenas R\$ 5.419,50. Havia 249 faturas com atrasos há mais de 150 dias, no valor de R\$ 378.858,82, sem a suspensão dos serviços, sem a inclusão nos cadastros de órgãos de proteção ao crédito e CADIN, bem como, sem o envio dos títulos para protesto em cartório e ação judicial, contrariando o disposto no 5/3 - 4.1.1, 4.2.2, 5.1 - alínea "b" e no 9.1 do MANFAC, que estabelecia: "4.1.1 A GECOF deverá certificar-se da existência do débito do cliente para dar início ao processo de cobrança. Com a utilização do CRB, a sistemática de cobrança possibilitará a suspensão dos contratos após 30 (trinta) dias de inadimplência, para os clientes pessoa física e particulares e 90 (noventa) dias para órgãos públicos, a contar da data do vencimento da fatura. Para que isso ocorra eficientemente, as SCOB/SFAC deverão utilizar-se do CRB na busca da confirmação da inadimplência dos clientes. Portanto, as informações de baixa e liquidação devem estar atualizadas neste sistema." "4.2.2 A segunda correspondência de cobrança será emitida pela GECOF no 7º (sétimo) dia do vencimento da fatura. Nesta comunicação deverá ser informado que, em permanecendo o débito, o cliente estará sujeito ao processo de suspensão do contrato, inclusão nos cadastros de órgãos de proteção ao crédito e CADIN. Ainda deverá enviar os títulos para protesto em cartório e ação judicial, conforme prazos estabelecidos neste manual." "5.1 - b) a GECOF deverá manter controles que permitam levantar e encaminhar a documentação necessária para que a ASJUR possa dar início ao processo de cobrança em nível judicial, dentro do prazo estipulado no subitem 4.1 deste capítulo." "9.1 Os clientes inadimplentes terão seus títulos protestados pelos bancos conveniados ou pela ECT, 30 (trinta) dias após o vencimento destes títulos, excetuando os órgãos públicos que apenas deverão ser inscritos no CADIN, após 75 (setenta e cinco) dias da comunicação pela ECT a menos que se faça necessário utilizar-se das duas ferramentas conforme procedimento descrito no subitem 10.3 deste capítulo." Por conta disso, cabe a essa Regional implementar plano de ação de forma a regularizar a situação apresentada. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente e não apenas quando detectado por órgão de controle. Submeter o assunto a Diretoria Econômico-Financeira, para avaliação do procedimento adotado na Regional, quanto aos ditos "Clientes Estratégicos". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento
Após verificação e análise das informações recebidas da GMAJ-02, a GEFIN encaminhou os relatórios, através da CI/GEFIN/MG-12.388/2011, à Gerência Corporativa de Cobrança da CEOFI/SP, gestora do processo, para as devidas providências, cujo acompanhamento será realizado junto àquela Gerência com o fim de viabilizar e acelerar os procedimentos de regularização. Entretanto, considerando que a DR/MG não possui mais ações a serem feitas em relação a ponto de auditoria, solicitamos que o mesmo seja TRANSFERIDO para a CEOFI/SP. Em anexo, e-mail comunicando a necessidade de transferência do ponto para a CEOFI/SP, bem como cópia da CI/GEFIN/MG – 12388/2011, formalizando tal situação. Com base no contido na CI/GEFIN/DR/MG-12388/2011 transferimos o ponto para a CEOFI/SP, para que seja posicionado a Audit quanto a conclusão das medidas em andamento com vistas a regularização e comprovação da situação registrada, bem como evidenciando que as recomendações foram atendidas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.37
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder análise criteriosa de todos os registros efetuados nestas contas com vistas a adotar os procedimentos corretivos necessários, inclusive apuração de responsabilidades, se for o caso. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Observar o estabelecido na IN 13/96, art. 1º, § 1º a § 3º, do TCU, que prevê o prazo de 180 dias para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, sob pena de sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização solidária. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Justificativas para o não atendimento	
Conta 20.11202.070001 – Débito de Empregados - Multa/Sinistro de Trânsito Conforme já externado em follow up's anteriores, a regularização, isto é, a cobrança dos valores registrados nesta conta depende de decisão cujo tratamento está em condução pela DIGEP, conforme Nota daquela Diretoria de 17/03/11 anexa. Isto posto, solicitamos a SUSPENSÃO do ponto de auditoria até decisão da área responsável, quando teremos suporte às ações de regularização pertinentes. Conta 20.11202.994000 – Débitos de Empregados - Agência O processo GPA 242/2009, R\$ 8.396,69, ainda não foi concluído, face sucessivas licenças médicas do empregado objeto da apuração administrativa, sendo que o processo atualmente está na fase de apresentação de defesa do empregado, para posterior emissão de relatório final. Dessa forma, a DR/MG solicita que para tal ponto não seja considerado o tempo no qual o empregado encontrava-se com licença médica (22/05/2009 à 02/03/2011), excluindo esse período na contagem do tempo de regularização. Conta 20.11211.010000 – INSS Pagamento de Benefícios A GESIT finalizou a digitação das informações demandadas pelo DFBAN, onde constam as pendências relativas a DR/MG, no total de R\$56.719,91. Conforme ofício do INSS anexo, o DFBAN está aguardando daquele órgão a criação de sistema específico para tratamento dos dados, cuja previsão não foi mencionada. Sendo assim, em face da impossibilidade de ação efetiva desta Regional, solicitamos a TRANSFERÊNCIA deste item ao DFBAN, gestor responsável pelo processo, até que esta Diretoria Regional possa transmitir o arquivo ao INSS, permitindo a regularização dos valores pendentes, ou, alternativamente, a SUSPENSÃO do ponto de auditoria até definição do órgão da Administração Central. Encaminhar a Audit, com vistas à composição do nosso processo, lote	

contábil do registro das baixas das faturas, referente às situações já regularizadas, por conta. Quanto à transferência do ponto, solicita-se encaminhar anuência do DFBAN, conforme Módulo 6, Capítulo 2, item 4 do MANAUD.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.38
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BH
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Cumprir o estabelecido no 12/3 - 1.1 alínea "i" do MANCOT, a saber: "em nenhuma hipótese o balancete da Diretoria Regional ou da Administração Central poderá ser encerrado com saldo de contas invertidas. A análise das contas e as regularizações deverão ser efetuadas antes do fechamento de cada balancete". Apenas como registro relativo a indicação de que o percentual envolvido é menor que 1%. De fato é. Mas, por tratar-se de remessa de dinheiro entre unidades com grande atrativo e potencial de desvio, os controles precisam ser exatos e tempestivos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BH
Justificativas para o não atendimento	Ponto solucionado no âmbito da DR/MG, considerando que, não existem pendências antigas e que de acordo com o Manual de Organização módulo 5, capítulo 9, subitem 3.4.6 o processo de controle de numerário é atribuição da GCCF/CEOFI-BH. Com base na manifestação desse gestor de que no âmbito da Regional não existe mais pendência e que as reconferências estão sendo realizadas pela GCCF/CEOFI-BH e que o processo de controle de numerário da DR/MG foi centralizado na GCCF/CEOFI-BH, transferimos o ponto para aquela central para posicionamento a Audit quando da conclusão das atividades em andamento com vistas ao pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à regularização das pendências de cheques a regularizar. Manter a conta sistematicamente conciliada, observando rigorosamente os procedimentos constantes do Capítulo 2/3 do MANAFI, quanto à adoção de providências para a regularização das pendências no menor prazo possível, para que a conciliação de cheques pendentes e os registros contábeis representem adequadamente a realidade da conta. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para regularização dos lançamentos inconsistentes e o resultado do grupo de trabalho constituído pela Regional, bem como encaminhar a composição do saldo da conta com a informação dos procedimentos adotados à época para cada cheque. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	Em que pese a GEFIN-RJ estar subordinada à Administração Central, obtivemos informações da área de que o empregado matrícula 8.950.490-9, responsável pelo controle dos cheques devolvidos, foi demitido por Justa Causa e, através da PRT/CEGEP-03116/2011, foi aplicada a ele a responsabilidade pecuniária. Em anexo, segue cópia digitalizada da documentação correspondente. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada com a comprovação do recebimento do valor devido.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Independente de as faturas terem sido liquidadas pelos clientes, o risco da não liquidação existiu, em decorrência de não haver a garantia do recebimento pelo serviço prestado pela ECT. Promover a integração das áreas, GECOF e GEVEN, como forma de assegurar um acompanhamento eficaz dos valores empenhados por Órgãos Públicos. Interagir com as áreas afins da ECT no sentido de avaliar a possibilidade de implementar uma rotina nos Sistemas de Atendimento da ECT que impeça automaticamente a prestação de serviços aos clientes que atingissem o limite de crédito. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	A prática da exigência periódica da nota de empenho está sendo reavaliada por esta CEOFI-SP, uma vez que essa responsabilidade é do órgão público contratante conforme Lei 8.666/93. Um dos aspectos importantes que tem contribuído para aumento da inadimplência de órgãos públicos está ligada a questão dos vencimentos sucessivos das Certidões Negativas de Débito, por parte da ECT, o que tem requerido ações de reversões interna por parte da CEOFI-BSB e DEJUR. Quanto a sugestão de bloqueio no sistema de postagem, tal ação requer um estudo mais aprofundado, uma vez que o índice de inadimplência da ECT, decorrentes de ações de suspensão de contrato e ações de recuperação de débitos, se mantém abaixo do mercado: Inadimplência, setembro, ECT 0,63%(Fonte: DEGER) X 3,5% Mercado (Fonte: Banco Central, publicado em novembro/2010).Apresentar as ações desenvolvidas com vistas ao atendimento das seguintes recomendações da Auditoria: 1. Promover a integração das áreas, GECOF e GEVEN, como forma de assegurar um acompanhamento eficaz dos valores empenhados por Órgãos Públicos. 2. Interagir com as áreas afins da ECT no sentido de avaliar a possibilidade de implementar uma rotina nos Sistemas de Atendimento da ECT que impeça automaticamente a prestação de serviços aos clientes que atingissem o limite de crédito.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Além de realizar a conciliação do saldo da conta, adotar tempestivamente as medidas corretivas necessárias com vistas à regularização das pendências, no máximo, até o mês subsequente. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	O Grupo de Trabalho vem avançando e obtendo progresso na regularização dessa pendência. Os valores identificados e regularizados na conta nº 32.11201.020001 – Serviços a Crédito a Faturar já totalizam R\$ 224.835,49, restando o montante de R\$ 193.502,58 a identificar. O ponto permanece em andamento. Mantém-se o ponto pendente aguardando a conclusão das ações em andamento, com posterior encaminhamento à Audit dos resultados indicando a regularização das inconsistências registradas e consequentemente o atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto às tratativas iniciais para definição dos critérios e respectivo índice para calcular a Provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa relativo às perdas com faturas não pagas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	Em vista da extinção do DEGER, transfere-se o ponto à CEOFI/SP, para que seja informado a Audit quanto a definição dos critérios e respectivo índice para calcular a Provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa relativo às perdas com faturas não pagas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Em que pese a manifestação apresentada, o quadro acima demonstrava que as baixas contábeis não vinham sendo realizadas tempestivamente. Dessa forma, proceder conforme orientações contidas no 14/2 do MANCOT. Efetuar acompanhamento sistemático sobre o cumprimento dos prazos das ações de cobrança dos clientes inadimplentes, com vistas a solucionar tempestivamente as desconformidades apontadas. Informar a AUDIT no prazo de 60 dias os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	Em vista da extinção do DEGER, transfere-se o ponto à CEOFI/SP, para que seja informado a Audit se para as faturas relacionadas neste ponto, houve a efetiva baixa contábil da mesmas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	A documentação apresentada pelo DEGER no último dia dos trabalhos de campo desta auditoria, não atendeu ao que foi solicitado, senão vejamos: a) a informação fornecida não contemplou o período solicitado que foi de janeiro a setembro/2009, o DEGER apresentou informação referente ao período de junho a dezembro/2009; b) os saldos foram apresentados em planilha eletrônica e não como solicitado; c) não foram apresentadas as informações do SMB (Sistema de Movimentação Bancária), cujo o sistema vincula-se aos registros gerados pelo Banco e pelo GF (Gerenciador Financeiro; d) os Relatórios de Consulta de Movimento de Cobrança Diária, fornecidos pelo Banco do Brasil, não apresentavam o número da fatura ou não era possível identificar o seu número. Apresentar a conciliação dos valores registrados no CRB como liquidados com os valores efetivamente creditados em Banco e/ou recebidos em Agências de Correios no período de janeiro a setembro/2009. A conciliação deverá conter o total de cada mês acompanhada da documentação suporte dos registros. Instituir mecanismo de controle que permita a certificação regular e tempestiva das faturas registradas como liquidadas no CRB com os valores efetivamente creditados em Banco. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	Em vista da extinção do DEGER, transfere-se o ponto à CEOFI/SP, contudo a última manifestação apresentada pelo DEGER ainda encontra-se em análise na Audit.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.17
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Observar que o 5/3 do MANFAC teve vigência entre 01/02/2006 a 29/07/2007 e trazia a seguinte redação: LOCAIS DE RECEBIMENTO 1.1 Disponibilização de informações para atualização do Sistema de Contas a Receber - CRB 1.1.1 As faturas de serviços a crédito devem ser liquidadas na REDE BANCÁRIA (VIA BOLETO), inclusive no BANCO POSTAL (obedecendo aos limites operacionais estabelecidos no termo de abertura da Agência), no SIAFI/SIAFEM e nas AGÊNCIAS PRÓPRIAS DA ECT, somente quando a localidade não possuir agência bancária. 1.1.1.1 As faturas emitidas pelas ECT não serão recebidas em agências de correios terceirizadas. 1.1.1.2 Pagamento por meio de depósito em conta, somente serão autorizados em situações especiais a serem definidas pela GECON nas Diretorias Regionais. (...) O 6/3 do MANFAC teve vigência a partir de 10/03/2005 e trazia a seguinte redação: 1 INÍCIO DA COBRANÇA 1.1-Comprovação do Débito A GECON deverá certificar-se da existência do débito do cliente para dar início ao processo de cobrança. Com a utilização do Sistema de Cobrança - CRB, a sistemática de cobrança possibilitará a suspensão da modalidade a crédito para pagamento dos serviços prestados ao cliente após 30 (trinta) dias de inadimplência, a contar da data do vencimento da fatura. Para que isso ocorra eficientemente, as Seções de Contas a Receber - SCRE's ou Seções Financeiras - SFIN's, deverão utilizar-se do CRB na busca da confirmação das inadimplências dos clientes. O Sistema de Cobrança - CRB deverá estar com as informações de baixa ou liquidação periodicamente atualizadas, conforme o exposto no capítulo 6/2 - 2.2 deste Manual. 1.2 Cartas de Cobrança 1.2.1 A cobrança de faturas deverá ser iniciada pela GECON, a partir do dia seguinte ao recebimento do arquivo de títulos baixados, emitidos pelo banco de cobrança, por meio de expedição de Carta de Cobrança, que será considerada como a segunda comunicação ao cliente, pois a primeira é enviada pelo banco, após decorridos 3 (três) dias do vencimento da fatura. 1.2.2 Para as faturas que não estão em cobrança bancária, a GECON deverá iniciar os procedimentos de cobrança por meio do envio de correspondência até o décimo dia após o vencimento, sendo que, nos casos onde não obtenha êxito, a segunda carta deverá ser encaminhada até o trigésimo dia após o vencimento.

	(...) Proceder às ações de cobranças necessárias para a regularização dessas pendências, enviando, se necessário, para cobrança jurídica. Cumprir as orientações contidas no 6/3 do MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEOFI/SP	
Justificativas para o não atendimento	
Ratificamos o nosso posicionamento emitido em dez/2010 conforme a seguir: Informamos que a inferência dos dados apresentados contendo faturas dos exercícios de 2005, 2006, 2007, 2008 e 2009, não pode ser acatada considerando que a norma referida do MANFAC 5/3 vigorou a partir de 2007 e, portanto não são procedimentos aplicáveis a faturas emitidas anteriormente a este exercício de 2007. Das faturas abaixo cerca de 93% foram transferidas do banco de dados do CRB da DR/BSB para AC, e se referem aos exercícios de 2005 e 2006, e conforme o processo de centralização e alteração das normas só ocorreu em meados de 2007 é que todas faturas passaram a ser efetivamente registradas em banco. Apenas uma fatura de nº 44101001403, valor R\$ 14.753,34 de 2009 deixou de ser registrada em banco por falha do operador. Entretanto este é um fato isolado, não sendo portanto uma ocorrência rotineira. (sic) (Vide tabela 032/2009) Manifestação Atual Assim, solicitamos que o assunto seja avaliado e se for o caso proponho uma reunião entre a equipe de auditoria e o auditado para esclarecer o assunto. Enquanto não atendido a requisição formulada solicito que o ponto fique suspenso e seja comunicado o fato via CI.Em análise na AUDIT.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Criar mecanismo de controle que possibilite obter informações precisas sobre as faturas em cobrança jurídica e(ou) administrativa para o confronto com os controles da área financeira. Efetuar conciliação das faturas em cobrança jurídica com a composição de saldo elaborada pelo órgão financeiro. Adotar os procedimentos do 5.1 "c" - 5/3, do MANFAC c) a ASJUR deverá encaminhar para a GECOF documentos comprobatórios do ajuizamento da dívida, bem como parecer, se for o caso, para que seja efetuada a baixa contábil dos valores incobráveis, que com base na documentação apresentada efetuará os registros contábeis de acordo com a orientação do MANCOT Módulo 14, Capítulo 2. Efetuar levantamento das faturas vencidas, conforme orientação no 14/2, do MANCOT, e encaminhar à área financeira para a baixa contábil. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	Informamos que já havíamos enviado os documentos comprobatórios no e-mail de 12/11/10 para essa AUDIT, exceto cópia da CI/GCCB/CEOFI/SP 01758/2010, que segue neste relatório, cuja pendência de R\$ 578.138,79 (item “b”) já foi baixada. Abaixo seguem atualizações das ações executadas: A) CI/GFAT/DEGER 0865/2010, emitida em 11/08/10 - R\$ 10.836,06: valor baixado conforme lote contábil nº 10021617, de 23/11/2010, nota técnica CI/GCOS/CEOFI – 3370/2010 (anexa). Pendência solucionada. B) CI/GCCB/CEOFI/SP 01758/2010, emitida em 13/10/10 - R\$ 578.138,79: valor baixado conforme lote contábil nº 10021617, de 23/11/2010, nota técnica CI/GCOS/CEOFI – 3370/2010 (anexa). Pendência solucionada. C) CI/GCCB/CEOFI/SP – 02368/2010, emitida em 02/12/10 - R\$ 1.106.761,58, na qual foi solicitada a baixa contábil. D) CI/GCCB/CEOFI/SP 01915/2010, emitida em 26/10/10 – R\$ 191.026,70, na qual foi solicitada a baixa contábil. Total R\$ 1.886.763,73Os documentos apresentados demonstram as ações desencadeadas pela área, porém a baixa contábil das faturas, mencionadas no ponto de auditoria, ainda não se fez entendida como concluída. Portanto, o ponto de auditoria permanece pendente aguardando a conclusão do procedimento de baixa contábil das faturas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Criar mecanismo de controle que possibilite obter informações precisas sobre as faturas em cobrança jurídica e(ou) administrativa para o confronto com os controles da área financeira. Identificar todas as faturas que ainda não estejam em cobrança jurídica e adotar as providências cabíveis de cobrança. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	
Em atendimento a solicitação dessa auditoria, informamos a situação atual dos processos citados no referido ponto, que constam em aberto na conta 72.11201.060001 – Faturas em Cobrança Jurídica: 2.1) Lojanet Comércio Eletrônica Ltda.: Trata-se de contestação do cliente, na qual estão sendo cobradas postagens EMS , quando o correto é Documento Econômico/Prioritário, conforme comprovantes apresentados pelo cliente. Com base nas documentações apresentadas, estamos analisando os valores cobrados indevidamente, visando até 31/01/2011, ajuste e finalização do processo. 2.2) Deputado Federal José de Abreu – Câmara dos Deputados: encaminhamos à CEOFI/BSB, a CI GCCB/CEOFI/SP – 02243/2010 de 23/11/2010, para a efetivação da baixa contábil, entretanto a CEOFI/BSB nos devolveu o expediente, por meio da CI/GCOS/CEOFI/BSB – 3422/2010, solicitando a emissão do parecer de baixa contábil por esta CEOFI/SP. Por meio da CI/GCCB/CEOFI/SP – 00016/2011, em anexo, encaminhamos o processo de baixa contábil, com o devido parecer de baixa e cumprindo as determinações do Mancot, Módulo 14. 2.3) Associação Recreativa Fazendinha Club, Runner S/A e Indústria Gessy Lever: até a presente data, não obtivemos sucesso na tentativa de cobrança mesmo com apoio da comercial. Por esse motivo, remontaremos os respectivos dossiês para anexá-los em nosso parecer de baixa contábil e encaminharemos à CEOFI/BSB para ser submetido à apreciação do DIEFI em relação à baixa contábil. Ratifica-se o seguinte posicionamento da Auditoria: Informar à AUDIT quando da conclusão dos processos que encontram-se registrados na conta 72.11201.060001 - Faturas em Cobrança Jurídica: 2.1) Lojanet Comércio Eletrônico Ltda.; 2.2) Deputado Federal José de Abreu – Câmara dos Deputados; e 2.3) Associação Recreativa Fazendinha Club, Runner S/A e Indústria Gessy Lever. Informar, ainda, sobre a conclusão das providências em andamento em relação às faturas que não estavam em cobrança jurídica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Interagir com a CEOFI, caso não seja possível identificar o responsável, para solicitar baixa contábil dos valores, conforme estabelece o Capítulo 14/3 do MANCOT. Apurar responsabilidade em tempo hábil, aplicando, no que couber, as determinações constantes dos Capítulos 7/2 e 7/3 do MANCIN, que tratam da apuração de irregularidades. Atentar para a IN 56/2007, art. 1º, § 1º a § 3º, do TCU, que estabelece o prazo de 180 dias para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, sob pena de sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização solidária. Reavaliar o sistema de registros contábeis e de conciliação de contas buscando aprimorá-lo de modo a identificar os erros de lançamento e corrigi-lo imediatamente, mantendo na composição analítica da conta apenas aqueles que estejam de acordo com a natureza do saldo de cada subdetalhe da conta. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	As apurações e análises dos processos, sob gestão da GENCO, pendentes na conta prejuízos a apurar passam, no momento por orientação da GEFIN/SPM (João Novais). A GEFIN/SPM encaminhou à GENCO/SPM, planilha contendo 300 processos, os quais terão que ser encaminhados para avaliação e parecer do DESOP e, desta forma, sua conclusão tende a ser lenta, pois há a necessidade da localização dos pagamentos e também por serem, de fato, processos antigos. Informamos ainda, que não há técnicos especialistas suficientes para atender com precisão e qualidade ao que esta demanda requer, ou seja, para que os processos sejam tratados de modo a que não ocorram inconsistências nas verificações para a solução de cada um. Estima-se que o prazo necessário para regularização esteja em torno de 6 meses, no mínimo. Por outro lado, todos os casos solucionados são atualizados pela GEFIN/SPM (Informou Marta dos Santos Laranjo – GENCO/SPM – 28/03/2011). Posicionamento GESOP/SPM: A GESOP/SPM ficou responsável pela gestão da conta Prejuízos a Apurar (delitos internos e externos) a partir de sua criação, tendo recebido orientação do DESOP que os lançamentos referentes aos Delitos Internos anteriores à setembro/2010 são de responsabilidade da GINSP/SPM (CI/DESOP-0503/2010 de 21/10/2010). Para os Delitos Externos, ficamos com a responsabilidade dos processos transferidos fisicamente para esta Gerência, conforme inventário realizado.

Em função dessa diretriz, a GESOP/SPM fez inventário dos processos cujos valores estavam pendentes de baixa contábil na conta e informou a GINSP/SPM quais eram os lançamentos sobre a sua responsabilidade (CI/SUSTE/GESOP/DR/SPM-0252/2011, de 14/04/11, para Delitos Internos e CI/SUSTE/GESOP/DR/SPM-0275/2011, de 28/04/11, para Delitos externos). Mantém-se o ponto pendente de solução, aguardando que as ações que encontram-se em andamento sejam concluídas e que restem evidenciado o pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Há longa data a Auditoria vem apontando problemas na conciliação dos saldos contábil e operacional. O que se percebe é que as medidas adotadas para sua regularização não são eficazes, isso pode ser confirmado pelas constantes reincidências dessa desconformidade. Por conta disso cabe aos gestores envolvidos, CEOFI e DEGEP, adotarem ações efetivas para regularizar definitivamente a desconformidade apontada. Por meio da CI/GAB/CEOFI/BSB-1081/2009 - CIRCULAR, de 18/09/2009, as Diretorias Regionais foram informadas que algumas atividades desenvolvidas anteriormente pela SCON/GECON seriam repassadas, a partir de 01/10/2009, para a CEOFI/BSB. Dentre essas atividades destaca-se o registro e conciliação das contas contábeis relacionadas à folha de pagamento, conforme relatado na CI referida: "Alínea a) Atividades desenvolvidas na SCON - Seção de Contabilidade, repassadas para a CEOFI/BSB: (...) Registros e conciliação do grupo Obrigações Trabalhistas - 21102, Líquido a Pagar - Folha de Pagamento - 211.02.01. GCOS/CEOFI: Solicitar ao DEGEP a emissão de relatório das verbas 519000 - líquido quitação, 539000 - líquido complemento quitação, 050152 - Adiantamento Salarial, para conciliar os valores de apropriação com os pagamentos, solucionando as divergências". (grifo nosso). (...) Por conta disso, cabe a esse Órgão interagir com o DEGEP com a finalidade de corrigir as divergências apresentadas na conciliação da Conta. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar que as pendências apresentadas na conciliação contábil sejam regularizadas tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	Por meio da CI/GCOS/CEOFI/BSB – 3035/2010 de 05/10/2010 (cópia anexa) nos manifestamos quanto ao teor da CI/GCAU/CEGEP – 1361/2010 e solicitamos intervenção dessa Auditoria para solução do assunto. Portanto, estamos no aguardo de orientações, pois todas as ações e medidas possíveis por parte da

CEOFI/BSB já foram tomadas.

Texto da CI/GCOS/CEOFI/BSB – 3035/2010:

A seguir, nossas considerações sobre os pontos:

Pontos A) e B) - Há longa data nos deparamos com diferenças no relatório Posição dos Saldos - Adiantamentos Salariais e de Férias (MP040133), onde o saldo final não corresponde ao saldo inicial do mês subsequente, diferenças essas que vão se acumulando a cada mês. É nossa prática enviar mensalmente por e-mail, NI e, nos últimos meses, por CI, o controle das contas FOPAG e as composições de saldos, onde constam as pendências apresentadas entre o saldo contábil e o relatório Populis a essa Central. Como exemplo, anexa segue cópia da CI/GCOS/CEOFI/2976/2010 e a seguir, estão demonstradas as diferenças apuradas em 2010, onde fica claro que o saldo final do relatório é sempre divergente do saldo inicial, as quais sempre vão se acumulando e podem gerar necessidade de ajuste do nível daquele mencionado no ponto de auditoria nº 5.

- Vide tabela relatório -

Ressaltamos que temos interação constante com a GSPR/CESEP, tendo realizado reuniões recentes - dias 01/07 e 16/09, tendo inclusive, conseguido resolver algumas das pendências nos últimos meses. Esclarecemos ainda, que para correção do relatório MP040133 foi aberta por esta área a PAP 21.6919 (cópia anexa).

Pelo que foi exposto fica claro que conhecemos e cumprimos com seriedade nossas competências estabelecidas no MANORG. É justamente por mantermos a conciliação das contas que diferenças são apontadas.

Contudo, qualquer fato administrativo que representa valor monetário na Empresa é passível de registro contábil e, não havendo informação ou caso haja alguma inconsistência do dado, deixará de existir a fidedignidade para análise.

Por fim, solicitamos que essa Central reveja o posicionamento da CI referenciada e que a Auditoria, ora copiada, intervenha para solução concisa do assunto. Em análise na Audit.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Há longa data a Auditoria vem apontando problemas na conciliação dos saldos contábil e operacional. O que se percebe é que as medidas adotadas para sua regularização não são eficazes, isso pode ser confirmado pelas constantes reincidências dessa desconformidade. Por conta disso cabe aos gestores envolvidos, CEOFI e DEGEP, adotarem ações efetivas para regularizar definitivamente a desconformidade apontada. Por meio da CI/GAB/CEOFI/BSB-1081/2009 - CIRCULAR, de 18/09/2009, as Diretorias Regionais foram informadas que algumas atividades desenvolvidas anteriormente pela SCON/GECON seriam repassadas, a partir de 01/10/2009, para a CEOFI/BSB. Dentre essas atividades destaca-se o registro e conciliação das contas contábeis relacionadas à folha de pagamento, conforme relatado na CI referida: "Alínea a) Atividades desenvolvidas na SCON - Seção de Contabilidade, repassadas para a CEOFI/BSB: (...) Registros e conciliação do grupo Obrigações Trabalhistas - 21102, Líquido a Pagar - Folha de Pagamento - 211.02.01. GCOS/CEOFI: Solicitar ao DEGEP a emissão de relatório das verbas 519000 - líquido quitação, 539000 - líquido complemento quitação, 050152 - Adiantamento Salarial, para conciliar os valores de apropriação com os pagamentos, solucionando as divergências". (grifo nosso). (...) Por conta disso, cabe a esse Órgão interagir com o DEGEP com a finalidade de corrigir as divergências apresentadas na conciliação da Conta. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar que as pendências apresentadas na conciliação contábil sejam regularizadas tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	Por meio da CI/GCOS/CEOFI/BSB – 3035/2010 de 05/10/2010 (cópia anexa) nos manifestamos quanto ao teor da CI/GCAU/CEGEP – 1361/2010 e solicitamos intervenção dessa Auditoria para solução do assunto. Portanto, estamos no aguardo de orientação, pois todas as ações e medidas possíveis por parte da CEOFI/BSB

já foram tomadas.

Texto da CI/GCOS/CEOFI/BSB – 3035/2010:

Pontos C) e D) - conforme a própria Auditoria menciona, os registros contábeis são constantemente conciliados. E, ainda, esses refletem e devem refletir a posição fornecida pelos sistemas auxiliares, afinal estamos numa Empresa integrada. A seguir, relacionamos algumas das muitas situações com as quais nos deparamos constantemente:

- a área de pessoal comanda pagamento via agência (fora da folha) e não alimenta o POPULIS para geração da apropriação. O que pode a área contábil fazer além de apontar o fato e pedir regularização?
- a área de pessoal comanda a apropriação em uma DR e registra o pagamento em outra (transferência de funcionários), situação agravada quando se refere a descontos que são feitos por parcelas. Como a contabilidade saberá disso, se para cada DR existe uma conta (uma sobrando crédito e outra débito)?
- se por algum motivo o Banco devolve o pagamento de certo funcionário (rejeitados) e a área de pessoal determina outra forma de pagamento sem nos comunicar~como regularizaremos a conta?
- no caso de cancelamento de férias, com o registro da apropriação já feita pela folha, se a Contabilidade não toma conhecimento da forma de devolução, como ajustar o saldo?
- existem casos de depósitos de fundo de garantia feitos em duplicidade - quitação GRFC, campo 33, que contribuem para o saldo invertido da conta (exemplo CI/GCOS/CEOFI-965/2009 - cópia anexa). O que pode fazer a Contabilidade, a não ser comunicar essa Área e sugerir providências?
- mensalmente, emitimos no POPULIS o relatório da verba 039000, tipo 04, e 059000, tipo 41, que deveria corresponder ao arquivo enviado para pagamento bancário, o qual serve de base na conciliação. Se essa Central exclui créditos dos arquivos bancários e não nos comunica, como fecharemos?
- constantemente nos deparamos com guias de FGTS de quitação sem informação da competência. Como cruzar apropriação x recolhimento?

Pelo que foi exposto fica claro que conhecemos e cumprimos com seriedade nossas competências estabelecidas no MANORG. É justamente por mantermos a conciliação das contas que diferenças são apontadas.

Contudo, qualquer fato administrativo que representa valor monetário na Empresa é passível de registro contábil e, não havendo informação ou caso haja alguma inconsistência do dado, deixará de existir a fidedignidade para análise.

Por fim, solicitamos que essa Central reveja o posicionamento da CI referenciada e que a Auditoria, ora copiada, intervenha para solução concisa do assunto. Em análise na Audit.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Há longa data a Auditoria vem apontando problemas na conciliação dos saldos contábil e operacional. O que se percebe é que as medidas adotadas para sua regularização não são eficazes, isso pode ser confirmado pelas constantes reincidências dessa desconformidade. Por conta disso cabe aos gestores envolvidos, CEOFI e DEGEP, adotarem ações efetivas para regularizar definitivamente a desconformidade apontada. Por meio da CI/GAB/CEOFI/BSB-1081/2009 - CIRCULAR, de 18/09/2009, as Diretorias Regionais foram informadas que algumas atividades desenvolvidas anteriormente pela SCON/GECOF seriam repassadas, a partir de 01/10/2009, para a CEOFI/BSB. Dentre essas atividades destaca-se o registro e conciliação das contas contábeis relacionadas à folha de pagamento, conforme relatado na CI referida: "Alínea a) Atividades desenvolvidas na SCON - Seção de Contabilidade, repassadas para a CEOFI/BSB: (...) Registros e conciliação do grupo Obrigações Trabalhistas - 21102, Líquido a Pagar - Folha de Pagamento - 211.02.01. GCOS/CEOFI: Solicitar ao DEGEP a emissão de relatório das verbas 519000 - líquido quitação, 539000 - líquido complemento quitação, 050152 - Adiantamento Salarial, para conciliar os valores de apropriação com os pagamentos, solucionando as divergências". (grifo nosso). (...) Por conta disso, cabe a esse Órgão interagir com o DEGEP com a finalidade de corrigir as divergências apresentadas na conciliação da Conta. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar que as pendências apresentadas na conciliação contábil sejam regularizadas tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	Por meio da CI/GCOS/CEOFI/BSB – 3035/2010 de 05/10/2010 (cópia anexa) nos manifestamos quanto ao teor da CI/GCAU/CEGEP – 1361/2010 e solicitamos intervenção dessa Auditoria para solução do assunto. Portanto, estamos no aguardo de orientação, pois todas as ações e medidas possíveis por parte da CEOFI/BSB

já foram tomadas.

Texto da CI/GCOS/CEOFI/BSB – 3035/2010:

Pontos C) e D) - conforme a própria Auditoria menciona, os registros contábeis são constantemente conciliados. E, ainda, esses refletem e devem refletir a posição fornecida pelos sistemas auxiliares, afinal estamos numa Empresa integrada. A seguir, relacionamos algumas das muitas situações com as quais nos deparamos constantemente:

- a área de pessoal comanda pagamento via agência (fora da folha) e não alimenta o POPULIS para geração da apropriação. O que pode a área contábil fazer além de apontar o fato e pedir regularização?
 - a área de pessoal comanda a apropriação em uma DR e registra o pagamento em outra (transferência de funcionários), situação agravada quando se refere a descontos que são feitos por parcelas. Como a contabilidade saberá disso, se para cada DR existe uma conta (uma sobrando crédito e outra débito)?
 - se por algum motivo o Banco devolve o pagamento de certo funcionário (rejeitados) e a área de pessoal determina outra forma de pagamento sem nos comunicar~como regularizaremos a conta?
 - no caso de cancelamento de férias, com o registro da apropriação já feita pela folha, se a Contabilidade não toma conhecimento da forma de devolução, como ajustar o saldo?
 - existem casos de depósitos de fundo de garantia feitos em duplicidade - quitação GRFC, campo 33, que contribuem para o saldo invertido da conta (exemplo CI/GCOS/CEOFI-965/2009 - cópia anexa). O que pode fazer a Contabilidade, a não ser comunicar essa Área e sugerir providências?
 - mensalmente, emitimos no POPULIS o relatório da verba 039000, tipo 04, e 059000, tipo 41, que deveria corresponder ao arquivo enviado para pagamento bancário, o qual serve de base na conciliação. Se essa Central exclui créditos dos arquivos bancários e não nos comunica, como fecharemos?
 - constantemente nos deparamos com guias de FGTS de quitação sem informação da competência.
- Como cruzar apropriação x recolhimento?

Pelo que foi exposto fica claro que conhecemos e cumprimos com seriedade nossas competências estabelecidas no MANORG. É justamente por mantermos a conciliação das contas que diferenças são apontadas.

Contudo, qualquer fato administrativo que representa valor monetário na Empresa é passível de registro contábil e, não havendo informação ou caso haja alguma inconsistência do dado, deixará de existir a fidedignidade para análise.

Por fim, solicitamos que essa Central reveja o posicionamento da CI referenciada e que a Auditoria, ora copiada, intervenha para solução concisa do assunto. Em análise na Audit.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	Há longa data a Auditoria vem apontando problemas na conciliação dos saldos contábil e operacional. O que se percebe é que as medidas adotadas para sua regularização não são eficazes, isso pode ser confirmado pelas constantes reincidências dessa desconformidade. Por conta disso cabe aos gestores envolvidos, CEOFI e DEGEP, adotarem ações efetivas para regularizar definitivamente a desconformidade apontada. Conforme previsto nas Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC T 2.1 - DAS FORMALIDADES DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL e NBC 7 2.2 - DA DOCUMENTAÇÃO CONTÁBIL a escrituração será executada com base em documentos, ou, na sua falta, em elementos que comprovem ou evidenciem fatos e prática de atos administrativos. Por conta disso, cabe a esse Órgão apresentar os documentos/relatórios que originaram o lançamento de ajuste de R\$ 8.009.471,46, referente à diferença entre o saldo contábil e os relatórios do Populis, a partir de janeiro de 2002. Interagir com o DEGEP de modo a apresentar a composição do lançamento contábil no valor de R\$ 8.009.471,46 - Adiantamento de Férias, por Regional, bem como das contas de Despesas de Férias e Encargos Patronais, utilizadas na contrapartida do lançamento. Por meio da CI/GAB/CEOFI/BSB-1081/2009 - CIRCULAR, de 18/09/2009, as Diretorias Regionais foram informadas que algumas atividades desenvolvidas anteriormente pela SCON/GECON seriam repassadas, a partir de 01/10/2009, para a CEOFI/BSB. Dentre essas atividades destaca-se o registro e conciliação das contas contábeis relacionadas à folha de pagamento, conforme relatado na CI referida: "Alínea a) Atividades desenvolvidas na SCON - Seção de Contabilidade, repassadas para a CEOFI/BSB: (...) Registros e conciliação do grupo Obrigações Trabalhistas - 21102, Líquido a Pagar - Folha de Pagamento - 211.02.01. GCOS/CEOFI: Solicitar ao DEGEP a emissão de relatório das verbas 519000 – líquido quitação, 539000 - líquido complemento quitação, 050152 - Adiantamento Salarial, para conciliar os valores de apropriação com os pagamentos, solucionando as divergências". (grifo nosso). (...) Diante disso, cabe a esse Órgão interagir com o DEGEP com a finalidade de corrigir as divergências apresentadas na conciliação da Conta. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar que as pendências apresentadas na conciliação contábil sejam regularizadas tempestivamente.

	Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEOFI/BSB	
Justificativas para o não atendimento	
Por meio da CI/GCOS/CEOFI/BSB – 3035/2010 de 05/10/2010 (cópia anexa) nos manifestamos quanto ao teor da CI/GCAU/CEGEP – 1361/2010 e solicitamos intervenção dessa Auditoria para solução do assunto. Portanto, estamos no aguardo de orientação, pois todas as ações e medidas possíveis por parte da CEOFI/BSB já foram tomadas. Texto da CI/GCOS/CEOFI/BSB – 3035/2010: ---- A seguir, nossas considerações sobre os pontos: Pontos A) e B) - Há longa data nos deparamos com diferenças no relatório Posição dos Saldos - Adiantamentos Salariais e de Férias (MP040133), onde o saldo final não corresponde ao saldo inicial do mês subsequente, diferenças essas que vão se acumulando a cada mês. É nossa prática enviar mensalmente por e-mail, NI e, nos últimos meses, por CI, o controle das contas FOPAG e as composições de saldos, onde constam as pendências apresentadas entre o saldo contábil e o relatório Populis a essa Central. Como exemplo, anexa segue cópia da CI/GCOS/CEOFI/2976/2010 e a seguir, estão demonstradas as diferenças apuradas em 2010, onde fica claro que o saldo final do relatório é sempre divergente do saldo inicial, as quais sempre vão se acumulando e podem gerar necessidade de ajuste do nível daquele mencionado no ponto de auditoria nº 5. - Vide tabela relatório - Ressaltamos que temos interação constante com a GSPR/CESEP, tendo realizado reuniões recentes - dias 01/07 e 16/09, tendo inclusive, conseguido resolver algumas das pendências nos últimos meses. Esclarecemos ainda, que para correção do relatório MP040133 foi aberta por esta área a PAP 21.6919 (cópia anexa). ----- Pelo que foi exposto fica claro que conhecemos e cumprimos com seriedade nossas competências estabelecidas no MANORG. É justamente por mantermos a conciliação das contas que diferenças são apontadas. Contudo, qualquer fato administrativo que representa valor monetário na Empresa é passível de registro contábil e, não havendo informação ou caso haja alguma inconsistência do dado, deixará de existir a fidedignidade para análise. Por fim, solicitamos que essa Central reveja o posicionamento da CI referenciada e que a Auditoria, ora copiada, intervenha para solução concisa do assunto. Em análise na Audit.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Revisar os registros dos contratos de órgãos públicos no SFR, com a finalidade de identificar e corrigir as divergências dos valores empenhados. Promover a interação das áreas, GECOF e GEVEN, como forma de assegurar um acompanhamento eficaz dos valores empenhados por Órgãos Públicos. Interagir com as áreas afins da ECT no sentido de avaliar a possibilidade de implementar uma rotina nos Sistemas de Atendimento da ECT que impeça automaticamente a prestação de serviços aos clientes que atingissem o limite de crédito. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Continuamos controlando os saldos dos empenhos dos clientes, que imediatamente são comunicados para emissão de empenho complementar. Entretanto, não existe na ECT sistema que viabilize o controle dos valores utilizados quando da postagem e os saldos existentes, permitindo a suspensão dos serviços por falta de crédito. Estamos trabalhando para regularização dessa inconformidade, entretanto se faz necessário à integração dos sistemas. Aguarda-se manifestação apresentando as medidas corretivas, cujas ações permitam promover o atendimento às recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Realizar levantamento dos serviços prestados e faturados como forma de identificar possíveis erros de faturamento, providenciando a sua regularização. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	A partir da centralização do processo de cadastro, faturamento e cobrança na CEOFI-SP a partir de agosto/2010 e migração para o sistema ERP, o controle de registro de tarifas passou a ser conduzido diretamente pela Gerência Corporativa de Cadastro/CEOFI-SP, a partir da disponibilização pelo órgão formatador no endereço \\sac0051\SISTEMAS_I\PRECOS_TARIFAS, cujos dados são importados para o ERP. Assim a DR/MA e as demais centralizadas estão desoneradas dessa atividade. Sobre a manifestação da DR/MA, a qual confirma divergências de tarifas anterior a 05/01/2010, acionamos a regional por meio da CI/DIEFI/CEOFI-SP/GCGC – 00062/2011, para informar a esta CEOFI-SP a respeito das providências tomadas, bem como informar-nos as divergências por cliente/contrato envolvendo os serviços mencionados. Aguarda-se manifestação indicando o resultado do entendimento mantido com a DR/MA por meio da CI/DIEFI/CEOFI-SP/GCGC – 00062/2011, cuja ação permita promover o atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Realizar levantamento dos serviços prestados e faturados como forma de identificar possíveis erros de faturamento, providenciando a sua regularização. 2. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Revisar os registros de faturas emitidas para contratos postados no CTCE/MA, com a finalidade de identificar postagens sem faturamento, procedendo à cobrança dos valores devidos. Instituir mecanismo de controle, como forma de assegurar que a prestação do serviço seja incorporada nos sistemas de faturamento e cobrança. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	
Situação solucionada por definitivo junto à CCAP/GCTCE e Entrepasto São Luis. Como subsídio de entendimento a Auditoria sobre devida solução da situação observada não resta simplesmente informar sobre sua suposta regularização, carece de fornecer a certificação de que as seguintes ações foram tomadas: 1. Informar a forma, mecanismo ou ações utilizadas para promover a revisão dos registros de faturas emitidas para contratos postados no CTCE/MA, com a finalidade de identificar postagens sem faturamento, procedendo à cobrança dos valores devidos, cuja medida permita evitar a ocorrência de situações futuras. 2. Qual o mecanismo de controle instituído pela área, como forma de assegurar que a prestação do serviço seja incorporada nos sistemas de faturamento e cobrança, evitando situações futuras semelhantes.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Efetuar reconferências com vistas a detectar e regularizar eventuais erros de faturamento. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar que seja realizada a conferência dos objetos com as listas de postagem, evitando a cobrança de valores a mais ou evasão de receita. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Situação também já resolvida. Como subsídio de entendimento a Auditoria sobre devida solução da situação observada não resta simplesmente informar sobre sua suposta regularização, carece de fornecer a certificação de que as seguintes ações foram tomadas: 1. Informar a forma, mecanismo ou ações utilizadas para efetuar reconferência com vistas a detectar e regularizar eventuais erros de faturamento, cuja medida permita evitar a ocorrência de situações futuras. 2. Qual o mecanismo de controle instituído pela área como forma de assegurar que seja realizada a conferência dos objetos com as listas de postagem, evitando a cobrança de valores a mais ou evasão de receita e situações futuras semelhantes.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/SP
Descrição da Recomendação	Cumprir os procedimentos estabelecidos no 5/3 do MANFAC de modo a reduzir o nível de inadimplência. Adotar procedimentos de alerta aos clientes sobre a necessidade de manterem-se adimplentes com a ECT como, por exemplo, a suspensão tempestiva dos contratos. Interagir com as áreas DEVEN e DEGER para em conjunto buscar alternativas para redução do índice de inadimplência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/SP
Justificativas para o não atendimento	As faturas mencionadas relativas a Setembro/2009 já foram quitadas. A única pendência que ainda existe no CRB com relação àquele mês é a fatura número 44.08.18.00.79-9, de R\$ 44,46, do cliente GOURMAITRE REFEIÇÕES, a qual já está em cobrança jurídica. Logo, não há nenhuma fatura em cobrança administrativa referente ao período em questão. A cobrança das faturas da DR/MA foi centralizada na CEOFI/SP em Setembro/2010 e os procedimentos estabelecidos no Manfac são observados e cumpridos pela CEOFI/SP visando à gestão e redução do índice de inadimplência da ECT. Em função do exposto, entendemos que o ponto deve ser considerado solucionado. Apresentar dados que configurem a regressão do índice de inadimplência atual, cuja situação permita promover a certificação de que as medidas adotadas tenham promovido a redução e conseqüente atendimento a seguinte recomendação da Auditoria: - Interagir com as áreas para em conjunto buscar alternativas para redução do índice de inadimplência.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	038/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0593.0599/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BSB
Descrição da Recomendação	A ECT através do CEOFI deverá coletar, organizar e controlar as planilhas de cobrança referentes as despesas de manutenção dos Núcleos Regionais do Postalís. Formalizar através de Contratos todas as transações de prestações de serviços e de aluguéis entre o Postalís e a ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEOFI/BSB
Justificativas para o não atendimento	Encaminhada CI/GPOC/DEGSG – 703/2010 de 22.07.2010 ao DEGES e CEOFI registrando a nossa discordância de transferência do ponto para o DEGSG tendo em vista o contido na referida CI, em anexo.Em consideração ao posicionamento apresentado pelo DEGSG, por meio da CI/GPOC/DEGSG – 703/2010 de 22.07.2010 retorna-se o ponto de auditoria a CEOFI/BSB com vistas a promover o atendimento às recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna			
Identificação do Relatório de Auditoria	14/07		
Item do Relatório de Auditoria	3.5.1.a		
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0122.0036/2007		
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEOFI/BH		
Descrição da Recomendação	Interagir e acompanhar junto ao DEAFI visando a solução da pendência o mais rapidamente possível.		
Justificativas da unidade interna responsável			
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação			
CEOFI/BH			
Justificativas para o não atendimento			
O ponto de auditoria identificou depósitos bancários, entre 2004 e 2005, pendentes na conciliação da conta 111.04.			
Realizamos a apuração dos fatos, pelo processo 26.00041.2010 – GINSP/RO, e observamos a seguinte situação:			
Situação	Valor Apontado no Relatório	Valor (R\$)	Providência
1	Resolvido na Conciliação	4.107,39	Corrigido o problema
2	Inexiste comprovante de depósito	1.942,88	Absorvido o ônus pela Regional
3	Existe comprovante de depósito	81.024,19	Regularização pelo BRADESCO
Total	Valor Apontado no Relatório	87.074,46	
No decorrer do procedimento de cobrança administrativa junto ao BRADESCO, para recuperação do valor, foi constatado na Agência de Relacionamento do BRADESCO, em Porto Velho/RO, que há registrado em conta transitória, aguardando repasse a ECT, do valor de R\$ 124. 994,46 (o valor de R\$ 81.024,19 deste Ponto de Auditoria esta incluído nesse montante e o restante provavelmente trata-se de perda não identificadas).			
Considerando que as tentativas de solução administrativa pela DR/RO junto ao BRADESCO local não deram resultado, o assunto foi assumido pelo CEOFI/BH – GCCF, conforme atesta a Carta 7.004/2011, de 26/04/2011, encaminhada em anexo.			
Portanto, passamos a avaliação pelo responsável dos registros do Follow-up, para atualização do arquivo e conveniência em transferir ou compartilhar o Ponto pendente com o CEOFI/BH – GCCF.			
(Informação prestada por Paulo Tadeu Crepaldi, GMAD 4/RO, com autorização da Diretora Regional – DR/RO, em 04/07/2011)Com base na manifestação apresentada e na cópia da Carta 7009/2011 - CEOFI/BH-GCCF, recebida nesta Audit, indicando a assunção do assunto pela CEOFI/BH, para resolução junto ao Bradesco, transferimos o ponto para aquela Central, para que seja posicionado a Audit o resultado das medidas em andamento para a recuperação do valor			

levantado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	15/07
Item do Relatório de Auditoria	1.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT - 07.0122.0209/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Rever os procedimentos de emissão de faturas, de forma a coibir emissões com valor zero e retrabalho.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	15/07
Item do Relatório de Auditoria	1.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT - 07.0122.0209/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Alimentar com os informes necessários e consultar, periodicamente, a área financeira da DR/RO, relativamente à emissão de JCF, referindo, sempre, as regras contidas no MANFAC para as rotinas de re-emissão e cancelamento de faturas, de modo a evitar perdas por cancelamento impróprio ou indevido e a não gerar dúvidas quanto à lisura do procedimento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	15/07
Item do Relatório de Auditoria	1.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT - 07.0122.0209/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Alimentar o SFR com os valores das notas de empenho dadas em garantia pelos órgãos públicos; Efetuar acompanhamento mensal da utilização do saldo das notas de empenho, solicitando aos clientes nota complementar, sempre que o valor faturado se aproximar do valor empenhado (MANFAC 1/2 e 2/2 e Lei 4.320, de 17/03/1964).
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	15/07
Item do Relatório de Auditoria	1.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT - 07.0122.0209/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Efetuar o acompanhamento dos débitos dos órgãos públicos, providenciando as respectivas cobranças, em cumprimento ao determinado no MANFAC; Rever o cadastro dos serviços, regularizando os códigos divergentes ou fora do padrão da ECT; Solicitar a transferência da rotina de administração do controle e das baixas no sistema CRB para a DR/ACR, de modo que a Regional possa manter controle sobre as informações dos valores faturados, das baixas e inadimplências, de forma mais rápida, facilitando tomada de decisão do órgão comercial da DR na renovação ou conquista de novos clientes; Interagir com os Departamentos da Área Comercial, objetivando apurar as divergências de informações, com vistas a resguardar a ECT de eventuais perdas financeiras, bem como a oficializar a manutenção da prestação de serviços aos clientes inadimplentes somente com o parecer favorável daquela área.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	15/07
Item do Relatório de Auditoria	1.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT - 07.0122.0209/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Rever os lançamentos relativos aos débitos de clientes particulares e órgãos públicos, constantes no DFR, adotando as instruções previstas no MANFAC 5/3; Aperfeiçoar, em conjunto com a DR/RO, os procedimentos de baixa de faturas, realizando análise mais acurada dos valores, principalmente quanto aos maiores devedores da DR; Interagir com as demais áreas e o órgão gestor da Administração Central, solicitando apoio técnico e treinamento, expondo as dificuldades encontradas na conciliação, baixa e elaboração do DFR, e buscando retificar ou ratificar os dados informados, se for o caso.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	15/07
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT - 07.0122.0209/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Adotar providências para reparo dos sanitários com a maior brevidade.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.14
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder conforme sua manifestação quanto à solicitação e regularização da autorização ausente no processo. Aprimorar a gestão e fiscalização dos convênios de modo a assegurar o cumprimento das cláusulas pactuadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	RESPOSTA DA GEREC/DR/CE EM 04.07.11 A Secretaria apresentou a documentação referente aos dois apenados, conforme documentação em anexo. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Registra-se a não recepção da documentação referida.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder conforme sua manifestação quanto à solicitação e regularização dos documentos ausentes no processo. Aprimorar a gestão e fiscalização dos convênios de modo a assegurar o cumprimento das cláusulas pactuadas. Observar o disposto no subitem 7.1 do Termo de Convênio que autorizava a rescisão, a qualquer tempo, na hipótese de descumprimento das obrigações pactuadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	RESPOSTA DA GEREC DR/CE EM 04.07.11 Esta regional está avaliando a possibilidade de manutenção deste convenio que hoje se resume há dois conveniados. Em agosto de 2011, este encerra sua vigência. Sugerimos aguardar a definição à nova formatação da relação com a Secretaria de Justiça, onde este aspecto será incluído. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.17
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder conforme sua manifestação quanto à avaliação da permanência do convênio. Caso a decisão seja de permanência do convênio, providenciar a emissão de Termo Aditivo para regularização da situação apontada. Submeter a minuta do Termo Aditivo à análise da área jurídica antes da assinatura. Aprimorar a gestão e fiscalização dos convênios de modo a assegurar o cumprimento das cláusulas pactuadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	
RESPOSTA DA GEREC/DR/CE EM 04.07.11 Esta regional está avaliando a possibilidade de manutenção deste convenio que hoje se resume há dois conveniados. Em agosto de 2011, este encerra sua vigência. O benefício de serviço ambulatorio aos apenados está previsto no Manpes , modelo 16, capítulo 2, item 2.1, inciso “h”, desde que esteja prevista em clausula. Sugerimos aguardar a definição à nova formatação da relação com a Secretaria de Justiça, onde este aspecto será incluído. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à comprovação de todos os treinamentos citados. Criar procedimentos de supervisão de modo a garantir que os documentos sejam arquivados conforme instruções constantes no sistema ERP/Treinamento. Encaminhar à AUDIT os comprovantes referentes aos cursos realizados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	Foi instaurado processo administrativo para apurar responsabilidade, estando o mesmo em instrução na GINSP. (PEDRO/DIRETOR ADJUNTO. Em 05/07/2011)Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/07
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0213.0245/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Recomendações à Regional: Proceder conforme sua manifestação. Proceder ao levantamento das horas extras pagas sem registro em cartões de ponto, com o objetivo de apurar as falhas que deram causa a essa situação e de recuperar os valores que venham a ser apurados como pagos indevidamente. Abster-se de autorizar a realização de horas extras habituais para um mesmo empregado, de forma a cumprir o previsto no 22/3 – 4.2 do MANPES. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	
Resposta GERECE: Conforme solicitação segue, anexo, a documentação: CI/SARH/GEREC – 318/2007 – CIRCULAR; CI/SARH/GEREC/ AM, REF.: CI/DIEN/DENAF/1721/2006 e CI/DIREC – 1665/2005; Nota GERECE – 059/2007; CI/SARH/GEREC – 0614/2006; CI/DIREC – 1491/2006 – CIRCULAR; Nota GERECE – 044/2006; CI/SARH/GEREC – 704/2006 – CIRCULAR; CI/ASS/DAREC – 061089/2006-CIRCULAR; CI/SARH/GEREC/AM – 472/2005; CI/SARH/GEREC – 0243/2006; e SARH/GEREC – 318/2007 – CIRCULAR. Apresentar a Auditoria: a) O levantamento das horas extras pagas sem registro em cartões de ponto, conforme solicitado na recomendação, informando o resultado das apurações efetuadas em decorrência das falhas que deram causa a situação apontada, contemplando também as informações quanto à recuperação dos valores, em cujas apurações tenham sido concluídas como pagos indevidamente."	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/07
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0213.0245/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Recomendações à Regional: Proceder conforme sua manifestação em relação ao acompanhamento das áreas envolvidas na solicitação e concessão de diárias. Conferir os valores pagos com os efetivos deslocamentos dos empregados e proceder o recolhimento das diárias não utilizadas em decorrência do cancelamento das viagens. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	Considerando que a última manifestação apresentada à AUDIT por essa Regional sobre a desconformidade apontada no subitem 4.6.3 do Relatório Final de Auditoria 005/2007, ocorrida em 14/12/2008, solicitamos que seja encaminhada resposta AUDIT com cópia para CEGEP, no prazo de oito dias, informando sobre as medidas adotadas com vistas a regularização da situação apontada, bem como o Plano de Ação para impedir que fato dessa natureza não venha a ocorrer. Por fim, alertamos que, doravante, eventual reincidência da situação apontada acima que caracterize a inobservância da norma será considerada falta disciplinar e como tal será tratada, se prejuízo de responsabilização pecuniária dos gestores responsáveis. Recomenda-se que a regional do Amazonas se manifeste apresentando as seguintes informações: a) O mecanismo de controle desenvolvido para acompanhamento das áreas envolvidas na solicitação e concessão de diárias, com objetivo de evitar situações semelhantes. b) Levantamento dos valores pagos com os efetivos deslocamentos dos empregados e o devido recolhimento das diárias não utilizadas em decorrência do cancelamento das viagens. c) Confirmar se o sistema automatizado para prestação de contas, já foi implantado e está em funcionamento, cuja informação preliminar se referia a sua viabilização em conjunto com a DR/CE. d) Implementação das ações do Plano de Providências, desenvolvido pelo DEGEP, disposto na CI/GAB/DIGEP-433/2008, datada de 28/11/2008, onde constava a previsão de regularização da situação descrita para 30/06/2009.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/07
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0213.0245/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Recomendações à Regional: Proceder conforme sua manifestação e acompanhar os ajustes a serem realizados em relatório do sistema Populis. Encaminhar ao DAUDI, para avaliação, cópia do demonstrativo dos valores solicitados e pagos, considerando as alterações ocorridas nas hospedagens que implicaram na quantidade de diárias pagas. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	
Em atendimento à recomendação desta AUDIT, informamos que as inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago foram devidamente eliminadas, conforme pode ser comprovado por meio do relatório emitido após a homologação da PAP 17179. Ressalte-se que o teste foi realizado considerando o demonstrativo registrado no Relatório 034/09, item 4.4.1.16. Desta forma, como as inconsistências detectadas neste ponto são as mesmas daquele, solicitamos a baixa deste. O ponto de Auditoria permanece pendente, pois independente das ações desenvolvidas pelo gestor da AC, com vista a promover os ajustes no relatório do sistema Populis, cujas inconsistências entre o quantitativo das diárias e o valor total pago tenham sido informadas como eliminadas, convém a esta Auditoria se certificar de que as inconsistências observadas, objeto da recomendação proferida à Regional do Amazonas, tenham sido de fato ajustadas. Portanto, convém manter a recomendação direcionada a DR/AM, solicitando encaminhamento, para análise e parecer da AUDIT, de cópia dos demonstrativos dos valores solicitados e pagos, considerando as alterações ocorridas nas hospedagens, que implicaram na quantidade de diárias pagas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.22
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle como forma de evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Justificativas para o não atendimento	O processo licitatório para a contratação de recarga dos extintores esta sendo realizado pela GMAE1/CESIN/DITEC/ECT e se encontra em sua fase interna. De qualquer forma esclarecemos que os extintores não completaram os 5 anos de validade da carga, a questão é que a informação da validade era colocada como anual em função da previsão do último contrato de revisão nesse prazo. Quanto aos kits primeiros socorros e a pasta de arquivo de ASO, todos os CDDs e o CEE estão regularizados. Situação em andamento até a contratação de empresa de manutenção dos extintores da Regional. Situação em andamento, aguardando a contratação de empresa de manutenção dos extintores da Regional.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/07
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07-0288.0254/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESAP
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESAU: Interagir com o DESAG e o DPROD para viabilizar a centralização dos 28 bancos de dados do SASMED, que deverá ficar no Centro Corporativo de Dados (CCD) Brasília, com objetivo de manter o controle por parte da Administração Central. Interagir com o DESAG e com o DAREC para implementar a camada de integração automática (sem intervenção humana) entre o aplicativo do SASMED e o cadastro de pessoal do POPULIS. Interagir com o DESAG, com a GPGEM e com a DIEFI para implementar a camada de integração automática (sem intervenção humana) entre o aplicativo do SASMED e o Módulo de Contas a Pagar do ERP. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESAP
Justificativas para o não atendimento	Considerando que a pendência para solução do ponto se refere às inconsistências nas funcionalidades do SASMED, solicitamos que o status do ponto seja alterado para EA até 28/01/2013, como já acatado pela Auditoria nos pontos 84 e 85, item 4.4.22 do Relatório 027/09. Em atenção a presente solicitação, mantém-se o ponto com status de EA até 28/01/2013, aguardando que as ações sejam concluídas restando evidenciado que as inconsistências observadas nas funcionalidades de integração do Sistema SASMED com o Módulo de Contas a Pagar, do ERP e também com o Cadastro de Pessoal da ECT, do POPULIS, sejam plenamente eliminadas, proporcionando o atendimento às recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/07
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07-0288.0254/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESAP
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESAU: Interagir com o DESAG no sentido de solucionar as falhas encontradas no SASMED e estabelecer um Plano de Contingências para atender, de forma tempestiva, as demandas dos gestores do SASMED. Interagir com o DESAG e com o DPROD para estudar a viabilidade da centralização dos 28 bancos de dados do SASMED, que deverá ficar no Centro Corporativo de Dados (CCD) Brasília, com o objetivo de manter o controle por parte da Administração Central. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESAP
Justificativas para o não atendimento	Considerando que a pendência para solução do ponto se refere às inconsistências nas funcionalidades do SASMED, solicitamos que o status do ponto seja alterado para EA até 28/01/2013, como já acatado pela Auditoria nos pontos 84 e 85, item 4.4.22 do Relatório 027/09. Em atenção a presente solicitação, mantém-se o ponto com status de EA até 28/01/2013, aguardando que as ações sejam concluídas, evidenciando que as inconsistências registradas nas funcionalidades do SASMED tenham sido eliminadas, cujo entendimento promova o atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/07
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07-0288.0254/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESAP
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESAU: Aplicar os procedimentos descritos no 7/18 - 6.2.1 do MANINF, que trata do controle e da trilha de auditoria. Interagir com o DESAG e com o DAREC para implementar a camada de integração automática (sem intervenção humana) entre o aplicativo do SASMED e o cadastro de pessoal do POPULIS. Interagir com o DESAG, com a GPGEM e com a DIEFI para implementar a camada de integração automática (sem intervenção humana) entre o aplicativo do SASMED e o Módulo de Contas a Pagar, do ERP. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESAP
Justificativas para o não atendimento	Em atenção a presente solicitação, mantém-se o ponto com status de EA até 28/01/2013, aguardando que as ações sejam concluídas restando evidenciado que as inconsistências registradas foram eliminadas e as recomendações atendidas plenamente. Em atenção a presente solicitação, mantém-se o ponto com status de EA até 28/01/2013, aguardando que as ações sejam concluídas, evidenciando que as inconsistências registradas nas funcionalidades do SASMED tenham sido eliminadas, cujo entendimento promova o atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/07
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07-0288.0254/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESAP
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESAU: Aplicar os procedimentos descritos no 7/18 - 6.2.1 do MANINF, que trata do controle e da trilha de auditoria. Interagir com o DESAG e com o DAREC para implementar a camada de integração automática (sem intervenção humana) entre o aplicativo do SASMED e o cadastro de pessoal do POPULIS. Interagir com o DESAG, com a GPGEM e com a DIEFI para implementar a camada de integração automática (sem intervenção humana) entre o aplicativo do SASMED e o Módulo de Contas a Pagar do ERP. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESAP
Justificativas para o não atendimento	Considerando que a pendência para solução do ponto se refere às inconsistências nas funcionalidades do SASMED, solicitamos que o status do ponto seja alterado para EA até 28/01/2013, como já acatado pela Auditoria nos pontos 84 e 85, item 4.4.22 do Relatório 027/09. Em atenção a presente solicitação, mantém-se o ponto com status de EA até 28/01/2013, aguardando que as ações sejam concluídas, evidenciando que as inconsistências registradas nas funcionalidades do SASMED tenham sido eliminadas, cujo entendimento promova o atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/07
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07-0288.0254/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESAP
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESAU: Interagir com o DESAG para viabilizar alteração no SASMED, visando manter o registro histórico de todas as glosas e revisões de glosas efetuadas nas respectivas guias, garantindo, assim, à integridade e à fidedignidade dos registros do Sasmed e, também, garantir o aproveitamento de todas as glosas e revisões de glosas comandadas pela empresa de Auditoria Médica. Interagir com o DESAG para viabilizar alteração dos Relatórios do SASMED (Extrato de Pagamento – Valor Discriminado e Relatório Sintético de Pagamento), para que estes relatórios demonstrem claramente o valor cobrado, o valor da glosa, o valor da revisão da glosa e o valor efetivamente pago nas respectivas guias. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESAP
Justificativas para o não atendimento	Considerando que a pendência para solução do ponto se refere às inconsistências nas funcionalidades do SASMED, solicitamos que o status do ponto seja alterado para EA até 28/01/2013, como já acatado pela Auditoria nos pontos 84 e 85, item 4.4.22 do Relatório 027/09. Em atenção a presente solicitação, mantém-se o ponto com status de EA até 28/01/2013, aguardando que as ações sejam concluídas, evidenciando que as inconsistências registradas nas funcionalidades do SASMED tenham sido eliminadas, cujo entendimento promova o atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Em casos futuros não permitir a efetivação de transferência de empregados sem as justificativas fundamentadas e sem a fiel observância aos procedimentos previstos no MANPES e CI/DEGEP-093/2009 - Circular. Enviar cópia à AUDIT da justificativa do DECOD em relação a localização da empregada citada neste subitem. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Em atenção ao Relatório 006/11 - Folha de Pagamento, apresentando abaixo manifestações referentes aos seguintes itens: Item 4.2.1.1 - Em atendimento à recomendação desta AUDIT, encaminhamos, em anexo, CI/GCIP/DECOD-11.0160.01187/2011, com a justificativa do DECOD em relação à localização da empregada citada no respectivo subitem. Considerando que o documento apresentado pelo DECOD não evidenciou o atendimento da recomendação no sentido de regularizar a situação de localização da empregada, cujo posicionamento do follow up foi apresentado no ponto de auditoria replicado ao DECOD, entende-se que permaneça com status de não solucionado, aguardando parecer do DECOD evidenciando a real necessidade de manutenção da empregada em local distante da sede daquele departamento ou caracterizando a existência de algum núcleo da área na localidade, que justifique sua permanência, situação essa que não se fez demonstrada na CI/GCIP/DECOD-11.0160.01187/2011. Ressalta-se também, que independente a justificativa apresentada, entende-se que o DECOD deva providenciar a autorização para funcionamento de núcleo oficial da área na localidade de lotação da empregada, cuja legalização mediante atualização no sistema de pagamentos, permita evitar a possibilidade de ações na justiça do trabalho e conseqüente geração de indenização em face de direitos concedidos a empregados em razão de deslocamento fora de sua lotação, por necessidade de serviço, situação essa que deve ser questionada pela CEGEP junto à área auditada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CEGEP: Em casos futuros não permitir a efetivação de transferência de empregados sem as justificativas fundamentadas e sem a fiel observância aos procedimentos previstos no MANPES e CI/DEGEP-093/2009-Circular. Enviar à AUDIT cópia da justificativa apresentada pelo DEJUR para a localização dos empregados citados neste subitem, conforme CI de solicitação ao DEJUR citada em sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Em atendimento a recomendação desta AUDIT, encaminhamos em anexo, CI/GCEJ/DEJUR-952/2011, com a justificativa do DEJUR quanto à localização dos empregados citados no respectivo subitem. Ressalta-se que, independente a justificativa apresentada, entende-se que o DEJUR deva providenciar a autorização para funcionamento de núcleo oficial da área na localidade de lotação dos empregados, cuja legalização mediante atualização no sistema de pagamentos, permita evitar a possibilidade de ações na justiça do trabalho e conseqüente geração de indenização em face de direitos concedidos a empregados em razão de deslocamento fora de sua lotação, por necessidade de serviço, situação essa que deve ser questionada pela CEGEP junto à área auditada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CEGEP: Considerando que os empregados mesmo sem prorrogação da cessão continuaram prestando serviços ao Ministério do Planejamento, caracterizando dessa forma cessão sem amparo legal, cabe à CEGEP regularizar de imediato a situação, providenciando, se for o caso, o retorno dos empregados à ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEGEP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder conforme sua manifestação, quanto aos procedimentos a serem adotados por meio do Plano de Ação. Não obstante a manifestação apresentada, registre-se o fato de que a empregada se encontrava de licença médica a partir do dia 30/11/2010, portanto, ela poderia ter assinado o documento que prorrogava o período de experiência no dia 06 de novembro de 2010, período em que ainda não estava de licença médica. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CEGEP: Monitorar e acompanhar as Regionais, sistematicamente, quanto ao cumprimento das orientações efetuadas por essa Central e o previsto no MANPES, a fim de garantir uma ação mais efetiva do Gestor Corporativo do processo da Folha de Pagamento. Cumprir o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta 054/2007, Ministério Público do Trabalho, que estabelecia: Cláusula Primeira. A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ECT se compromete a observar, em todo território nacional, a legislação referente à jornada legal de trabalho de seus empregados, não praticando o trabalho em horário extraordinário, a não ser nos casos específicos previsto pela legislação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CEGEP: Eliminar a prática de realização de horas extras sem a prévia autorização da autoridade competente, sob pena de caracterizar responsabilidade pecuniária do Chefe da Unidade, conforme previsto 22/3 – 1.1.1 do MANPES: As horas realizadas sem a prévia autorização das autoridades citadas no subitem 1.1 deste capítulo serão de responsabilidade pecuniária do Chefe da Unidade. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Por meio da CI/CESIS – 695/2011, de 14/04/2011, aquela Central solicitou a CEGEP que indicasse individualmente os casos citados relativamente às gerências GERP, GSUT e GSAT. Contudo, como não foi especificado no Relatório supra as matrículas analisadas, encaminhamos o respectivo pedido para apreciação e resposta por esta AUDIT. Por meio da CI/CAD/CESEP – 01549/2011, a GEOT esclareceu que, devido às atividades específicas e emergenciais da área, há autorização prévia para a execução de hora extra, a qual ocorre por meio abertura de incidente ou registro e aprovação dos BIT's. Para as mudanças não programadas, conforme MANTIC 4/5 Anexo 7 subitem 12.1.3, os BIT's são impressos e assinados pelo Chefe do Departamento das áreas requisitantes. Já as mudanças programadas, são aprovadas pelo Comitê de Mudanças, conforme MANTIC 4/5 Anexo 7 subitem 12.3.1. Desta forma, entendemos que as horas extras possuem autorização prévia e sua execução é convalidada pelo Chefe do Departamento por meio de CI de encaminhamento à Área de Gestão de Pessoas. Encaminhar cópia do documento que promoveu o entendimento acordado na reunião realizada na CESEP em 15/10/09, com a participação de Colaboradores dessa CESEP, CEGEP e DIGEP, conforme mencionado na CI/CEGEP-2402/2011, quando ficou definido que a prévia para execução de Horas Extras se daria por meio de registro dos BIT's - Boletins de Intervenção Técnica e registros de acidentes, com ratificação por meio da aprovação do registro em formulário próprio. Encaminhar os documentos emitidos pelo Chefe de Departamento solicitando o pagamento das Horas Extras de natureza emergencial, constante dos respectivos registros dos BIT's - Boletins de Intervenção Técnica e registros de acidentes, com ratificação por meio da aprovação do registro em formulário próprio, conforme acordo firmado. Providenciar entendimento com a VIGEP e VITEC com vistas a efetivar a revisão do MANPES 22/3, objetivando normatizar o entendimento acordado na reunião com as áreas, cuja previsão do caráter excepcional em situações emergenciais, devidamente caracterizada no normativo MANPES, 22/3, permita eximir a responsabilidade pecuniária do Chefe da Unidade e a sob prática de realização de horas extras sem a prévia autorização da autoridade competente.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CEGEP: Monitorar e acompanhar as Regionais, sistematicamente, quanto ao cumprimento das orientações efetuadas por essa Central e o previsto no MANPES, a fim de garantir uma ação mais efetiva do Gestor Corporativo do processo da Folha de Pagamento. Efetuar conferência periódica dos pagamentos efetuados e solicitar justificativas das Regionais sempre que o limite definido de 10% sobre a rubrica de Trabalho em Fins de semana, for ultrapassado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CEGEP: Monitorar e acompanhar as Regionais, sistematicamente, quanto ao cumprimento das orientações efetuadas por essa Central e o previsto no MANPES, a fim de garantir uma ação mais efetiva do Gestor Corporativo do processo da Folha de Pagamento. Efetuar controle sistemático dos pagamentos efetuados de modo a diagnosticar a execução contínua de trabalho aos sábados para empregados com jornada de 40 horas semanais e atuar preventivamente com vista a minimizar e coibir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	
Conforme recomendação desta AUDIT, encaminhamos documentação expedida pelas Regionais contendo justificativas e esclarecimentos quanto aos fatos apontados pela auditoria. Tais expedientes demonstram que esta Central vem acompanhando sistematicamente os pagamentos efetuados, tendo atuado preventivamente ao informar, que eventuais reincidências quanto à inobservância da norma interna poderão ensejar faltas disciplinares, sem prejuízo de responsabilização do gestor. Não obstante, apesar de termos expedido orientação às Regionais quanto à reincidência, sabemos das dificuldades operacionais que originaram o Plano de Contingência em questão e que afetou diretamente os gastos com serviços extraordinários na ECT, prejudicou ao atendimento às orientações emanadas por esta Central em relação aos mecanismos de controle sugeridos. Após análise nos documentos apresentados para caracterizar a justificativa e responder aos questionamentos apontados no ponto de auditoria, chegou-se ao entendimento de que justificativas apresentadas pelas regionais se reportam as evidências de inobservância aos procedimentos estabelecidos no 22/2 – 2.3.3 do MANPES, em razão de as Diretorias Regionais atenderem as determinações estabelecidas pela Diretoria de Operações, com embasamento no Plano de Contingência aprovado pela Diretoria da Empresa na 10ª Reunião, realizada em 18/03/2010, motivada pelo Relatório/DIOPE-005/2010, conforme disposto na CIDIOPE-267/2010 de 26/04/2011. Diante das considerações apresentadas, convém que a CEGEP se reporte a respeito dos seguintes questionamentos e solicitações da Auditoria: 1) O documento CI/DIOPE-267/2010, encaminhado ao então DIGEP em 26/04/2010, refere-se ao Plano de Contingência aprovado pela Diretoria da Empresa na 10ª Reunião realizada em 18/03/2010, cuja oficialização e solicitação de levantamento das referidas necessidades, previstas apenas para um período de 120 dias, entendidas como atendimento parcial as propostas do Relatório/DIOPE-005/2010, ocorreu por meio da CI/DIOPE-207/2010,	

em 29/03/2010. Logo, ainda carece de a CEGEP esclarecer o que motivou a excepcionalidade de pagamentos, a título de adicional de Fim de Semana - Proporcional (rubrica 051100), anteriores a abril de 2010 e posteriores a julho de 2010, já que a autorização havia sido efetuada ao final de março e se estendia apenas por quatro meses, considerando que a situação relatada pela Auditoria se reporta ao período de fevereiro de 2010 a janeiro de 2011.

2) Ressalta-se sobre a necessidade da CEGEP apresentar os documentos instrutivos repassados as regionais, recomendando a respeito do pagamento de trabalho aos sábados de forma habitual, cuja excepcionalidade requer atenção para escala de revezamento, de maneira a evitar com que empregados com jornada de trabalho de 40 horas permaneçam por longo período escaldos para realização de trabalhos eventuais, situação essa que torna a ECT passível de responsabilização perante a Justiça do Trabalho.

3) Informar as ações desenvolvidas e encaminhar os documentos instrutivos utilizados pela CEGEP para acompanhar e supervisionar os pagamento, conforme mencionado nas recomendações abaixo citadas, considerando a prorrogação do Plano de Contingência 2010, até o final de 2011, por força de orientação proferida pela CI/DIOPE-315/2011, onde se reporta a aprovação com base no Relatório/PRESI-018/2011, apresentado na 3ª Reunião Extraordinária realizada em 21/03/2011:

a) Monitorar e acompanhar as Regionais, sistematicamente, quanto ao cumprimento das orientações efetuadas por essa Central e o previsto no MANPES, a fim de garantir uma ação mais efetiva do Gestor Corporativo do processo da Folha de Pagamento.

b) Efetuar controle sistemático dos pagamentos efetuados de modo a diagnosticar a execução contínua de trabalho aos sábados para empregados com jornada de 40 horas semanais e atuar preventivamente com vista a minimizar e coibir a reincidência do fato relatado.

4) Encaminhar cópia do Plano de Contingência aprovado pela Diretoria da Empresa na 10ª Reunião realizada em 18/03/2011, cópia do Relatório/DIOPE-005/2010 e cópia do Relatório/PRESI-018/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação apresentada, registre-se o fato de que essa Central deveria ter orientado à CESEP que as solicitações recebidas para a comunicação ao Ministério do Trabalho estavam com prazo expirado. Em casos futuros, comunicar ao Ministério do Trabalho, sempre que os empregados realizarem mais de duas horas extras diárias. Cumprir o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta 054/2007, que estabelecia: Cláusula Primeira. A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ECT se compromete a observar, em todo território nacional, a legislação referente à jornada legal de trabalho de seus empregados, não praticando o trabalho em horário extraordinário, a não ser nos casos específicos previsto pela legislação. Orientar as Regionais quanto a necessidade de comunicar ao Ministério do trabalho, quando houver, a realização de mais de duas horas extras diárias pelos empregados, a fim de garantir o cumprimento da legislação pertinente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Com o objetivo de informar os progressos alcançados, encaminhamos, para conhecimento da auditoria, justificativa enviada pela CESEP quanto à intempestividade das comunicações. As argumentações apresentadas pela CESEP não podem ser entendidas como justificativa suficientes para caracterizar que as recomendações da Auditoria tenham sido atendidas. Logo requer que a CESEP: 1. Providencie orientação à CESEP, objetivando ênfase sobre a responsabilidade administrativa da Chefia imediata em casos de descumprimento de comunicação ao Ministério do Trabalho, dentro do prazo de 10 (dez), as horas de trabalho excedentes ao limite legal, face a necessidade imperiosa, motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto, em conformidade com o que dispõe o art. 61 da CLT.”. 2. Solicitar a CESEP que informe as ações e mecanismos de controle desenvolvidos para evitar casos futuros, de maneira a comunicar ao Ministério do Trabalho, em tempo hábil, sempre que os empregados realizarem mais de duas horas extras diárias. 3. Orientar a CESEP em relação responsabilidade pelo descumprir o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta 054/2007, que estabelecia: Cláusula Primeira. A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ECT se compromete a observar, em todo território nacional, a legislação referente à jornada legal de trabalho de seus empregados, não praticando o trabalho em horário extraordinário, a não ser nos casos específicos previsto pela legislação.

4. Orientar as Regionais quanto a necessidade de comunicar ao Ministério do trabalho, quando houver, a realização de mais de duas horas extras diárias pelos empregados, a fim de garantir o cumprimento da legislação pertinente.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto a avaliação dos procedimentos adotados, adequando-os as normas vigentes. Instituir mecanismo de controle que impeça a realização de horas extras antes do início da jornada de trabalho do empregado, sem que o chefe imediato do empregado justifique a necessidade da execução das horas extras. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder conforme sua manifestação, com a adoção dos controles internos para o cumprimento da norma vigente. Suspender a realização de horas extras aos empregados com função não autorizada para fazer hora extra. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder conforme sua manifestação, quanto à não-realização de horas extras pelos empregados acima do limite de duas horas extras diárias, salvo em casos excepcionais ou por motivo de força maior. Em casos futuros, comunicar ao Ministério do Trabalho, sempre que os empregados realizarem mais de duas horas extras diárias. Cumprir o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta 054/2007, que estabelecia: Cláusula Primeira. A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT se compromete a observar, em todo território nacional, a legislação referente à jornada legal de trabalho de seus empregados, não praticando o trabalho em horário extraordinário, a não ser nos casos específicos previsto pela legislação.” Informar à AUDIT o resultado da Reunião com o órgão do trabalho, relatando as ações definidas por essa Regional com o objetivo de eliminar reincidências da irregularidade apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder conforme sua manifestação, quanto à revisão da escala dos motoristas que prestam serviços ao Gabinete da Diretoria Regional. Não permitir que os empregados realizem mais de duas horas extras diárias de forma excessiva e habitual, sem ser por motivo de força maior e sem a constatação da necessidade imperiosa da continuidade do serviço. Ressalte-se que tais impropriedades poderão dar ensejo a abertura de processo disciplinar para apurar as responsabilidades administrativas de tais atos. Em casos futuros, comunicar ao Ministério do Trabalho, sempre que os empregados realizarem mais de duas horas extras diárias. Realizar de forma sistemática a supervisão como forma de assegurar que os procedimentos instituídos em relação à concessão de horas extras sejam cumpridos, com o intuito de evitar a reincidência da desconformidade apontada. Cumprir o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta 054/2007, que estabelecia: Cláusula Primeira. A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT se compromete a observar, em todo território nacional, a legislação referente à jornada legal de trabalho de seus empregados, não praticando o trabalho em horário extraordinário, a não ser nos casos específicos previsto pela legislação.” Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Estabelecer rotinas educativas e de fiscalização, com o intuito de evitar a reincidência da desconformidade apontada. Enviar à AUDIT resposta da consulta encaminhada a GMAJ, com vistas a buscar alternativas jurídicas para minimizar a questão mencionada neste subitem. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder com firmeza sua manifestação, em relação a submeter à CEGEP o assunto deste subitem, objetivando tornar o processo otimizado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da consulta efetuada à CEGEP e quais as medidas corretivas foram adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Não obstante sua manifestação, reiteramos que os registros das horas normais trabalhadas devem ser lançados nos campos próprios dos cartões de ponto, de acordo com os procedimentos de registro de frequência estabelecido no 22/3 -1.2 e 1.3 do MANPES descritos nesse subitem. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder conforme sua manifestação, em relação a buscar solução definitiva sobre a oportunidade de aprimoramento junto à área técnica do CEGEP/AC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, se os progressos alcançados com a implantação do novo leiaute das etiquetas nos cartões de ponto contemplando todos os dados obrigatórios, foram alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CEGEP: Quanto ao uso da frase “... evidenciou a potencialidade para a fraude ...” nessa oportunidade de aprimoramento, ratificamos a explicação fornecida pelos auditores à equipe da CEGEP, presente nas reuniões de validação e de apresentação do Relatório Preliminar, em 17 e 18/03/2011: seu uso não teve qualquer conotação pessoal, mas tão somente técnica visando à comunicação do risco inerente à natureza da vulnerabilidade apontada. Entretanto, é de se estranhar que testes sejam feitos, em caráter excepcional, em ambientes de produção. Dessa forma, interagir com a área técnica no sentido de definir que em nenhuma hipótese se efetue testes no ambiente de produção. Estabelecer mecanismo automático de verificação da habilitação de uma rubrica no ambiente de produção do Sistema Populis, visando à eliminação da vulnerabilidade identificada e possíveis outras, consequentes da implementação de tal mecanismo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.11.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CEGEP: Implementar e manter atualizada a classificação de todas as informações geridas pelo Sistema Populis, nos âmbitos lógico (documentação – regulado, entre outros, pelos tópicos do MANTIC citados na oportunidade de aprimoramento) e físico (registro eletrônico – regulado, a princípio, pela íntegra do Módulo 5, Capítulo 9 do MANTIC). Versão do MANTIC consultada por ocasião da elaboração deste Relatório de Auditoria: “EMI: 27.05.2010 VIG: 01.07.2010”. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEGEP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CEGEP: Subitens 4.1.1.1, 4.1.1.2, 4.1.1.3, 4.4.1.1, 4.4.1.2, 4.4.1.14 e 4.8.2.3: Intensificar ações com vistas ao cumprimento dos prazos estabelecidos para a solução dos pontos de auditoria. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPGE
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPGE: Subitem 4.8.2.4: Conhecer a manifestação da CEGEP neste subitem e se pronunciar a respeito da oportunidade de aprimoramento de sua competência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPGE
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DERET: Subitem 4.8.2.4: Conhecer a manifestação da CEGEP neste subitem e se pronunciar a respeito da oportunidade de aprimoramento de sua competência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.12.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CEGEP: Intensificar ações com vistas ao cumprimento dos prazos estabelecidos para a solução dos pontos de auditoria. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEGEP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar, sistematicamente, a análise das críticas geradas pelo POPULIS quando da importação dos valores para compartilhamento das despesas dos empregados, com vistas a detectar e regularizar, tempestivamente, possíveis desconformidades. Realizar cobrança das despesas médicas/odontológicas não compartilhadas em 2008, de empregados desligados da ECT. Estender a análise a exercícios anteriores de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	
Foi realizado o levantamento das guias liberadas e não faturadas e faturadas e não co-participadas, calculamos manualmente as despesas realizadas e encaminhamos para a SARH realizar a co-participação no ato da rescisão, exceto as matrículas 8476.171-7 e 8477.445-2, por motivo de falecimento. Apresentar manifestação evidenciando pontualmente o atendimento das seguintes recomendações da Auditoria: 1. Efetuar, sistematicamente, a análise das críticas geradas pelo POPULIS quando da importação dos valores para compartilhamento das despesas dos empregados, com vistas a detectar e regularizar, tempestivamente, possíveis desconformidades. 2. Realizar cobrança das despesas médicas/odontológicas não compartilhadas em 2008, de empregados desligados da ECT. 3. Estender a análise a exercícios anteriores de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle de modo a assegurar que os documentos autorizados pela autoridade competente sejam arquivados na pasta funcional do empregado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	O pagamento das horas extras referentes ao mês de JUNHO/2008 foi lançado por engano na rubrica de dif Hora extra noturna, porém foi realizado o acerto de devolução no mês de MAIO/2009, NA RUBRICA CORRETA 051008-HE-70% NORMAL. Vem sendo adotado o controle e não mais voltou a acontecer. Com a descentralização, através do PGP, a CI de solicitação passou a ser arquivada na REVEN ou na GCTCE, (que cuidam de realizar o controle) de acordo com o órgão solicitante, sem mais a participação da GERECA. Localizar o processo de incorporação e o processo judicial. Caso não sejam localizados, recomenda-se providenciar a recomposição dos referidos processos. Ainda, convém esclarecer qual mecanismo de controle foi implantado para a solução desta recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada de modo a orientar a Regional quanto aos procedimentos a serem adotados no que tange a situação do mencionado empregado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto às adequações contratuais. Estender a análise a outros contratos com vistas a detectar e regularizar, tempestivamente situações semelhantes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas, encaminhando cópia do termo aditivo. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Em prosseguimento à manifestação anterior, informamos que após a devida chancela jurídica, esta Regional procedeu-se à assinatura do 10º Termo Aditivo ao Contrato n.º 183/2006 junto ao contratado ADEFIVI, regularizando formalmente a falta de indicação de conta orçamentária, sanando o apontamento da Auditoria, em definitivo. Em anexo ao presente, encaminhamos cópia digitalizada do citado Termo Aditivo comprovando o saneamento. Convém ressaltar que tratou-se de um caso isolado, não detectado pelas áreas gestoras (operacional e administrativa) da Regional, tampouco pelos órgãos corporativos pois, na época, ainda não havia grande diversidade de minutas contratuais padronizadas e as normas internas a respeito do assunto (MANLIC) ainda não haviam sido atualizadas, somado ao fato de que tal objeto não tem natureza comum – ou seja, não é contratado constantemente, o que pode ter dificultado sua atualização em consonância com as alterações normativas ocorridas no âmbito da ECT. Ainda assim, em atendimento à recomendação da Auditoria e a fim de garantir a conformidade dos instrumentos contratuais desta Regional, a GERAD/SPI procedeu à verificação dos demais contratos para confirmar a existência de cláusula indicativa da classificação orçamentária, não sendo constatadas outras ocorrências de mesma natureza após o término dos trabalhos. Ressaltamos que a partir de 2005 a Administração Central vem ampliando a disponibilidade de minutas de editais e contratos com padrão e chancela jurídica corporativa, sendo a cláusula indicativa de conta orçamentária obrigatória nesses instrumentos, o que eliminou a possibilidade de que tal informação não conste nos contratos firmados pelas Regionais. Apresentar manifestação indicando o atendimento das seguintes recomendações: 1. Em que pese a manifestação apresentada pela CEOFI/BSB, implementar mecanismo de supervisão que possibilite o controle eficiente a fim de detectar e regularizar, tempestivamente, os registros em duplicidade. 2. Encaminhar à AUDIT, cópia dos documentos de regularização do fato apontado, devidamente cancelado pela área jurídica.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0032.0856/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação desse órgão, esclarecemos que os testes realizados nas Diretorias Regionais do Amazonas, do Maranhão e do Pará foram efetuados por meio de amostragem. Estes testes detectaram também unidades de atendimento de grande porte e pertencentes à área metropolitana, tais como: AC Central de São Luís/MA e AC Icoaraci/PA, e não apenas unidades de atendimento de pequeno porte e em regiões longínquas, conforme mencionado por essa Central. Caso não seja possível efetuar rodízio desses gerentes, dadas as dificuldades de mudança de domicílio desses profissionais, recomenda-se ao menos que se faça rotação, ainda que dentro da própria unidade, de pessoal envolvido diretamente nas atividades que impliquem manipulação de valores. Assim, recomenda-se efetuar levantamento nas demais Diretorias Regionais a fim de verificar a real situação, em âmbito nacional, da ocorrência ou não de casos de empregados que permanecem há mais de cinco anos como Gerente de Agências e Encarregados de Tesouraria nas unidades de atendimento. Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado do levantamento da pesquisa. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0032.0856/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da CEGEP, e instituir mecanismo de controle, de forma a adotar providências quanto à necessidade de estabelecer política de pessoal e normativo específico que contemple as diretrizes sobre o rodízio de função. Informar à Audit, no prazo de 60 dias, as ações adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela Audit por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	O DEPGE está aguardando resposta da CI/GEPC/DEPGE – 168/2011, encaminhada à área comercial - DERAT, com o objetivo de obter parecer em relação à recomendação da AUDIT, uma vez que as funções envolvidas afetam diretamente as unidades de atendimento da ECT. Por meio da CI/GPEC/DEPGE - 90/2011 o DERET foi consultado em relação à aplicabilidade da IN 01/2001/SFC, de 6/4/2001 à ECT, tendo em vista o poder discricionário do Administrador para designar e dispensar do exercício de função. Por meio da CI/GECAR/DERET – 446/2011 o Departamento de Relações do Trabalho respondeu que iria encaminhar o assunto à Comissão de Revisão, cuja reunião ocorrerá até 180 dias a contar da data de vigência (26/01/2011), ou seja, até 27/07/2011. Considerando que a solução do ponto é atribuição do DERET conforme descrito acima, solicitamos transferir o ponto àquele Departamento. O ponto de auditoria foi transferido para o DERET, Conforme solicitação do DEPGE, com vistas ao atendimento das recomendações feitas pela AUDIT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, relacionada com os assuntos pertinentes a essa Central, de modo a tomar providência capaz de eliminar as causas que as Regionais informaram como justificativas pela baixa execução orçamentária. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, relacionada com os assuntos pertinentes a essa Central, de modo a tomar providência capaz de eliminar as causas que as Regionais informaram como justificativas pela baixa execução orçamentária. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Efetuar, rotineiramente, a análise das críticas geradas quando da importação dos valores para compartilhamento das despesas dos empregados, com vistas a detectar e regularizar, tempestivamente, possíveis desconformidades. Proceder levantamento retroativo ao exercício de 2007, nos processos referentes aos tratamentos encaminhados pela área de saúde para atendimento em outras localidades, bem como por profissional não credenciado, no sentido de apurar as despesas com hospitais, acompanhantes, passagens e táxi, com o objetivo de efetivar o devido compartilhamento do valor total do tratamento. Proceder a cobrança administrativa do valor a ser compartilhado, no caso de o empregado já ter sido desligado da empresa. Informar ao AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo sistema de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	Encaminharemos no dia 27/10/10 CI/SERH/GSUPO/DR/ACR-788/2010 anexo relatório extraído do sistema SASMED onde constam os valores que foram compartilhados em folha de pagamento dos empregados que ainda estão ativos. Quanto aos comprovantes de pagamento do ex-empregado, solicitamos da Seção Financeira através de CI cópia de extrato de conta corrente para que possamos identificá-los. Aguarda-se o encaminhamento dos comprovantes de recolhimento dos ex-empregados, de forma a restar comprovado o pleno atendimento das recomendações a seguir transcritas: - Proceder levantamento retroativo ao exercício de 2007, nos processos referentes aos tratamentos encaminhados pela área de saúde para atendimento em outras localidades, bem como por profissional não credenciado, no sentido de apurar as despesas com hospitais, acompanhantes, passagens e táxi, com o objetivo de efetivar o devido compartilhamento do valor total do tratamento. - Proceder a cobrança administrativa do valor a ser compartilhado, no caso de o empregado já ter sido desligado da empresa.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Proceder levantamento retroativo ao exercício de 2006, nos processos referentes aos tratamentos encaminhados pela área de saúde para atendimento em outras localidades, bem como por profissional não credenciado, no sentido de apurar as despesas com hospitais, acompanhantes, passagens e táxi, com o objetivo de efetivar o devido compartilhamento do valor total do tratamento. Proceder à cobrança administrativa do valor a ser compartilhado, caso o empregado já tenha se desligado da empresa. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	
Encaminharemos no dia 27/10/10 CI/SERH/GSUPO/DR/ACR-788/2010 anexo relatório extraído do sistema SASMED onde constam os valores que foram compartilhados em folha de pagamento dos empregados que ainda estão ativos. Quanto aos comprovantes de pagamento do ex-empregado, solicitamos da Seção Financeira através de CI cópia de extrato de conta corrente para que possamos identificá-los. Aguarda-se o encaminhamento dos comprovantes de recolhimento dos ex-empregados, de forma a restar comprovado o pleno atendimento das recomendações a seguir transcritas: - Proceder levantamento retroativo ao exercício de 2006, nos processos referentes aos tratamentos encaminhados pela área de saúde para atendimento em outras localidades, bem como por profissional não credenciado, no sentido de apurar as despesas com hospitais, acompanhantes, passagens e táxi, com o objetivo de efetivar o devido compartilhamento do valor total do tratamento. - Proceder à cobrança administrativa do valor a ser compartilhado, caso o empregado já tenha se desligado da empresa.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.20
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Cabe a área jurídica realizar as ações de cobranças necessárias visando a regularização dos débitos. Aprimorar a interação entre a área jurídica e o órgão financeiro como forma de assegurar a regularização tempestiva das divergências. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DR/BA especialmente quanto à duplicidade de cadastro no Populis e interagir com a área de tecnologia na busca de aprimoramento do sistema. Efetuar, sistematicamente, análise crítica das informações geradas pelo sistema Populis e repassadas ao SISAC, de forma a evitar diligências desnecessárias por parte do TCU, em razão de erros ou falhas nas informações cadastradas. Cumprir o disposto no Art. 7º da Instrução Normativa nº. 55, que estabelece: "As informações pertinentes aos atos de admissão e concessão deverão ser cadastradas no Sisac e disponibilizadas para o respectivo órgão de controle interno no prazo de 60 (sessenta) dias, contados: I - da data de sua publicação ou, em sendo esta dispensada, da data de assinatura do ato; II - da data do efetivo exercício do interessado, nos casos de admissão de pessoal; III - da data do apostilamento, no caso de alteração". E ainda, "§ 1º O órgão de pessoal enviará diretamente ao Tribunal os atos de desligamento, de cancelamento de desligamento, e de cancelamento de concessão, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação do ato ou do respectivo apostilamento se dispensável a publicação". "§ 2º O descumprimento dos prazos previstos neste artigo sujeitará o responsável às sanções previstas na Lei nº. 8.443/92". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	As manifestações apresentadas pela área auditada não eliminam a constatação em sua totalidade, uma vez que a documentação constante do processo analisado e encaminhada nas 1ª e 2ª manifestações não foram suficientes para elidir a questão. Quanto à alínea "a", considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório. No que se refere às alíneas "b", "c" e "d", cumprir, tempestivamente, o disposto na Cláusula 1ª do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TCAC nº 43/2006), firmado com o Ministério Público do Trabalho), pelo qual a Empresa assumiu o compromisso de "Abster-se de atribuir a seus empregados função diversa daquela para a qual foi contratado e efetivamente desempenhada, impedindo a ocorrência de desvio funcional, conforme previsto no quadro de carreira." (grifo nosso) Ainda com relação às alíneas "c" e "d", atentar para o fato de que o empregado teve suas avaliações de 2005 a 2007, registradas no Bloco IV, (nível superior), quando o correto seria a utilização do Bloco V. Doravante, empreender ações com vistas ao acompanhamento sistemático das atribuições desenvolvidas pelo referido empregado, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Encaminhar cópia da documentação sobre a conclusão do processo de apuração conforme citado na sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração e os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Conforme manifestação anterior, todos os itens apontados por esta Auditoria foram regularizados; a situação apontada no item "b", conforme a constatação dessa Auditoria no item "c" já se encontrava regularizada desde 2008; o referido colaborador foi afastado das atividades, consideradas desvio de função, desde 16/07/2010 e, a partir desta data, todas as atividades que exerce está de acordo com as orientações dessa Auditoria. O empregado vem recebendo acompanhamento sistemático, de maneira que não restem dúvidas sobre suas atividades. A redação de suas metas para o GCR de 2011 foi alterada, para que fique o mais claro possível que os trabalhos que executa dizem respeito à área de informática e de telefonia, seja no apoio à instalação dos balcões ergonômicos, quando seu trabalho é garantir que, após instalado, o balcão vai permitir o funcionamento dos diversos equipamentos que a ele serão

ligados, inclusive e principalmente a rede (basicamente o micro e seus periféricos: impressora, leitora, pin pad e outros), seja no atendimento a Ordens de Serviço relacionadas à ativação e ao funcionamento de pontos de rede e de telefonia. Além disso, nas Solicitações de Diárias são citadas exatamente as Ordens de Serviço que originaram suas viagens. Para comprovar, anexamos cópia do GCR 2011, planilha com a listagem de todas as SD relativas aos deslocamentos do empregado em 2011 e cópia de uma SD, como exemplo ilustrativo das anotações que são feitas. Apuramos as responsabilidades pela situação do desvio de função, entendendo que deveriam se manifestar a respeito do assunto os gestores que identificaram o caso, gerente e subgerente da época, bem como os atuais gerentes e subgerente. Após as manifestações dos respectivos gestores, através das Solicitações de Informação então emitidas, foram aplicadas as penalidades de advertência verbal. Os primeiros, por detectarem a disfunção e, podendo corrigi-la, não o fizeram, atendo-se equivocadamente à dúvida do enquadramento do empregado, em face do PCCS. Os atuais, por permitirem a continuidade da situação, também apoiados em que faltava definição das novas atribuições do cargo extinto. Os anexos mencionados foram enviados através da CI/DR/BA/GEREC-048/2011. O ponto permanece pendente e aguardando a conclusão do procedimento desencadeado no âmbito do DECOD com vistas a promover o parecer sobre assunto, conforme opinião anterior.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de forma a orientá-la e supervisioná-la quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	A manifestação apresentada pela área auditada não elimina a oportunidade de aprimoramento, uma vez que os registros feitos à época, no Relatório do Movimento Diário de Veículos (MDV), estarão sujeitos a reivindicações futuras por parte do empregado, bem como reclamações trabalhistas, expondo a ECT a eventuais ônus. Observar o disposto nos subitens abaixo relacionados do - 19/2 do MANPES que prevê: 6.1 "Quando, por necessidade do serviço, o empregado ficar impossibilitado de registrar sua frequência no próprio local de trabalho, por se encontrar em atividade externa, a Chefia deverá informar tal fato ao responsável pela frequência, que se encarregará de apor, no Cartão de Ponto, no campo reservado para o registro do ponto, a sigla SE - Serviço Externo. para os casos de empregados que efetuam trabalhos externos. 6.2 O empregado que executar parte de sua jornada de trabalho diária fora do estabelecimento da ECT, deverá portar o formulário HORÁRIO DE TRABALHO EXTERNO - Ficha Individual, conforme Anexo 1 deste capítulo (Art. 74, § 3º da CLT e Portaria 1.121/97). 6.2.1 O órgão de lotação do empregado deverá informar ao órgão de Recursos Humanos quais os empregados enquadrados no subitem anterior. 6.3 A Ficha Individual deverá cobrir o mesmo período do Cartão de Ponto, ou seja, do primeiro ao último dia do mês, sendo anexada ao Cartão de Ponto no último dia do mês trabalhado, e 6.4 A Ficha Individual deverá ser entregue ao empregado no início da jornada de trabalho e recolhida ao final da jornada". Incluir esse fato na apuração que a DR ter feito, conforme mencionado no subitem 4.3.1.2 e encaminhar à AUDIT, cópia da documentação sobre a conclusão do processo de apuração. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	A situação foi regularizada com TLT aplicado aos chefes e empregados que exercem atividades externa para o correto preenchimento das fichas de atividades externa. A implantação do controle de serviço externo na área de engenharia exigiu estudos do MANPES, para que, entendidas as exigências do manual, se pudesse

efetivamente estabelecer procedimentos e acompanhamentos. Todavia, a situação não se apresentou simples e fácil para a área e sim com certo grau de complexidade. Na grande maioria das vezes, os casos de serviço externo da GEREN acontecem com o colaborador utilizando veículo próprio. A implantação se deu na GEREN aproveitando-se a reunião rotineira do Primeira Hora, realizando-se TLT com todos os empregados presentes, mas, em especial, com as chefias dos órgãos que possuem colaboradores que viajam com frequência. As instruções foram passadas pela secretária da gerência, responsável pela área administrativa do órgão e que fornecerá o formulário de Horário de Trabalho Externo, da mesma forma como fornece os cartões de ponto do órgão. Os anexos mencionados foram enviados através da CI/DR/BA/GEREC-048/2011. As informações apresentadas não produziram o entendimento para considerar que, as ações desenvolvidas pela Regional, tenham promovido o atendimento as recomendações da Auditoria. Logo, recomenda-se ao gestor Regional:

- a) Apresentar os mecanismos de controle desenvolvidos para evitar situações semelhantes;
- b) Apresentar a certificação de treinamentos realizados e os documentos instrutivos que nortearam as orientações de forma oficial, cujos chefes e demais empregados tenham dado ciência as instruções repassadas, em consideração as normas estabelecidas no - 19/2 do MANPES, conforme os itens apontados nas recomendações dos auditores;
- c) Considerando que as situações relatadas possam estar passíveis de reivindicações futuras por parte do empregado, bem como reclamações trabalhistas, expondo a ECT a eventuais ônus, solicita-se concluir as ações com vistas a atender a seguinte recomendação da AUDIT: Incluir esse fato na apuração desenvolvida pela DR, conforme mencionado no subitem 4.3.1.2 e encaminhar à AUDIT, cópia da documentação sobre a conclusão do processo de apuração.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada de forma a orientá-la e supervisioná-la quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Em análise do follow-Up da VIGEP, ponto de auditoria nº06, do relatório 011/10, subitem 4.3.1.3, verificamos que a gestão do assunto – Jornada de Trabalho é de competência da CEGEP, conforme estabelecido no MANORG 7/7, subitens 3.2.14, 3.3.6 e 3.9.5, transcritos abaixo: 3.2.14 Gerenciar os sistemas com impacto no cadastro de pessoal. 3.3.6 Gerenciar e operacionalizar os pagamentos de adicionais e serviços extraordinários. 3.9.5 Atuar no relacionamento entre as demais áreas da ECT nos assuntos relativos aos processos da CEGEP. Assim, solicitamos transferir o ponto da VIGEP para a CEGEP. Em atenção ao documento encaminhado pela VIGEP, transfere-se o ponto de auditoria para análise e parecer da CEGEP a respeito das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DR/MS especialmente quanto à duplicidade de cadastro no Populis e interagir com a área de tecnologia na busca de aprimoramento do sistema. Efetuar, sistematicamente, análise crítica das informações geradas pelo sistema Populis repassadas ao SISAC, de forma a evitar diligências desnecessárias por parte do TCU, em razão de erros ou falhas nas informações cadastradas. Cumprir o disposto no Art. 7º da Instrução Normativa nº 55, que estabelece: "As informações pertinentes aos atos de admissão e concessão deverão ser cadastradas no Sisac e disponibilizadas para o respectivo órgão de controle interno no prazo de 60 (sessenta) dias, contados: I - da data de sua publicação ou, em sendo esta dispensada, da data de assinatura do ato; II - da data do efetivo exercício do interessado, nos casos de admissão de pessoal; III - da data do apostilamento, no caso de alteração". E ainda, "§ 1º O órgão de pessoal enviará diretamente ao Tribunal os atos de desligamento, de cancelamento de desligamento, e de cancelamento de concessão, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação do ato ou do respectivo apostilamento se dispensável a publicação". "§ 2º O descumprimento dos prazos previstos neste artigo sujeitará o responsável às sanções previstas na Lei nº 8.443/92". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manutenção da área auditada. Empreender ações com vistas a possibilitar que o SNT permita a exclusão automática dos empregados inscritos e transferidos, bem como a confirmação da ordem de inclusão dessas transferências. Aperfeiçoar o sistema de controle de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Orientar os empregados envolvidos quanto ao correto registro no sistema Populis e na emissão de portarias, com o objetivo de evitar dados divergentes, de maneira a resguardar a fidedignidade das informações. Implementar ações de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Emitida CI/SMOR/GEREC-095/2011, datada de 23/03/2011, solicitando aos empregados da SMOR/GEREC atenção no lançamento dos registros do Sistema Populis. Face à manifestação ser a mesma apresentada anteriormente, em que relata emissão de CI com caráter orientador, mas sem efetividade para detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente, mantém-se o ponto pendente de solução, até que a área complemente suas informações de implementação do recomendado pela equipe de auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manutenção da área auditada. Empreender as ações necessárias, com vistas à criação de rotina no SNT, permitindo a exclusão automática dos empregados inscritos e transferidos, bem como confirmar a ordem de inclusão dessas transferências. Monitorar os procedimentos a serem instituídos de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao processo de reenquadramento dos empregados matrículas 8.201.868-5 e 8.913.421-4. Dar celeridade ao processo de reenquadramento do empregado matrícula 8.202.818-4, com vistas à regularização do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas, e encaminhar cópia dos documentos de regularização dos cargos em questão. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MS	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Com as manifestações apresentadas e a documentação encaminhada, consideram-se solucionadas para fins deste relatório as alíneas "a", "b", "c" e "d". Em casos futuros, atentar para o disposto no 5/4 - 4.1, "d" do MANPES, a saber: "para todas as atividades previstas no processo deverão ser preparadas Listas de Presença"... Com relação à alínea "e", acompanhar as ações CEGEP e DR/BSB quando da regularização do assunto em questão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Foi enviado, em 13/04/2011, um e-mail ao CEGEP e à GERECA da DR/BSB, no qual foram solicitadas informações sobre as providências tomadas, por esses órgãos, para esclarecer a situação da contratação da candidata T.A.C., no cargo de Arquiteto Júnior na AC, visando acompanhar as providências tomadas por tais órgãos para elucidar os pontos levantados pela auditoria sobre a referida contratação. Desta forma, solicitamos a transferência deste ponto para os dois órgãos. Aguarda-se que a área envie as respostas recebidas dos órgãos referenciados e de quais providências foram adotadas, até a completude de saneamento das irregularidades apontadas, já que a recomendação é para "acompanhar as ações CEGEP e DR/BSB quando da regularização do assunto em questão".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade aprimoramento e a oportunidade com relação a alínea "f" e interagir com a CEGEP visando a regularização do assunto em questão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AL	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada referente a alínea "e", e apresentar esclarecimentos sobre a contratação da candidata T.A.C., no cargo de Arquiteto Júnior na AC. Registre-se que segundo a CI/SCRH/GECOR/DR/BA-094/2009, tal candidata foi preparada na DR/BSB para se apresentar na DR/MA. Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada referente a alínea "f", esclarecer sobre a situação do registro do empregado M.T.C.A.C., na DR/AL, no cargo de Engenheiro Civil. Orientar a DR/AL quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento da área auditada, visando avaliar a possibilidade de instituir mecanismo de controle de forma que, quando o resultado da análise de perfil for contrária à designação para determinada função, o sistema Populis bloqueie tal designação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação com relação à abertura de novo recrutamento interno para o preenchimento da função. Observar rigorosamente os critérios estabelecidos nos módulos 5 e 34 do MANPES, que trata de designação de funções, bem como a determinação do TCU constante do Processo TC-012.317/2003-1, item 9.2, a saber: "Por ocasião da designação de empregados para o exercício de funções de confiança no âmbito daquela Entidade, observe com rigor os critérios estabelecidos em suas normas internas, atualmente consistentes no Plano de Carreiras, Cargos e Salários e no Manual de Pessoal." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Vejam-se as informações constantes da CI/GEOPE/DR/BA-305/2011, de 03/05/2011. Os Anexos foram encaminhado através CI/DR/BA/GEREC_048/2011, de 23/05/2011. Ponto de Auditoria permanece pendente, haja vista que repete a mesma manifestação anterior em que relata que a empregada será dispensada da função, assim, aguarda-se a conclusão das seguintes ações: - Dispensa da empresa da função de GERENTE CENTRO DE TRATAMENTO DE CARTAS E ENCOMENDAS TP I; - Qual o procedimento da Regional em função da inconclusão do Processo de RI para preenchimento da função e nomeação de GERENTE CENTRO DE TRATAMENTO DE CARTAS E ENCOMENDAS TP I, atendendo aos requisitos mínimos exigidos; - Informar as ações adotadas pela regional para se fazer cumprir rigorosamente os critérios estabelecidos nos módulos 5 e 34 do MANPES, que trata de designação de funções, bem como a determinação do TCU constante do Processo TC-012.317/2003-1, item 9.2, a saber: "Por ocasião da designação de empregados para o exercício de funções de confiança no âmbito daquela Entidade, observe com rigor os critérios estabelecidos em suas normas internas, atualmente consistentes no Plano de Carreiras, Cargos e Salários e no Manual de Pessoal."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	A manifestação da área auditada não elimina a oportunidade de aprimoramento, tendo em vista que não foram informadas as ações para regularização da situação do empregado matrícula 8.085.665-9, designado para a função de Gerente do Centro de Entrega de Encomendas - CEE TP I, sem a participação em Recrutamento Interno, contrariando o estabelecido no 5/7 - do MANPES. Abster-se de designar empregado para função interina por período superior ao estabelecido nas normas internas. Revisar as designações dessa regional de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades, tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Vejam-se as informações constantes da CI/GEOPE/DR/BA-305/2011, de 03/05/2011. Os Anexos foram encaminhado através CI/DR/BA/GEREC_048/2011, de 23/05/2011. A manifestação da área é a mesma anterior, em que relata que o empregado foi aprovado pelo RI EC-007/2010 e Portaria emitida nº BA-28.3529/10, vigência a partir de 01/10/2010, considera-se a primeira recomendação solucionada. Contudo não trouxe maiores esclarecimentos quanto a conclusão de ações desenvolvidas para revisar as designações dessa regional de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades, cujo resultado permita se certificar quanto à inexistência de situações semelhantes, permanecendo o ponto pendente até que se complete ações para implementação do recomendado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Observar o disposto no 34/2 do MANPES que trata de substituição pelo exercício da função. Efetuar a revisão das demais designações em caráter de substituição com vistas a identificar possíveis situações semelhantes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e encaminhar cópia da documentação comprobatória da regularização dessa situação com a efetiva recuperação dos valores. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Iniciada apuração pelo DECOD, conforme CI/GCIP/DECOD-11.0078.00675/2011 e processo/DECOD-0078/2011. Foram encaminhadas cópias das pastas funcionais, comprovação de recebimento de diárias, comprovação de pagamento de gratificações e portarias dos empregados mat. 8085583-0, 8084240-2 e 8086716-2. Os Anexos foram encaminhado através CI/DR/BA/GEREC_048/2011, de 23/05/2011. Face a que a manifestação não trouxe maiores esclarecimentos que a anterior, ratifica-se mesma opinião anterior, ou seja, aguarda-se a conclusão do procedimento administrativo que se encontra em andamento no âmbito do DECOD. Apresentar as ações desenvolvidas pela Regional para observar o disposto no 34/2 do MANPES que trata de substituição pelo exercício da função. Apresentar o resultado da revisão nas demais designações em caráter de substituição com vistas a identificar possíveis situações semelhantes, conforme recomendado pela Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, observar rigorosamente os critérios estabelecidos nos módulos 5 e 34 do MANPES, que trata de designação de funções, bem como a determinação do TCU constante do Processo TC-012.317/2003-1, item 9.2, a saber: "Por ocasião da designação de empregados para o exercício de funções de confiança no âmbito daquela Entidade, observe com rigor os critérios estabelecidos em suas normas internas, atualmente consistentes no Plano de Carreiras, Cargos e Salários e no Manual de Pessoal."
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Vejam-se as informações constantes da CI/GEOPE/DR/BA-305/2011, de 03/05/2011. Os Anexos foram encaminhado através CI/DR/BA/GEREC_048/2011, de 23/05/2011. A manifestação ora apresentada é a mesma anterior, ou seja, "Solicitada a ciência do Agente.", assim ratifica-se a opinião anterior, de apresentar as ações ou mecanismos de controle desenvolvidos pelo gestor regional para evitar situações semelhantes em casos futuros, de maneira a observar rigorosamente os critérios estabelecidos nos módulos 5 e 34 do MANPES, que trata de designação de funções, bem como a determinação do TCU constante do Processo TC-012.317/2003-1, item 9.2, a saber: "Por ocasião da designação de empregados para o exercício de funções de confiança no âmbito daquela Entidade, observe com rigor os critérios estabelecidos em suas normas internas, atualmente consistentes no Plano de Carreiras, Cargos e Salários e no Manual de Pessoal."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de forma a interagir e orientar às Diretorias Regionais sobre o procedimento adotado para designação de função. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada de modo a empreender ações no sentido de regularizar o fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação no que tange às medidas a serem implementadas por essa regional. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades dessa natureza e adotar as medidas corretivas necessárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MS
Descrição da Recomendação	A manifestação da área auditada não elimina a oportunidade de aprimoramento, uma vez que o empregado, matrícula 8.202.133-3, vinha substituindo, em caráter de interinidade, o titular da função, há mais de 6 (seis) meses, além de receber pagamento de diárias, gratificação de seus substitutos e reembolso de veículo próprio, em desacordo com o 34/2 do MANPES. Eliminar a prática de designar empregado para substituição em caráter de interinidade com período máximo de 6 (seis) meses, de forma a evitar a repetição da inconsistência reportada. Estender análise a situações semelhantes, efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e encaminhar à AUDIT, cópia dos comprovantes de regularização dos valores recuperados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MS	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	A manifestação da área auditada não elimina a oportunidade de aprimoramento, uma vez que o empregado não participou de recrutamento para Gerente de CDD, o que contrariava o estabelecido no 34/2, subitem 1.2.4 do MANPES. Realizar recrutamento interno para as funções relacionadas no 5/2 - Anexo 2, do MANPES que estejam vagas ou ocupadas por empregados designados sem ser submetidos a Recrutamento Interno. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Vejam-se as informações constantes da CI/GEOPE/DR/BA-305/2011, de 03/05/2011. Os Anexos foram encaminhados através CI/DR/BA/GEREC_048/2011, de 23/05/2011. Face as informações constantes na CI/GEOPE/DR/BA-305/2011, de 03/05/2011 e anexos que nos foram encaminhados através CI/DR/BA/GEREC_048/2011, de 23/05/2011, observação que o texto relata que o funcionário será dispensado da função, cuja portaria de dispensa não foi encaminhada, assim o ponto permanece pendente.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros, fazer constar nos processos de recrutamento interno o cronograma definido, pela área de captação e pelo órgão requisitante, que deverá ser rigorosamente cumprido, conforme 5/2-2.2.1 do MANPES. Encaminhar à AUDIT cópias dos documentos pertinentes a conclusão do processo, inclusive da portaria de designação do chefe do CDD Corumbá. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MS	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	As recomendações foram formuladas nos subitens 4.3.1.1, 4.3.1.2, 4.6.1.2, 4.6.1.3, 4.6.1.4, 4.7.1.1, 4.7.1.2, 4.7.1.4 e 4.8.1.1 deste Relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	
Providências informada nos respectivos subitens citados, exceto para o subitem 4.6.1.4. Aguardando a solução dos dos subitens 4.3.1.1, 4.3.1.2, 4.6.1.2, 4.7.1.2 e 4.7.1.4 deste Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MS
Descrição da Recomendação	As recomendações foram formuladas nos subitens 4.3.2.1, 4.6.2.1, 4.7.2.1, 4.7.2.2, e 4.7.2.4 deste Relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MS	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/07
Item do Relatório de Auditoria	4.6.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0377.0463/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPGE
Descrição da Recomendação	Analisar as justificativas que serão apresentadas à Regional, pelos órgãos envolvidos, com relação à irregularidade registrada neste relatório, bem como a manifestação do DEGEp quanto a sua solicitação para que sejam criados mecanismos que evite que empregado de férias tenha acesso aos sistemas corporativos da ECT. Apresentar ao AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da análise realizada por essa Regional a respeito das justificativas que serão apresentadas pelos órgão envolvidos e pela manifestação do DEGEp. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPGE
Justificativas para o não atendimento	Conforme reunião desta Central com o DEPGE, foi acordada a transferência do respectivo ponto de auditoria àquele Departamento, considerando que a implementação das normas sobre o Sistema SUPAC será apresentada pelo DEPGE a VIGEP. Atendendo solicitação da CEGEP, transferimos o ponto de auditoria a esse órgão com vistas a atender as recomendações referentes às implementações das normas a serem estabelecidas no Sistema SUPAC, mediante a criação de mecanismos que evite que empregado de férias tenha acesso aos sistemas corporativos da ECT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/04
Item do Relatório de Auditoria	4.3.9
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-04.0060.1271/2004
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	UnC A respeito da alínea "a", ainda que o correto fosse 160 horas-aula, ao se aplicar o maior preço por hora estabelecido na Cláusula Quarta - do Preço do contrato, de R\$ 180,00 a hora, teríamos o montante de R\$ 28.800,00. Portanto, haveria uma redução no custo do curso na ordem de R\$ 58.200,00. Importante salientar que o objeto da contratação foram as horas e não os três profissionais, pois, se assim fosse, e seguindo o entendimento da área auditada, em vez de 160 horas-aula teríamos 480 horas-aula, sendo 160 horas-aula para cada profissional, o que resultaria no montante de R\$86.400,00 (160h X 03 profissionais X R\$180,00h/h = R\$86.600,00), ou seja, a quantidade de horas extrapolaria as horas previstas na Ordem de Serviço. Quanto à manifestação da área auditada, referente à alínea "b", entende-se ter havido a infringência ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório previsto nos caputs dos arts. 3o e 41, bem como no caput do art. 66 da Lei 8.666/93 que estabelece que o contrato deve ser executado fielmente pelas partes. Aplicar às ordens de serviço a tabela de preços da Cláusula Quarta do contrato, de forma a apurar os valores pagos a mais, visando o ressarcimento da diferença aos cofres da Empresa. Observar o caput do art. 92 da Lei 8.666/93 que prevê aplicação de pena ao "Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem inclusive prorrogação contratual, em favor do adjudicatário, durante a execução dos contratos celebrados com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, ...". Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Emitidas as portarias de responsabilização pecuniária aos empregados: (1) José Roberto de Andrade Mello - PRT/CEGEP-02460/2011, de 05/04/2011, com vigência a partir de 08/02/2011; (2) Sinécio Jorge Greve - PRT/CEGEP-02461/2011, de 05/04/2011, com vigência com vigência a partir de 08/02/2011; (3) Gilberto Alves da Silva - PRT/CEGEP-02508/2011, de 05/04/2011, com vigência com vigência a partir de 08/02/2011; (4) Carlos Antônio Oréfice - PRT/CEGEP-02462/2011, de 05/04/2011, com vigência com vigência a partir de 08/02/2011. Conforme manifestação acima, apresentada pelo DECOD, transferimos o ponto para essa CEGEP e solicitamos informar-nos se o recolhimento da responsabilidade pecuniária foi efetivado, caso o

afirmativo, enviar comprovantes.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/07
Item do Relatório de Auditoria	4.5.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0367.0471/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo solicitado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para sua regularização. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	RESPOSTA DA GEREC/DR/CE EM 04.07.11 Este ponto está sendo resolvido junto a UNICORREIOS. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIGEP
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIGEP: Conhecer a Oportunidade de Aprimoramento e as manifestações da DIOPE, inclusive as constantes dos Comunicados DIOPE 016/2009 e 017/2009, apresentados à Diretoria da ECT, no sentido de que sejam superadas as limitações de pessoal decorrentes do Plano de Desligamento Voluntário (PDV) e da centralização da contratação de Mão-de-Obra Terceirizada (MOT), bem como da realização tempestiva do Concurso Público, para atender as necessidades de recursos humanos das áreas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Aguardar orientações quanto ao ressarcimento dos prejuízos causados à ECT, relativos aos acidentes de trânsito atingidos pelo Acordo Coletivo de Trabalho 2003/2004. Manter controle sobre os processos de apuração de acidente de trânsito, retroativo ao exercício de 2003, cuja responsabilidade tenha sido imputada ao condutor do veículo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIGEP
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIGEP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/SPM. Orientar os órgãos regionais sobre o desconto em folha de pagamento relativo aos acidentes de trânsito causados por motoristas da ECT. Esclarecer quais as orientações emanadas às regionais sobre o assunto, uma vez que a regional alega falta de orientação sobre o procedimento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIGEP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Aguardar orientações quanto ao ressarcimento dos prejuízos causados à ECT, relativos aos acidentes de trânsito atingidos pelo Acordo Coletivo de Trabalho 2003/2004. Manter controle sobre os processos de apuração de acidente de trânsito, retroativo ao exercício de 2003, cuja responsabilidade tenha sido imputada ao condutor do veículo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/PR. Orientar os órgãos regionais sobre o desconto em folha de pagamento relativo aos acidentes de trânsito causados por motoristas da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/04
Item do Relatório de Auditoria	4.2.7.1
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	DR/MA Recolher os encargos referentes ao FGTS de cada empregado, cujo pagamento foi efetuado pela Regional nos meses de março e abril de 2003. Implementar ações efetivas para recuperação do débito referente ao convênio do Centro de Vida Independente (CVI) em sua totalidade, constantes do relatório de auditoria 3/2002. Atentar para que as conveniadas encaminhem a área gestora dos convênios, toda a documentação pertinente aos desligamentos dos PNEs que prestavam serviço nas dependências da ECT. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	
A GERECE entrou em contato com Marcelo Jimenez, responsável no DEGEF pelos recolhimentos de FGTS, o qual informou, conforme e-mail anexo, que a Auditora da Receita Federal, Dulcemar Pianissolli Futuro, apontou divergências com relação à orientação da Caixa Econômica Federal em relação ao recolhimento dos encargos aos empregados da CVI. Recomenda-se que a regional se manifeste em relação às seguintes ações desenvolvidas para atendimento às recomendações da AUDIT: 1. Encaminhar a AUDIT o resultado da consulta solicitada pelo DEJUR por meio da CI/GCOJ/DEJUR-537/2008, que consiste na execução de diligências nesse sentido, a ser implementada pela Regional, para que se obtenha elementos que indique os nomes, domicílio e residência dos representantes das entidades; 2. Efetuar a cobrança da análise solicitada junto ao DEJUR, cujo parecer daquela área seja encaminhada a Auditoria; 3. Informar o resultado da consulta CI enviada ao Chefe do DEGEF/AC, efetuada por meio da CI/SARH/GEREC/MA - 0521/2009;	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/04
Item do Relatório de Auditoria	4.3.7.1
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	DR/PA Implementar ações efetivas para recuperação dos valores repassados indevidamente as conveniadas. In formar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Justificativas para o não atendimento	
"Face não ter obtido êxito na estratégia de cobrar o valor do ex-conveniada por meio da área jurídica, informamos que a DR/PA está avaliando nova estratégia de cobrança. Raimundo Clarindo/GEREC/PA – 11/02/2010."Considerando que há valores pendentes de recuperação aos cofres da ECT, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada conforme manifestação da Regional. Encaminhar, também, esclarecimentos adicionais quanto a manifestação de “ não ter obtido êxito na estratégia de cobrar o valor do ex-conveniada por meio da área jurídica” e detalhar o plano de ação dessa Regional para recuperação dos valores apurados aos cofres da ECT.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Importante registrar que, conforme estabelecido no MANPES 22/3-subitem 1.1 e 1.1.1, a execução de horas extras deve ser previamente autorizada e, em caso, de pagamento sem essa autorização, serão de responsabilidade pecuniária do Chefe da Unidade.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Após conhecer o ponto, esta Central expediu orientação as Regionais, por meio da CI/CEGEP – 2398/2011, anexa, reiterando a observância aos dispositivos previstos no MANPES, bem como alertando que eventuais reincidências serão consideradas faltas disciplinares. Desta forma, avaliando as providências adotadas pela DR/SC e CEGEP, entendemos que o ponto encontra-se solucionado. A manifestação apresentada não deixou evidente que as ações desenvolvidas tenham promovido o atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Estabelecer rotinas educativas e de fiscalização, com o intuito de evitar a reincidência da desconformidade apontada. 2. Como gestor nacional, instituir mecanismo de controle que impeça a inconsistências observadas nos registros da jornada de trabalho.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESEN: Proceder conforme sua manifestação, quanto a emissão de Notas Técnicas que justifiquem as alterações realizadas no questionário da Pesquisa de Clima Organizacional. Avaliar a inclusão nos normativos internos da ECT, quanto a previsão de alterações dos itens do questionário, decorrentes de análises técnicas e fatoriais, mediante justificativas para tais modificações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Justificativas para o não atendimento	
Os anexos foram encaminhados por meio da CI/GQAT/DESEN-579/2011. Texto do Follow_up: Tomando como base as orientações da Auditoria, por meio das quais sugere a inclusão nos normativos internos da ECT da possibilidade de alterações dos itens do questionário, decorrentes de análises técnicas e fatoriais, que justifiquem tais modificações, informamos que foi encaminhado em 21/06/11, por meio da CI/GEPC/DEPGE – 186/2011, para parecer do DPLAN, o Módulo 27 do MANPES atualizado. Uma das atualizações é a inclusão no MANPES – MOD. 27 – Capítulo 3 do item 1.5.11 com a seguinte redação: “As questões poderão ser alteradas/excluídas a cada novo ciclo, após avaliação da área técnica ou da área demandante, meio de documento fundamentado que justifique sua alteração/exclusão.”Aguardando a publicação do Módulo do Manual constante de sua alteração, devidamente aprovada, cuja atualização viabilize o atendimento as seguintes recomendações da AUDIT: 1. Proceder conforme sua manifestação, quanto a emissão de Notas Técnicas que justifiquem as alterações realizadas no questionário da Pesquisa de Clima Organizacional. 2. Avaliar a inclusão nos normativos internos da ECT, quanto à previsão de alterações dos itens do questionário, decorrentes de análises técnicas e fatoriais, mediante justificativas para tais modificações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESEN: Proceder conforme sua manifestação quanto à atualização do Módulo 27 do MANPES. Aprimorar os procedimentos de supervisão e gestão das ações, sobre o arquivamento dos documentos, de modo a assegurar o cumprimento das normas internas. Manter arquivos de backup de todos os questionários digitados, relativos aos ciclos das PCOs, para possíveis verificações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Justificativas para o não atendimento	
Informamos que foi encaminhado em 21/06/11, por meio da CI/GEPC/DEPGE – 186/2011, para parecer do DEPLAN o Módulo 27 do MANPES atualizado. Uma das atualizações é a alteração no MANPES – MOD. 27 – Capítulo 3 do item 2.1.1.1 que prevê novos procedimentos em relação ao backup dessas informações, quais sejam: 2.1.1.1 “Após a tabulação, será gerado um banco de dados com as respostas dos participantes da pesquisa. Os questionários físicos, correspondentes aos registros desses dados tabulados, serão arquivados pelo prazo de 60 (sessenta) meses.” (Precisamos confirmar esta informação com Manoel Paulo)Aguardando a publicação do Módulo do Manual constante de sua alteração, devidamente aprovada, cuja atualização viabilize o atendimento as seguintes recomendações da AUDIT: 1. Proceder conforme sua manifestação quanto à atualização do Módulo 27 do MANPES. 2. Aprimorar os procedimentos de supervisão e gestão das ações, sobre o arquivamento dos documentos, de modo a assegurar o cumprimento das normas internas. 3. Manter arquivos de backup de todos os questionários digitados, relativos aos ciclos das PCOs, para possíveis verificações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESEN: Instituir procedimentos de controle de modo a cumprir os prazos estabelecidos para a realização da pesquisa. Reavaliar o prazo e períodos estipulados no MANPES para a realização das pesquisas, quando do surgimento de fatos que possam impedir a sua concretização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Justificativas para o não atendimento	Em atenção ao ponto apresentado, informamos que foi encaminhado em 21/06/11, por meio da CI/GEPC/DEPGE – 186/2011, para parecer do DEPLAN o Módulo 27 do MANPES atualizado. Uma das atualizações é a alteração no MANPES – MOD. 27 – Capítulo 1 dos itens 4 e 4.1 revogando os períodos anteriores e prevendo um novo intervalo de tempo para a realização da pesquisa, de 18 a 24 meses. Além disso, efetuou-se a inclusão do item 4.1.1 que institui um mecanismo formal (REDIR) para a flexibilização/alteração desse prazo. Aguardando a publicação do Módulo do Manual constante de sua alteração, devidamente aprovada, cuja atualização viabilize o atendimento as seguintes recomendações da AUDIT: 1. Instituir procedimentos de controle de modo a cumprir os prazos estabelecidos para a realização da pesquisa. 2. Reavaliar o prazo e períodos estipulados no MANPES para a realização das pesquisas, quando do surgimento de fatos que possam impedir a sua concretização.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESEN: Envidar esforços junto à área responsável pela atualização do MANPES, de modo que a norma seja atualizada o mais breve possível. Abster-se de aplicar critérios para a realização da pesquisa, contrários aos normativos internos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Justificativas para o não atendimento	Informamos que foi encaminhado em 21/06/11, por meio da CI/GEPC/DEPGE – 186/2011, para parecer do DEPLAN o Módulo 27 do MANPES atualizado. Uma das atualizações é a alteração no MANPES – MOD. 27 – Capítulo 3 do item 1.4.1 modificando o tempo mínimo de Empresa para participação na PCO de 6 meses para 3 meses. Aguardando a publicação do Módulo do Manual constante de sua alteração, devidamente aprovada, cuja atualização viabilize o atendimento as seguintes recomendações da AUDIT: 1. Envidar esforços junto à área responsável pela atualização do MANPES, de modo que a norma seja atualizada o mais breve possível. 2. Abster-se de aplicar critérios para a realização da pesquisa, contrários aos normativos internos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESEN: Abster-se de adotar procedimentos contrários às normas internas. Avaliar a necessidade de atualizar o 27/3 – 1.5.6 do MANPES, quanto ao prazo estabelecido para participação na pesquisa. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Justificativas para o não atendimento	Foi encaminhado em 21/06/11, por meio da CI/GEPC/DEPGE – 186/2011, para parecer do DEPLAN o Módulo 27 do MANPES atualizado. Uma das atualizações é a alteração no MANPES – MOD. 27 – Capítulo 3 do item 1.5.6 modificando o prazo máximo para participação na pesquisa de 14 dias (duas semanas) para 30 (trinta) dias, tendo em vista o histórico de solicitações de prorrogação do prazo o que evidenciou a necessidade de atualização desse período no MANPES. Aguardando a publicação do Módulo do Manual constante de sua alteração, devidamente aprovada, cuja atualização viabilize o atendimento as seguintes recomendações da AUDIT: 1. Abster-se de adotar procedimentos contrários às normas internas. 2. Avaliar a necessidade de atualizar o 27/3 – 1.5.6 do MANPES, quanto ao prazo estabelecido para participação na pesquisa.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Adotar sistemática de controle que permita demonstrar os custos da Pesquisa de Clima Organizacional, que contemple todas as suas etapas, desde o planejamento até a avaliação do ciclo, de modo a cumprir o estabelecido no 27/6 – 1.3 – “b” do MANPES, a exemplo de: custo dos questionários impressos; o custo da equipe técnica envolvida na pesquisa, seja do DESEN ou das Diretorias Regionais; custo de passagens aéreas, hospedagens e diárias, decorrentes de encontros da equipe técnica, etc. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Justificativas para o não atendimento	Para o próximo ciclo da pesquisa, observaremos todas as recomendações da AUDIT com relação ao controle de custos. O ponto permanece pendente aguardando que a área apresente a certificação de que as recomendações da Auditoria, em relação ao controle de custos, foram observadas quando realização do próximo ciclo de pesquisa.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESEN: Observar rigorosamente as regras definidas no Projeto Básico e o Layout do arquivo, quando do tratamento dos dados nos próximos ciclos da PCO, de modo que o trabalho de digitação seja integralmente efetuado pela empresa contratada para isso e não por empregados da ECT, quando se estabelecer contrato para essa finalidade. Implementar iniciativas de incentivo para a devolução dos questionários, da próxima pesquisa, dentro do prazo limite estabelecido, de modo a evitar inclusão de dados após esse período. Avaliar a necessidade de elevação do número de dias para recebimento dos questionários. Avaliar a viabilidade de disponibilização de página na web para preenchimento do questionário, de modo que não haja interferência humana no banco de dados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Justificativas para o não atendimento	Para o próximo ciclo da pesquisa, observaremos as recomendações da AUDIT com relação ao ponto. O ponto permanece pendente aguardando que a área apresente a certificação de que as recomendações da Auditoria, em relação ao manuseio da base de dados em arquivo “txt”, foram observadas quando realização do próximo ciclo de pesquisa.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Recomendação ao DESEN: Não obstante a manifestação apresentada, interagir com as devidas áreas da empresa para obter as variáveis que mereçam ser ajustadas em cada ciclo avaliativo. Proceder a alteração do Normativo Interno, com a finalidade de adequá-lo previamente aos resultados das pesquisas de cada ciclo, conforme manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Justificativas para o não atendimento	
Foi encaminhado em 21/06/11, por meio da CI/GEPC/DEPGE – 186/2011, para parecer do DEPLAN o Módulo 27 do MANPES atualizado. Uma das atualizações é a revogação no MANPES – MOD. 27 Capítulo 3 do item 2.3.1, que previa a existência de 11(onze) fatores fixos. Esta alteração visa adequar o normativo interno às características dinâmicas do processo, que, conforme manifestação anterior, possui peculiaridades que ficam evidenciadas após as análises fatoriais. Ressaltamos que só após a aplicação da pesquisa é possível validar ou não o construto psicológico proposto, ou seja, os fatores a serem adotados. Aguardando a conclusão das ações em andamento e a publicação do Módulo do Manual constante de sua alteração, devidamente aprovada, cuja atualização viabilize o atendimento as seguintes recomendações da AUDIT: 1. Interagir com as devidas áreas da empresa para obter as variáveis que mereçam ser ajustadas em cada ciclo avaliativo. 2. Proceder a alteração do Normativo Interno, com a finalidade de adequá-lo previamente aos resultados das pesquisas de cada ciclo, conforme manifestação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao restabelecimento do sistema PTC para o acompanhamento dos Planos de Ações de Melhoria. Buscar outros mecanismos que possibilitem o acompanhamento dos Planos de Ações de Melhoria, em caso de impossibilidade de utilização do PTC. Interagir com o DPLAN para rever a obrigatoriedade de uso do sistema PTC como ferramenta de acompanhamento para os Planos de Ações de Melhoria. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Justificativas para o não atendimento	
Informamos que o PTC já encontra-se restabelecido e que foi orientado a todas as Diretorias Regionais, por meio da CI/DESEN-471/2011 CIRCULAR, sua utilização. Em complementação a esta ação e para os casos de impossibilidade de utilização do PTC, foi desenvolvido um novo formulário de acompanhamento das ações de melhoria realizadas, a ser anexado mensalmente ao PTC, repassado a todas as Diretorias Regionais por meio da CI/DESEN – 471/211, que possibilitará o acompanhamento e a quantificação mensal do percentual de ações realizadas por cada Diretoria Regional, inclusive no que tange ao prazo para a realização das mesmas. Ainda não se fez evidenciado o atendimento das seguintes recomendações: 1. Buscar outros mecanismos que possibilitem o acompanhamento dos Planos de Ações de Melhoria, em caso de impossibilidade de utilização do PTC. 2. Interagir com o DPLAN para rever a obrigatoriedade de uso do sistema PTC como ferramenta de acompanhamento para os Planos de Ações de Melhoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESEN: Proceder conforme sua manifestação quanto ao acompanhamento in loco das Regionais que apresentaram dificuldades em elaborar e encaminhar o Plano de Ações de Melhoria e também quanto ao estudo da viabilidade de adoção de uma política de consequências. Instituir mecanismo de controle para os próximos ciclos da Pesquisa de Clima Organizacional, de modo a garantir o cumprimento das Normas Internas pelas Regionais, considerando as atribuições desse Departamento como órgão gestor do processo do Clima Organizacional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Justificativas para o não atendimento	
Para o acompanhamento da efetiva elaboração e implementação dos planos de ação de melhoria de 2011, por parte das Diretorias Regionais, foram adotadas as seguintes ações: 1º) Instituição do IPAM – Índice do Plano de Ação de Melhoria, indicador corporativo da área de Gestão de Pessoas, que mensura a performance de cada Diretoria Regional e Administração Central quanto à implementação do Plano de Ação de Melhoria do Clima Organizacional; 2º) Desenvolvimento de um formulário de acompanhamento das ações de melhoria realizadas, a ser anexado mensalmente ao PTC, repassado a todas as Diretorias Regionais por meio da CI/DESEN – 471/211, que possibilitará o acompanhamento e a quantificação mensal do percentual de ações realizadas por cada Diretoria Regional; 3º) Realização de 03(três) reuniões Setoriais, programadas para os meses de julho e agosto, tendo como um dos objetivos a apresentação do plano de ação elaborado e as ações implementadas em cada Diretoria. 4º) Envio das seguintes CIs, cobrando o encaminhamento dos Planos de Ação de Melhoria: 1. CI/DIGEP-1609/2010 – CIRCULAR 2. CI/DIGEP-338/2011 – CIRCULAR 3. CI/GQAT/DESEN-0184/2011 – CIRCULAR 4. CI/DESEN-0536/2011 Aguardando a conclusão das ações em andamentos, cujos resultados promovam o atendimento as seguintes recomendações da Auditoria:	

1. Proceder conforme sua manifestação quanto ao acompanhamento in loco das Regionais que apresentaram dificuldades em elaborar e encaminhar o Plano de Ações de Melhoria e também quanto ao estudo da viabilidade de adoção de uma política de consequências.
2. Instituir mecanismo de controle para os próximos ciclos da Pesquisa de Clima Organizacional, de modo a garantir o cumprimento das Normas Internas pelas Regionais, considerando as atribuições desse Departamento como órgão gestor do processo do Clima Organizacional.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Recomendação ao DESEN: Orientar as áreas da Administração Central e Diretorias Regionais quanto à necessidade da informação referente ao prazo para a realização das ações de melhoria, de modo a facilitar o acompanhamento e controle por parte desse DESEN. Criar e normatizar um mecanismo padronizado e orientar as diversas áreas da ECT (AC e DR's) na sua utilização de modo a garantir a efetividade do processo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DESEN	
Justificativas para o não atendimento	
Neste 5º Ciclo, o DESEN validou item a item dos Planos de Ação recebidos, sendo devolvido para as áreas responsáveis todos àqueles que se encontravam em desacordo com o MANPES (Vide Arquivos em Anexo). Além disso, foi implementado um novo formulário de acompanhamento das ações de melhoria realizadas, a ser anexado mensalmente ao PTC, repassado a todas as Diretorias Regionais por meio da CI/DESEN – 471/211, que possibilitará o acompanhamento e a quantificação mensal do percentual de ações realizadas por cada Diretoria Regional, inclusive no que tange ao prazo para a realização das mesmas. Apresentar o resultado das ações desenvolvidas, cuja implementação tenha proporcionado o atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Orientar as áreas da Administração Central e Diretorias Regionais quanto à necessidade da informação referente ao prazo para a realização das ações de melhoria, de modo a facilitar o acompanhamento e controle por parte desse DESEN. 2. Criar e normatizar um mecanismo padronizado e orientar as diversas áreas da ECT (AC e DR's) na sua utilização de modo a garantir a efetividade do processo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESEN: Em que pese sua manifestação, cabe registrar que a comprovação do acompanhamento dos Planos de Ações de Melhoria das regionais citadas, ocorreu posteriormente a realização do trabalho de campo dessa auditoria, e que conforme manifestação desse DESEN, subitem 4.11.2, “ficou evidenciado que essas providências não foram atendidas pelas DRs citadas.”. Instituir mecanismo de controle para os próximos ciclos da Pesquisa de Clima Organizacional, de modo a garantir o cumprimento das Normas Internas pelas Regionais, bem como dos diversos órgãos da ECT, considerando as atribuições desse Departamento como órgão gestor do processo de avaliação do Clima Organizacional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Justificativas para o não atendimento	Para o acompanhamento da efetiva elaboração e implementação dos planos de ação de melhoria de 2011, por parte das diretorias regionais, foram adotadas as seguintes iniciativas : 1º) Instituição do IPAM – Índice do Plano de Ação de Melhoria, indicador corporativo da área de Gestão de Pessoas, que mensura a performance de cada Diretoria Regional e Administração Central quanto à implementação do Plano de Ação de Melhoria do Clima Organizacional; 2º) Desenvolvimento de um formulário de acompanhamento das ações de melhoria realizadas, a ser anexado mensalmente ao PTC, repassado a todas as Diretorias Regionais por meio da CI/DESEN – 471/211, que possibilitará o acompanhamento e a quantificação mensal do percentual de ações realizadas por cada Diretoria Regional;Apresentar o resultado das ações desenvolvidas, cuja implementação tenha proporcionado o atendimento à recomendação da Auditoria: 1. Instituir mecanismo de controle para os próximos ciclos da Pesquisa de Clima Organizacional, de modo a garantir o cumprimento das Normas Internas pelas Regionais, bem como dos diversos órgãos da ECT, considerando as atribuições desse Departamento como órgão gestor do processo de avaliação do Clima Organizacional.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Recomendação ao DESEN: Proceder conforme sua manifestação quanto à implementação de ações para divulgação das melhorias alcançadas naquelas áreas da ECT, que implantaram os Planos de Ações de Melhoria decorrentes do resultado da pesquisa do 5º ciclo, realizada em 2010. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Justificativas para o não atendimento	Conforme já manifestado, ratificamos a criação de duas ferramentas de reconhecimento e divulgação das ações desenvolvidas em decorrência do diagnóstico dos resultados da pesquisa de Clima Organizacional à serem implementados a partir do 2º semestre de 2011. Aguardando a conclusão das ações em andamento, previstas para implantação a partir do 2º semestre de 2011, cujos resultados proporcionem o atendimento a recomendação da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Item do Relatório de Auditoria	4.13.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESEN
Descrição da Recomendação	Recomendação ao DESEN: Instituir mecanismo de controle de modo a garantir o cumprimento das Normas Internas pelas Regionais, considerando as atribuições desse Departamento como órgão gestor do clima organizacional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESEN
Justificativas para o não atendimento	Já foram tomadas uma série de medidas no intuito de se fazer cumprir as normas internas por parte das Diretorias Regionais, quais sejam: - Encaminhamento da CI/GQAT/DESEN – 827/2010 – CIRCULAR em 17/06/2010; - E-mails encaminhados nos dias 09/12/2010, 12/01/2011 e 01/07/2011 cobrando as Portarias do Grupo de Trabalho de Gestão do Clima Organizacional; - Encaminhamento da CI/GQAT/DESEN-0513/2011. Independente das ações desenvolvidas, recomenda-se que seja instituído mecanismo de controle de modo a garantir o cumprimento das Normas Internas pelas Regionais, considerando as atribuições desse Departamento como órgão gestor do clima organizacional.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Nos casos em que os empregados foram treinados juntar a documento ao processo correspondente. Submeter as dificuldades existentes para avaliação do órgão gestor na Administração Central com vistas a obter orientações quanto aos possíveis procedimentos alternativos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Justificativas para o não atendimento	CI Anexa à NI 66/2011 (...) Ponto pendente: 37 - Item: 4.4.12 Encaminhamos cópias dos documentos dos empregados aos quais foram citados no Relatório de Auditoria nº 018/2009, Lista de Frequência dos empregados na lista mencionada. (...)Em verificação aos documentos apresentados constatamos o atendimento parcial das recomendações proferidas pela Audit. Portanto para efetuarmos a baixa do ponto, solicitamos informações sobre a realização do curso “Conheça os Correios”, para os empregados de matrículas 8.070.030-6, 8.070.046-2 e 8.070.034-9, transferido para fevereiro de 2011, conforme mencionado na manifestação de 24/02/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Formalizar o efetivo autorizado a trabalhar no Final de Semana, conforme previsto no 22/2-2.3.2 do MANPES. Caso a Regional não consiga cumprir essa orientação, submeter o assunto à área gestora da Administração Central, com vistas a obter as orientações necessárias quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Efetuar levantamento da origem dos valores e adotar os procedimentos corretivos imediatamente, de acordo com cada caso (cobrança, instauração de TCE, apuração de responsabilidade pela falta de ação, etc.). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RR	
Justificativas para o não atendimento	
De: CHEFE DA CEGEP Protocolo	
Ao: DR/RR	
CI/GCPR/CEGEP - 02315/2011	
Ref: Relatório de Acompanhamento de Auditoria - Follow-up	
Assunto: Falta de desconto na folha de pagamento dos débitos de empregados.	
Brasília, 01 de abril de 2011.	
Objetivando regularizar o ponto de auditoria nº 48 de 15/12/2009, subitem 4.4.2.4 do Relatório de Acompanhamento de Auditoria (Follow up) referente a falta de desconto na folha de pagamento dos débitos de empregados há mais de 180 dias, proveniente de diferença de caixa, solicitamos que seja encaminhado à AUDIT, no prazo de oito dias, o restante da documentação complementar conforme "Opinião da auditoria" de 24/12/2011, do Relatório de Acompanhamento de Auditoria. Solicitamos, também, que seja encaminhada a esta CEGEP cópia da CI resposta à AUDIT, para acompanhamento da regularização do ponto de auditoria. Por fim, alertamos que, doravante, eventual reincidência da situação apontada acima que caracterize a inobservância da norma será considerada falta disciplinar e como tal será tratada, sem prejuízo de responsabilização pecuniária dos gestores responsáveis.	
Atenciosamente,	

JÚLIO CEZAR DOS REIS ALMEIDA
Chefe da CEGEP

MPS/mps

C/C: AUDIT Aguarda-se a apresentação da documentação referida na CI da CEGEP para a devida análise.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0102.0549/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a interação com a área financeira para a realização da conciliação das divergências apontadas e proceder as regularizações tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	Em análise dos pontos de auditoria – follow-Up da VIGEP com posição de 31/05/2011, verificamos que o texto de solução dos pontos anexos, PLR – Participação nos Lucros e Resultados, é de atribuição do Departamento de Gestão das relações do Trabalho – DERET. Diante do exposto, solicitamos transferir as ocorrências anexas da VIGEP para aquele Departamento. Em atenção ao documento encaminhado pela VIGEP, transfere-se o ponto de auditoria para análise e parecer do DERET a respeito das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0102.0549/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao encaminhamento de novas propostas dentro dos prazos estabelecidos pelo DEST. Não obstante os esclarecimentos constantes de sua manifestação, desenvolver ações no sentido de encaminhar as propostas ao DEST/MP, dentro dos prazos estabelecidos pelos órgãos externos, considerando ainda, o prazo necessário para a análise do Ministério das Comunicações, conforme orientação do Ofício/MINCOM 660/2009/GM, de 19/05/2009. Observe-se que o estabelecido no Ofício 625/DEST-MP, de 27/07/2010, informava que não haveria possibilidade de nova prorrogação, e que as propostas encaminhadas fora desse prazo não seriam objeto de análise pelo DEST. Atentar para as orientações do Ofício 293/2009/MP/SE/DEST, a saber: “Sobre o assunto, informa a Vossa Excelência que o alargamento demasiado do prazo de submissão das propostas prejudica a fixação e o acompanhamento das metas do Programa de PLR e, assim, enfraquece a PLR como instrumento para a alavancagem de resultados empresariais. (...). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	Em análise dos pontos de auditoria – follow-Up da VIGEP com posição de 31/05/2011, verificamos que o texto de solução dos pontos anexos, PLR – Participação nos Lucros e Resultados, é de atribuição do Departamento de Gestão das relações do Trabalho – DERET. Diante do exposto, solicitamos transferir as ocorrências anexas da VIGEP para aquele Departamento. Em atenção ao documento encaminhado pela VIGEP, transfere-se o ponto de auditoria para análise e parecer do DERET a respeito das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0102.0549/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Fazer cumprir o calendário de negociações estabelecido entre as partes, para o pagamento da PLR de 2010, bem como a definição dos critérios para a PLR de 2011. Apresentar à AUDIT documentos contendo o resultado das negociações entre a ECT e a FENTECT referente a PLR de 2010, bem como a cópia do acordo firmado, devidamente assinado, pelas partes. Apresentar o modelo de proposta para a PLR de 2011, cujo prazo para envio ao DEST, era 31/03/2011, e a documentação comprobatória de seu encaminhamento. Atentar para os prazos de conclusão das negociações das futuras PLRs, a fim de fazer cumprir os prazos estabelecidos pelos órgãos externos (MINCOM e DEST), para o encaminhamento tempestivo das propostas, de modo a possibilitar a análise e aprovação por estes órgãos em prazos exequíveis, bem como possibilitar a divulgação, tempestiva, dos critérios definidos, com a finalidade de dar ciência aos empregados. Verificar a possibilidade de interagir com outras empresas estatais no sentido de identificar como é realizado o processo de negociação e os critérios adotados para o pagamento da PLR, bem como aperfeiçoar os procedimentos de discussão inerentes à negociação coletiva. Atentar para o Art 2º, § 1º, da Lei 10.101, de 19/12/2000: “Dos instrumentos decorrentes da negociação deverão constar regras claras e objetivas quanto à fixação dos direitos substantivos da participação e das regras adjetivas, inclusive mecanismos de aferição das informações pertinentes ao cumprimento do acordado, periodicidade da distribuição, período de vigência e prazos para revisão do acordo, podendo ser considerados entre outros, os seguintes critérios e condições (...)”. E, ainda, para o Art 2º, § 2º, da Lei 10.101/2000: “O instrumento de acordo celebrado será arquivado na entidade sindical dos trabalhadores”. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	Em análise dos pontos de auditoria – follow-Up da VIGEP com posição de 31/05/2011, verificamos que o texto de solução dos pontos anexos, PLR – Participação nos Lucros e Resultados, é de atribuição do Departamento de Gestão das relações do Trabalho – DERET.

Diante do exposto, solicitamos transferir as ocorrências anexas da VIGEP para aquele Departamento. Em atenção ao documento encaminhado pela VIGEP, transfere-se o ponto de auditoria para análise e parecer do DERET a respeito das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0102.0549/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Não obstante os esclarecimentos constantes de sua manifestação, proceder a manualização da PLR no Manual de Pessoal (MANPES) no que se refere a legislação aplicável; as diretrizes e recomendações do DEST; as condições estabelecidas para elaboração de um programa de PLR; os impedimentos à distribuição de PLR; a periodicidade de pagamento; o tratamento fiscal; as condições para pagamento de PLR a empregados com contrato suspenso ou rescindido e outros assuntos relevantes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	Em análise dos pontos de auditoria – follow-Up da VIGEP com posição de 31/05/2011, verificamos que o texto de solução dos pontos anexos, PLR – Participação nos Lucros e Resultados, é de atribuição do Departamento de Gestão das relações do Trabalho – DERET. Diante do exposto, solicitamos transferir as ocorrências anexas da VIGEP para aquele Departamento. Em atenção ao documento encaminhado pela VIGEP, transfere-se o ponto de auditoria para análise e parecer do DERET a respeito das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0102.0549/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Não obstante o esclarecimento constante de sua manifestação, verificou-se que o Ofício 660/2009/GM-MC, de 19/05/2009, tratava-se de uma reiteração da solicitação formulada por meio do Ofício 35/2009/SSPO/SE-MC, e enviado a ECT pelo Ministério das Comunicações em 16/03/2009. Desta forma, evidencia-se um atraso de vários meses para prestar as informações requeridas pelo Ministério das Comunicações. Ressalte-se que tal morosidade estava, também, registrada no item 3 do memorando 058/2009/SSPO/SE-MC, de 15/06/2009, a saber: “Embora a ECT ainda não tenha encaminhado as informações complementares solicitadas por meio dos Ofícios n.º 35/2009/SSPO/SE-MC, de 16.03.2009 e n.º 660/2009/GM-MC, de 19.05.2009, e objetivando não retardar ainda mais o encaminhamento do assunto ao DEST, esta SSPO realizou uma análise preliminar do Programa de Participação nos Lucros ou Resultados dos Correios – PLR/2009...” Assim, em casos futuros, instituir mecanismo de controle de modo que sejam cumpridos os prazos para encaminhamento de informações solicitadas pelo Ministério das Comunicações e para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a fim de não prejudicar suas análises, bem como evitar a reincidência do fato relatado. Atentar para o Art. 4º da Resolução CCE 010, de 30/05/1995: “A empresa estatal, para firmar acordo com vistas à participação dos seus empregados nos lucros ou resultados, deverá submeter previamente ao CCE a respectiva proposta, encaminhada através do Ministério Setorial ao qual esteja vinculada, indicando claramente (...)” Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	Em análise dos pontos de auditoria – follow-Up da VIGEP com posição de 31/05/2011, verificamos que o texto de solução dos pontos anexos, PLR – Participação nos Lucros e Resultados, é de atribuição do Departamento de Gestão das relações do Trabalho – DERET. Diante do exposto, solicitamos transferir as ocorrências anexas da VIGEP para aquele Departamento. Em atenção ao documento encaminhado pela VIGEP, transfere-se o ponto de auditoria para análise e parecer do DERET a respeito das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0102.0549/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à inclusão da avaliação de desempenho individual do empregado (GCR), como condicionante para pagamento da PLR a partir do programa de 2011. Atentar para o estabelecido no ofício 43/DEST – MP, cujo assunto referia-se ao Programa de Participação nos Lucros ou Resultados – PLR (Exercício de 2010), conforme segue: “ Nesse sentido, este Departamento realizou em 2009 encontros sobre os Programas de PLR onde foram discutidas as orientações gerais sobre a política de distribuição de PLR nas empresas estatais, ficando evidenciada, na ocasião, a necessidade das empresas estatais fixarem metas, corporativas e individuais, criteriosas e que representem desafio para os empregados e para os administradores.....” Atentar, ainda, para o disposto no Programa de Participação nos Lucros ou Resultados das Empresas Estatais, no qual mencionava as Diretrizes e as Recomendações a serem seguidas no Programa de PLR 2010, conforme descrito no item 6 – Recomendações que devem ser seguidas para Elaboração do Programa de Distribuição de PLR: “II) Somente poderá haver pagamento da PLR, caso as metas, individuais e corporativas, estabelecidas no Programa sejam cumpridas, visto que o cumprimento delas é que alavanca o resultado da empresa.” Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	Em análise dos pontos de auditoria – follow-Up da VIGEP com posição de 31/05/2011, verificamos que o texto de solução dos pontos anexos, PLR – Participação nos Lucros e Resultados, é de atribuição do Departamento de Gestão das relações do Trabalho – DERET. Diante do exposto, solicitamos transferir as ocorrências anexas da VIGEP para aquele Departamento. Em atenção ao documento encaminhado pela VIGEP, transfere-se o ponto de auditoria para análise e parecer do DERET a respeito das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0102.0549/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Considerando que o texto em questão foi aprovado por Reunião de Diretoria, solicitamos que a retificação informada por essa Diretoria, seja apresentada à Diretoria Colegiada para sua convalidação. Apresentar justificativas para o enquadramento das funções de Operador de Teleatendimento I e II no grupo B4, considerando-se que foram as únicas funções dentre as de atividade especial enquadradas nesse grupo. As demais estavam enquadradas no grupo B5, de acordo com os critérios aprovados pelo DEST. Não obstante aos esclarecimentos constantes de sua manifestação, quanto ao enquadramento das funções de atividades especiais, verificou-se que a redação aprovada pelo DEST, citada na oportunidade de aprimoramento, não se referia a alteração de percentual, mas sim a eventuais critérios para distribuição dentro do percentual definido que era de 30%. Tal entendimento, também, abrangeu as funções de Operador de Teleatendimento I e II. Desta forma, a manifestação não foi suficiente para solucionar a oportunidade de aprimoramento. Proceder ao recálculo da PLR/2009 e efetuar a regularização, considerando que houve falhas no enquadramento de empregados que recebiam gratificação de atividades especiais e que não foram enquadrados no grupo B5, bem como empregados detentores de funções e que foram enquadrados, indevidamente, no grupo B5. Tais situações descumpriram a norma aprovada pelo DEST e acarretaram pagamentos a mais ou menos aos empregados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	Em análise dos pontos de auditoria – follow-Up da VIGEP com posição de 31/05/2011, verificamos que o texto de solução dos pontos anexos, PLR – Participação nos Lucros e Resultados, é de atribuição do Departamento de Gestão das relações do Trabalho – DERET. Diante do exposto, solicitamos transferir as ocorrências anexas da VIGEP para aquele Departamento. Em atenção ao documento encaminhado pela VIGEP, transfere-se o ponto de auditoria para análise e parecer do DERET a respeito das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0102.0549/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a orientação às Regionais para efetuarem os registros de dispensa e de designação das funções no Populis dentro do mês de competência, evitando-se assim, a reincidência de emissões de portarias com vigências retroativas. Realizar recálculo das PLRs pagas aos empregados citados anteriormente, e proceder ao ressarcimento quando pertinente. Estender a verificação a todos os empregados, que estavam designados para Função de Apoio Técnico ou de Apoio Operacional e com designação cumulativa de função, na posição de 31/12/2010, cujo valor da gratificação/complemento de remuneração singular fosse inferior ao da FAT/FAO, e proceder ao ressarcimento quando pertinente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	Em análise dos pontos de auditoria – follow-Up da VIGEP com posição de 31/05/2011, verificamos que o texto de solução dos pontos anexos, PLR – Participação nos Lucros e Resultados, é de atribuição do Departamento de Gestão das relações do Trabalho – DERET. Diante do exposto, solicitamos transferir as ocorrências anexas da VIGEP para aquele Departamento. Em atenção ao documento encaminhado pela VIGEP, transfere-se o ponto de auditoria para análise e parecer do DERET a respeito das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0102.0549/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a orientação às Regionais para efetuarem os registros de dispensa e de designação das funções no Populis dentro do mês de competência, evitando-se assim, a reincidência de emissões de portarias com vigências retroativas Realizar recálculo das PLRs pagas aos empregados citados anteriormente, e proceder o pagamento ou o desconto dos empregados quando pertinente. Estender a verificação para todos os empregados, que tiveram a data de emissão de portaria de designação ou de destituição da função em 2010, com vigência retroativa a 2009, e proceder ao pagamento ou o desconto dos empregados, quando pertinente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	Em análise dos pontos de auditoria – follow-Up da VIGEP com posição de 31/05/2011, verificamos que o texto de solução dos pontos anexos, PLR – Participação nos Lucros e Resultados, é de atribuição do Departamento de Gestão das relações do Trabalho – DERET. Diante do exposto, solicitamos transferir as ocorrências anexas da VIGEP para aquele Departamento. Em atenção ao documento encaminhado pela VIGEP, transfere-se o ponto de auditoria para análise e parecer do DERET a respeito das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0102.0549/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Não obstante os esclarecimentos constantes de sua manifestação quanto à alínea a.2, verificou-se que a solicitação de pagamento de excepcionalidade encaminhada ao MINCOM, por meio do Ofício 0289/2010 – PRESI, de 19/05/2010, e posteriormente reencaminhada ao DEST, foi decorrente da impossibilidade de pagamento da PLR/2009, caso fosse mantida as condições de concessão de PLR impostas pelo DEST/MP, pelo Ofício 708/DEST-MP, de 05/10/2009. Por meio do Ofício 301/SE-MP, de 31/05/2010, o DEST autorizou o pagamento, em caráter de excepcionalidade ao art. 2º e ao 4º da Resolução CCE 10/1995. Desta forma, o texto que alterou a forma de cálculo das funções, mencionado no ponto, não fazia parte das condicionantes estipuladas pelo DEST para pagamento, e nem estava incluído no art. 2º e 4º da Resolução CCE 10/1995, os quais referiam a autorização do DEST para pagamento em caráter excepcional. Com isso, ficou evidenciado que houve pagamento de PLRs divergente dos critérios aprovados pelo DEST. Abster-se de alterar textos de propostas de PLR já aprovadas sem submetê-las a uma nova aprovação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão. Proceder ao recálculo da PLR/2009 e providenciar a regularização, considerando que a norma aplicável estipulava que o pagamento aos profissionais que exerciam as funções gerenciais ou técnicas, seriam proporcionalizados aos períodos de exercício de função na condição de titular ou de interinidade, e não como foi pago considerando-se apenas a função exercida no dia 31/12/2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	Em análise dos pontos de auditoria – follow-Up da VIGEP com posição de 31/05/2011, verificamos que o texto de solução dos pontos anexos, PLR – Participação nos Lucros e Resultados, é de atribuição do Departamento de Gestão das relações do Trabalho – DERET. Diante do exposto, solicitamos transferir as ocorrências anexas da VIGEP para aquele Departamento. Em atenção ao documento encaminhado pela VIGEP, transfere-se o ponto de auditoria para análise e parecer do DERET a respeito das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0102.0549/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a divulgação, tempestivamente, dos critérios da PLR aprovada, de forma a dar conhecimento prévio aos empregados, para que os mesmos tenham ciência das regras instituídas e das metas a serem atingidas. Atentar para as orientações do Ofício 708/DEST-MP, de 05/10/2009, que alertava sobre a possibilidade de contestações judiciais de empregados da ECT, caso o critério de faltas injustificadas fossem alterados sem a devida divulgação, aos empregados, tempestivamente. Considerando que o assunto em questão poderá gerar futuras contestações judiciais, submetê-lo à apreciação da área jurídica para emissão de parecer, quanto a legalidade do ato praticado, de não pagamento de PLR aos empregados relacionados com as 2.142 faltas não justificadas, que não tinham conhecimento do novo critério instituído pelo DEST. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	Em análise dos pontos de auditoria – follow-Up da VIGEP com posição de 31/05/2011, verificamos que o texto de solução dos pontos anexos, PLR – Participação nos Lucros e Resultados, é de atribuição do Departamento de Gestão das relações do Trabalho – DERET. Diante do exposto, solicitamos transferir as ocorrências anexas da VIGEP para aquele Departamento. Em atenção ao documento encaminhado pela VIGEP, transfere-se o ponto de auditoria para análise e parecer do DERET a respeito das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0102.0549/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Concordamos com sua manifestação em que os procedimentos adotados à época do pagamento das PLRs não configuravam desconformidades, considerando que foram respaldados por normativos internos. No entanto, o resultado das ações realizadas apresentaram oportunidades de aprimoramento, que foram relatadas anteriormente. Proceder conforme sua manifestação quanto à avaliação da conveniência e da oportunidade de se fazer constar regras diversas em programas futuros, a serem encaminhadas à aprovação do Colegiado. Incluir na avaliação que será realizada pela DIGEP, citada anteriormente, os casos dos empregados que estavam pendentes de recebimento de PLR desde 2004, em decorrência de estarem afastados por licença médica, principalmente quanto à questão daqueles aposentados por invalidez, e que na sua maioria não irão se recuperar para retornarem ao trabalho, e posteriormente, submeter essa avaliação à Diretoria Colegiada para deliberação. Ao envidar esforços no sentido de se efetivar comunicação aos ex-empregados que possuam valores pendentes de recebimento de PLR, realizar estudo com vistas à regularizar o pagamento dessas PLRs pendentes desde 2004. Aperfeiçoar o mecanismo de comunicação, de modo a dar ciência a todos os empregados de seus direitos quanto ao recebimento da PLR, no momento de seu desligamento da empresa. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	Em análise dos pontos de auditoria – follow-Up da VIGEP com posição de 31/05/2011, verificamos que o texto de solução dos pontos anexos, PLR – Participação nos Lucros e Resultados, é de atribuição do Departamento de Gestão das relações do Trabalho – DERET. Diante do exposto, solicitamos transferir as ocorrências anexas da VIGEP para aquele Departamento. Em atenção ao documento encaminhado pela VIGEP, transfere-se o ponto de auditoria para análise e parecer do DERET a respeito das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0102.0549/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Atentar para as recomendações do DEST, citadas no ponto, antes da apresentação da proposta da PLR/2010 àquele Departamento para aprovação. Apresentar a justificativa do não encaminhamento da proposta da PLR 2010, aprovada pela REDIR 029/2010 (Relatório/DIGEP-022/2010, de 28/07/2010), ao Conselho de Administração para sua apreciação e autorização quanto ao encaminhamento aos órgãos externos para deliberação. Ressalta-se que o prazo para seu encaminhamento, ao DEST, após sucessivas prorrogações, expirou em 02/08/2010. Por ocasião de negociações de futuras PLRs, atentar para os prazos e recomendações formuladas pelos órgãos normatizadores. Encaminhar à AUDIT o modelo de PLR 2010, quando de sua aprovação pelo DEST/MP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	Em análise dos pontos de auditoria – follow-Up da VIGEP com posição de 31/05/2011, verificamos que o texto de solução dos pontos anexos, PLR – Participação nos Lucros e Resultados, é de atribuição do Departamento de Gestão das relações do Trabalho – DERET. Diante do exposto, solicitamos transferir as ocorrências anexas da VIGEP para aquele Departamento. Em atenção ao documento encaminhado pela VIGEP, transfere-se o ponto de auditoria para análise e parecer do DERET a respeito das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0102.0549/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	A manifestação apresentada não elimina a oportunidade de aprimoramento relatada, tendo em vista que a recomendação do DEST não foi considerada na proposta inicial aprovada em REDIR. Atentar para as orientações do DEST constantes da Cartilha da PLR 2010 e adotar o fator de proporcionalidade de forma que a PLR distribuída seja proporcional ao montante disponível para distribuição e à remuneração média dos empregados, atendendo assim a recomendação daquele órgão, a saber: “a distribuição da participação nos lucros deve sempre buscar a proporcionalidade em relação à remuneração recebida pelo empregado, de forma que aqueles que têm maior responsabilidade na empresa vão ser os que irão receber mais;”. (...). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	Em análise dos pontos de auditoria – follow-Up da VIGEP com posição de 31/05/2011, verificamos que o texto de solução dos pontos anexos, PLR – Participação nos Lucros e Resultados, é de atribuição do Departamento de Gestão das relações do Trabalho – DERET. Diante do exposto, solicitamos transferir as ocorrências anexas da VIGEP para aquele Departamento. Em atenção ao documento encaminhado pela VIGEP, transfere-se o ponto de auditoria para análise e parecer do DERET a respeito das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0102.0549/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismo de controle a fim de garantir que quando houver a necessidade de alteração na nomenclatura dos grupos, bem como do enquadramento de funções de determinado grupo, que tais procedimentos sejam precedidos de embasamento técnico e que o processo seja conduzido de forma transparente, permitindo, assim, a qualquer momento, aos órgãos de controle interno e externo, a efetiva verificação dos atos e sua aderência aos documentos suportes. Abster de realizar alterações, de forma verbal, sem a devida formalização no processo, em estrita observância às boas práticas da Administração Pública. Realizar estudo sobre o enquadramento de funções nos grupos, a fim de que sejam estabelecidos, de forma técnica, todos os requisitos e procedimentos necessários para a correta distribuição dos valores da PLR, criando-se, ao mesmo tempo, mecanismos de controle eficiente, a fim de garantir tempestivamente a verificação de todo o processo, evitando-se fatos semelhantes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	Em análise dos pontos de auditoria – follow-Up da VIGEP com posição de 31/05/2011, verificamos que o texto de solução dos pontos anexos, PLR – Participação nos Lucros e Resultados, é de atribuição do Departamento de Gestão das relações do Trabalho – DERET. Diante do exposto, solicitamos transferir as ocorrências anexas da VIGEP para aquele Departamento. Em atenção ao documento encaminhado pela VIGEP, transfere-se o ponto de auditoria para análise e parecer do DERET a respeito das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Efetuar o levantamento exaustivo das horas extras pagas e confrontá-las com os registros de frequência. Em caso de pagamento sem que o trabalho tenha sido efetivamente executado, efetuar os descontos correspondentes e determinar a apuração de responsabilidade. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DECAR: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Recomendação ao DEGEP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/RO.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Intensificar as ações com vistas à redução do absenteísmo. Interagir com o DECAR e a Diretoria de Gestão de Pessoas com vistas a buscar uma solução ao problema apontado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PE: Proceder conforme sua manifestação quanto a revisão e atualização das tabelas médicas do SAMED. Instituir mecanismo de controle de modo a evitar que fatos semelhantes voltem a ocorrer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a regularização dos dados para emissão do relatório "Listagem do Usuário" do SASMED. Interagir com a CESAU e a CESIS, para que sejam adotadas medidas para solucionar a desconformidade apontada. Orientar os responsáveis pelo cadastro de usuários no SASMED, para que a desconformidade não volte a ocorrer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	
Todas as inconsistências foram corrigidas. Após este processo não foram mais encontradas inconsistências no sistema. Estamos em fase de revisão de todos os usuários ativos cadastrados como emissor para verificação se ainda estão realizando esta atividade. Esta atividade está sendo desenvolvida com o apoio das REVENs que informam se o empregado cadastrado como emissor ainda realiza esta operação. A revisão da listagem dos emissores ativos será realizada a cada trimestre, com o objetivo de manter os dados mais atualizados. Na listagem encaminhada não há indicativo se foi extraída do SASMED, além de que ainda existem usuários sem indicação do nome completo. Ressalte-se ainda a necessidade de atendimento das recomendações abaixo transcritas: - Interagir com a CESAU e a CESIS, para que sejam adotadas medidas para solucionar a desconformidade apontada. - Orientar os responsáveis pelo cadastro de usuários no SASMED, para que a desconformidade não volte a ocorrer.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a criação de uma sistemática para restringir a utilização do CorreiosSaúde pelos dependentes que perderam o direito, até nova comprovação. Manter atualizada toda a documentação de escolaridade dos dependentes maiores de 21 anos, com a finalidade de permanecerem ativos no CorreiosSaúde, conforme orientação contida no 16/2 – Anexo 1 do MANPES. Estender a análise aos demais dependentes dos beneficiários do CorreiosSaúde, maiores de 21 anos, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Realizar cobrança dos empregados referente ao valor total das despesas médicas realizadas pelos dependentes que não comprovarem matrícula regular em cursos de nível superior, no período que utilizaram o CorreiosSaúde indevidamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto à atualização do cadastro do SASMED. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Tendo em vista que o processo de conferência da documentação para inclusão/alteração de beneficiário no CorreiosSaúde é de responsabilidade da CEGEP, solicitamos a transferência do ponto para aquela área. Considerando a posição de CESAU, transferimos o ponto de auditoria para a CEGEP com vistas a promover o atendimento as seguintes recomendações da Auditoria: 1. Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto à atualização do cadastro do SASMED. 2. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao cancelamento da assistência médica aos dependentes Portadores de Necessidades Especiais que não estiverem enquadrados nas condições estabelecidas no MANPES. Observar para que tal medida não inviabilize o recebimento de outros benefícios pelos PNEs. Manter atualizada toda a documentação de escolaridade dos dependentes PNEs maiores de 21 anos, que estiverem cursando o 3º grau com a finalidade de mantê-los ativos no CorreiosSaúde até completarem 24 anos, conforme orientação contida no 16/2 – Anexo 1 do MANPES. Realizar cobrança dos empregados referente ao valor total das despesas médicas realizadas pelos dependentes que não comprovaram matrícula regular em cursos de nível superior, no período que utilizaram o CorreiosSaúde indevidamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto à atualização do cadastro do SASMED. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Tendo em vista que o processo de conferência da documentação para inclusão/alteração de beneficiário no CorreiosSaúde é de responsabilidade da CEGEP, solicitamos a transferência do ponto para aquela área. Considerando a posição de CESAU, transferimos o ponto de auditoria para a CEGEP com vistas a promover o atendimento as seguintes recomendações da Auditoria: 1. Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto à atualização do cadastro do SASMED. 2. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização da situação dos aposentados e adotar as providências necessárias sobre as possíveis impropriedades relacionadas aos fatos levantados. Instituir sistemática de controle de forma a evitar que casos semelhantes voltem a ocorrer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à regularização das falhas no cadastro do SASMED. Estender a análise aos demais dependentes, comprovadamente, inválidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação apresentada, adotar medidas com a finalidade de eliminar ou reduzir o valor da inadimplência na Regional. Observar ainda, o disposto na CI/CESAU/1324/2010-Circular, de 25/05/2010, a saber: “Informamos que a partir desta data todos os atendimentos referentes à operacionalização das despesas médicas e odontológicas dos aposentados, aposentados por invalidez e anistiados, realização do recadastramento e demais assuntos referentes a estes beneficiários, será de responsabilidade exclusiva da Área de Saúde de cada Diretoria Regional”, (...) “...conforme orientam as normas vigentes em relação ao assunto, será enviada carta de cobrança para a residência dos beneficiários inadimplentes que deverão entrar em contato com a Área de Saúde da Regional para efetuar o pagamento do débito”.(...) Interagir com a CESAU no sentido de que seja adotado procedimento para mitigar a desconformidade apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESAP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto ao acompanhamento da cobrança dos valores devidos aos Correios pelos aposentados que estavam inadimplentes. Estender as orientações as demais Regionais sobre as medidas que deverão ser adotadas para evitar o aumento da inadimplência após a 3ª parcela sem pagamento, considerando que o total da inadimplência em todas as Regionais, de janeiro de 2009 a julho de 2010 foi de R\$ 558.068,05, posição de 31/07/2010. Instituir mecanismo de controle de modo a evitar que aposentados inadimplentes, embora com a impossibilidade de emissão de guia nos ambulatorios da ECT, utilizem os pronto socorros de urgência/emergência dos hospitais credenciados, com a apresentação da carteirinha. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESAP
Justificativas para o não atendimento	Encaminhada CIGAB/CESAU-01457/2011 ressaltando quanto a observância dos procedimentos previstos no MANPES. Entretanto, visando minimizar o aumento da inadimplência às Regionais e, tendo em vista a oportunidade de melhoria nos sistemas de controle, que atualmente não subsidia a CESAU para operacionalização de qualquer medida neste sentido, solicitamos transferência do ponto para o DESAP, por se tratar de ausência de orientações/diretrizes. Em atenção ao posicionamento da CESAU, transferimos o ponto de auditoria ao DESAP para atendimento as recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Encaminhar à AUDIT, cópia dos comprovantes de despesas enviados à CEOFI/BSB para cobrança, bem como a confirmação de ressarcimento dos valores aos Correios pelo Postalis. Proceder o arquivamento de todos os documentos relacionados com o ressarcimento das despesas médicas do postalis no processo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Encaminhar à AUDIT, cópia do Relatório de Cadastro do SASMED, com as alterações processadas. Nos próximos registros de cadastros no SASMED, instituir mecanismo de controle, de modo a garantir que o perfil dos novos usuários, não lhes dê acesso a prontuários médicos, documentos restritos as pessoas devidamente autorizadas, conforme previsto na CI/DGPS/DESAU-064/2006 - Circular e CI/CESAU-2375/2010 – Circular. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à regularização do cadastro de usuários do SASMED e desabilitar os usuários com logins genéricos. Nos próximos registros de cadastros no SASMED, instituir mecanismo de controle, de modo a garantir que os novos usuários, não utilizem logins genéricos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação sobre a regularização da situação de usuários com perfil de Administrador no SASMED. Interagir com a CESAU no sentido de definir uma quantidade mínima necessária de usuários com perfil de Administrador. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto a definição da quantidade mínima de usuários cadastrados com perfil de Administrador no SASMED. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a realizar as orientações pertinentes e os ajustes necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	
Atualizados todos os usuários com perfil de administrador no SASMED pela CESAU. Apresentar as ações desenvolvidas para promover o atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Providenciar Orientação a Regional quanto à definição da quantidade mínima de usuários cadastrados com perfil de Administrador no SASMED. 2. Apresentar o resultado do levantamento efetuado para verificar se estão ocorrendo situações semelhantes em outras Regionais e providenciar os ajustes necessários.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a implementação de controle para exclusão de dependentes no CorreiosSaúde, em situação de não apresentação de comprovante de matrícula em curso superior. Atualizar as pastas funcionais dos empregados, toda a documentação de escolaridade de seus dependentes maiores de 21 anos, com a finalidade de mantê-los ativos no CorreiosSaúde, conforme orientação contida no 16/2 - Anexo 1 do MANPES. Estender a análise aos demais dependentes, na condição de filho ou enteado que são maiores de 21 anos, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Efetuar cobrança dos empregados relacionados nesta oportunidade de aprimoramento, no valor total das despesas médicas realizadas pelos dependentes que não comprovarem matrícula regular em cursos de nível superior, no período de utilização do CorreiosSaúde. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	A relação com todos os dependentes maiores de 21 e menores de 24 universitários foi elaborada. Todos os que não apresentaram a documentação foram excluídos. A partir deste semestre passaremos a adotar o procedimento de bloquear os dependentes universitários nos primeiros dias dos meses de julho e janeiro para evitar que usem o CorreiosSaúde se não estiverem devidamente matriculados. Estamos revisando as pastas dos empregados para verificar se todos estão com a documentação em dia. Aqueles que não estiverem serão comunicados do fato para que regularizem a situação. Caso isto não ocorra, será efetuada a cobrança do valor das despesas médicas. Entendemos como ponto solucionado. Mantém-se o ponto, aguardando que seja informado o resultado das medidas em andamento e indicar, se for o caso, a realização de cobrança dos empregados relacionados nesta oportunidade de aprimoramento, no valor total das despesas médicas realizadas pelos dependentes que não comprovarem matrícula regular em cursos de nível superior, no período de utilização do CorreiosSaúde.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto à atualização do cadastro do SASMED. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista que o processo de conferência da documentação para inclusão/alteração de beneficiário no CorreiosSaúde é de responsabilidade da CEGEP, solicitamos a transferência do ponto aquela área. Considerando a posição do CESAU, transferimos o ponto de auditoria para a CEGEP com vistas a promover o atendimento as seguintes recomendações da Auditoria: 1. Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto à atualização do cadastro do SASMED. 2. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação e providenciar o cancelamento da assistência médica aos dependentes Portadores de Necessidades Especiais que não estiverem enquadrados nas condições estabelecidas no MANPES. Observar para que tal medida não inviabilize o recebimento de outros benefícios pelos PNEs. Manter atualizada nas pastas funcionais, toda a documentação de escolaridade dos dependentes PNEs maiores de 21 anos, que estiverem cursando o 3º grau, com a finalidade de mantê-los ativos no CorreiosSaúde até completarem 24 anos, conforme orientação contida no 16/2 - Anexo 1 do MANPES. Realizar cobrança aos empregados, referente as despesas médicas realizadas por seus dependentes que não comprovaram matrícula regular em cursos de nível superior, no período em que utilizaram o CorreiosSaúde indevidamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	Todos os dependentes constantes na listagem apresentaram Laudo Médico, assinado por dois profissionais da ECT, atestando a incapacidade para o trabalho e a necessidade de permanecerem vinculados ao CorreiosSaúde. Verificamos no POPULIS que a condição de inválido já se encontrava registrada. No entanto ao se consultar no SASMED constata-se que tal condição não foi importada. Repassaremos a situação para análise da CESAUI, por tratar-se de ajuste no sistema, fora da competência da GESAU/RS. Tendo em vista o contido no MANPES, Módulo 16, Capítulo 2, Anexo 1, informar se consta na pasta funcional dos empregados os seguintes documentos, relativo ao dependente, além do Laudo Médico: a) Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade; c) Renda máxima do dependente de até 1,2 Salário Mínimo; d) Comprovação de dependência econômica: Declaração de Imposto de Renda ou Declaração firmada pelo empregado (Nota 2 do Anexo), no caso dos isentos da Declaração de Imposto de Renda.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto à atualização do cadastro do SASMED. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista que o processo de conferência da documentação para inclusão/alteração de beneficiário no CorreiosSaúde é de responsabilidade da CEGEP, solicitamos a transferência do ponto para aquela área. Considerando a posição do CESAUI, transferimos o ponto de auditoria para a CEGEP com vistas a promover o atendimento as seguintes recomendações da Auditoria: 1. Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto à atualização do cadastro do SASMED. 2. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização do recadastramento dos aposentados e adotar as providências necessárias sobre as possíveis impropriedades relacionadas aos fatos levantados. Instituir sistemática de controle de forma a evitar que casos semelhantes voltem a ocorrer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação e interagir com a CESAU, a fim de realizar ações para bloquear no SASMED, o cadastro dos aposentados, após a 3ª parcela sem pagamento. Instituir sistemática de controle de forma a evitar que casos semelhantes voltem a ocorrer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Justificativas para o não atendimento	
O assunto foi repassado para a CESAU que é o órgão responsável pela administração do cadastro dos aposentados. A informação repassada por aquela unidade foi de que trata-se de uma inconsistência no SASMED, pois quando da importação dos dados relativos ao inadimplemento do sistema de cobranças do POSTALIS o bloqueio deveria ser automático. Solicitamos a transferência do ponto para a CESAU, órgão gestor do sistema. Para a transferência do ponto obter a anuência do CESAU, conforme Módulo 6, Capítulo 2, item 4.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Interagir com a CESAU no sentido de que seja adotado procedimento para regularizar a desconfiança apontada. Instituir mecanismo de controle de modo a evitar que fatos semelhantes voltem a ocorrer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	O assunto foi repassado para a CESAU que é o órgão responsável pelo controle da inadimplência dos aposentados. As Diretorias Regionais são responsáveis pelo cadastramento e atendimento aos beneficiários aposentados esclarecendo as dúvidas e prestando as informações devidas. Aguardando definição da CESAU Com base na manifestação apresentada, mantém-se o ponto pendente aguardando que seja informado a conclusão das medidas para a regularização da situação e atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESAP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto ao acompanhamento da cobrança dos valores devidos aos Correios pelos aposentados que estavam inadimplentes. Estender as orientações as demais Regionais sobre as medidas que deverão ser adotadas para evitar o aumento da inadimplência após a 3ª parcela sem pagamento, considerando que o total da inadimplência em todas as Regionais, de janeiro de 2009 a julho de 2010 foi de R\$ 558.068,05, posição de 31/07/2010. Instituir mecanismo de controle de modo a evitar que aposentados inadimplentes, embora com a impossibilidade de emissão de guia nos ambulatorios da ECT, utilizem os pronto socorros de urgência/emergência dos hospitais credenciados, com a apresentação da carteirinha. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESAP
Justificativas para o não atendimento	Encaminhada CIGAB/CESAU-01457/2011 ressaltando quanto a observância dos procedimentos previstos no MANPES. Entretanto, visando minimizar o aumento da inadimplência e, tendo em vista a oportunidade de melhoria nos sistemas de controle, que atualmente não subsidia a CESAU para operacionalização de qualquer medida neste sentido, solicitamos transferência do ponto para o DESAP, por se tratar de diretrizes/orientações, conforme já acordado com aquela área. Considerando a posição do CESAU, transferimos o ponto de auditoria para a DESAP com vistas a promover o atendimento as seguintes recomendações da Auditoria: 1. Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto ao acompanhamento da cobrança dos valores devidos aos Correios pelos aposentados que estavam inadimplentes. 2. Estender as orientações as demais Regionais sobre as medidas que deverão ser adotadas para evitar o aumento da inadimplência após a 3ª parcela sem pagamento, considerando que o total da inadimplência em todas as Regionais, de janeiro de 2009 a julho de 2010 foi de R\$ 558.068,05, posição de 31/07/2010. 3. Instituir mecanismo de controle de modo a evitar que aposentados inadimplentes, embora com a impossibilidade de emissão de guia nos ambulatorios da ECT, utilizem os pronto socorros de urgência/emergência dos hospitais credenciados, com a apresentação da carteirinha.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao encaminhamento mensal das despesas médicas à CEOFI/BSB. Encaminhar à AUDIT, cópia dos comprovantes de que as despesas foram encaminhadas mensalmente para cobrança, bem como o comprovante de ressarcimento aos Correios. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Justificativas para o não atendimento	
As CIs serão encaminhadas juntamente com os demais documentos para a AUDIT. Considerando que as informações que se encontravam pendentes foram regularizadas no mês de outubro/2010, entendemos o item como solucionado. Os documentos encaminhados atendem parcialmente as recomendações. Para a baixa do ponto se faz necessário enviar, também, o comprovante de ressarcimento aos Correios.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização das falhas no cadastro do SASMED. Implementar medidas que garantam a supervisão e acompanhamento contínuo das atividades de cadastro, com vistas a eliminar a inserção de dados incorretos no SASMED. Estender a análise para os demais dependentes, comprovadamente, inválidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Justificativas para o não atendimento	
A situação foi corrigida manualmente no SASMED indicando que os dependentes tem incapacidade. Estamos acompanhando a situação para verificarmos se ocorre a exclusão desta condição quando da importação dos dados do POPULIS para o SASMED. No caso de ocorrer a alteração desta condição quando da importação dos dados repassaremos a situação para a área de cadastro para regularização no POPULIS. Verificamos no POPULIS e lá se encontra associada a Invalidez. Como esta situação não consta no SASMED repassaremos a situação para análise da CESAU. Assim, consideramos o ponto regularizado no que compete à GESAU/RS. Mantém-se o ponto aguardando que seja informado a Audit a conclusão das ações corretivas em andamento para regularização das falhas no cadastro do SASMED, bem como quanto a verificação de ocorrências semelhantes para os demais dependentes, comprovadamente, inválidos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Interagir com a CESAU e avaliar a real necessidade dos empregados mencionados terem acesso aos prontuários médicos, e implementar ações para a regularização da desconformidade relatada. Nos próximos registros de cadastros no SASMED, instituir mecanismo de controle, de modo a garantir que o perfil dos novos usuários, não lhes dê acesso a prontuários médicos, documentos restritos as pessoas devidamente autorizadas, conforme previsto na CI/DGPS/DESAU-064/2006 - Circular e CI/CESAU-2375/2010 - Circular. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	O assunto foi repassado para a CESAU visto tratar-se de empregados lotados na Administração Central. Obtivemos a seguinte resposta.” Foram Atualizados todos os perfis de usuários pela CESAU conforme CI de orientação encaminhada a esta Regional CI/DGPS/DESAU 068/2007, CI/GESS/CESAU – 02476/2010 – Circular e CI/GESS/DESAU – 02375/2010. Informamos ainda que alguns dos usuários informado já encontram-se desativados.” Entendemos como ponto esclarecido e resolvido. Encaminhar a Audit cópia dos documentos citados na manifestação, com vistas a composição de nosso processo e baixa do ponto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto a definição da quantidade mínima de usuários cadastrados com perfil de Administrador no SASMED. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	
Atualizados todos os usuários com perfil de administrador no SASMED pela CESAU. Apresentar as ações desenvolvidas para promover o atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Providenciar Orientação a Regional quanto à definição da quantidade mínima de usuários cadastrados com perfil de Administrador no SASMED. 2. Apresentar o resultado do levantamento efetuado para verificar se estão ocorrendo situações semelhantes em outras Regionais e providenciar os ajustes necessários.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a orientar a empresa MHZ e a rede credenciada sobre a importância de que as autorizações sejam realizadas antes das internações ou de suas prorrogações. Elaborar termo aditivo ao contrato, com informações de prazo para análise e autorização de prorrogações de internações, exames especiais e tratamentos. Instituir mecanismo de controle de modo a garantir que a empresa de auditoria médica realize as autorizações, sempre que possível, antes ou simultaneamente ao tratamento, como forma de certificar-se da real necessidade das internações, exames e medicamentos autorizados, bem como evitar contestações pelos credenciados, de glosas realizadas posteriormente pela ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao aprimoramento da auditoria externa e a reestruturação administrativa do serviço médico, inclusive em relação à qualificação do pessoal. Intensificar a comunicação com a rede credenciada para eliminar cobranças abusivas ou indevidas, bem como solucionar os principais problemas que contribuíam para a elevação das glosas, e que foram mapeados pela Regional, conforme citado em sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a regularização da desconformidade relatada. Estabelecer mecanismo de controle para que os lançamentos de descontos integrais processados no SASMED sejam registrados, tempestivamente, no POPULIS. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a realizar estudos para a integração automática entre os sistemas SASMED e o POPULIS, para que os registros de descontos integrais sejam realizados, simultaneamente, nesses sistemas. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	Os estudos referentes à integração automática entre os sistemas Sasmed e Populis conforme informado pela CESIS por meio da CI: GESUP/ CESIS/ 533/2011, não contemplarão melhorias no sistema decorrentes de evoluções que impliquem em alteração significativa no código do sistema e banco de dados. O assunto está sob avaliação da VIGEP e está sendo coordenado pelo DESAP. Apresentar o resultado da avaliação efetuada pela VIGEP e DESAP, cujas ações desenvolvidas promovam o atendimento às recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Interagir com a CESAU no sentido de esclarecer a aplicação da taxa com esterilização em consonância aos normativos. Observar o estabelecido no MANPES, quanto aos procedimentos para realização de pagamento de OPME. Providenciar a regularização dos acordos arquivados sem assinatura dos representantes do Gremes/Unidas-PE e dos hospitais Real Português, Santa Joana e Memorial São José, APAMI Hospital e Maternidade de Vitória de Santo Antão e Casa de Saúde Santa Efigênia. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	Após manifestação apresentada no Resumo CESAU Relatório de Auditoria Serviço Médico, Hospitalar e Odontológico, esclarecemos em relação ao item 4.5.1.5 que trata sobre a incidência de taxa de comercialização sobre todas as próteses adquiridas, que de acordo com as orientações contidas no MANPES, módulo 16, capítulo 02, item 22.4, alínea a, b, c, e f o posicionamento da Regional tem como base o que está previsto no referido manual. Assim, de acordo com o MANPES, nos casos específicos de OPME em que a aquisição é feita diretamente pelo hospital credenciado incidirão sobre esses valores taxas de comercialização, de esterilização do material ou de outras taxas que venham a ser negociada regionalmente com o melhor índice possível. Nesse sentido ressalta-se que as despesas hospitalares são distribuídas em diárias e taxas, materiais e medicamentos, gasoterapia e OPME, aí embutida a taxa de comercialização. Cabe ainda destacar que as Regionais poderão utilizar como balizados para estabelecimento da referida taxa as negociações realizadas por meio da UNIDAS, entidade associativa representante do segmento de autogestão no Brasil que tem como um de seus objetivos defender os interesses das filiadas, bem como buscar relações justas com os prestadores de serviços de saúde. Colocamo-nos à disposição para maiores esclarecimentos que se fizerem necessários. Aguardar posicionamento do CESAU a respeito da opinião e recomendação abaixo formulada pela Auditoria: Em face do posicionamento apresentado na manifestação preliminar do auditado, quando analisada em relação ao exposto pelo Gestor da AC e, também, em comparação ao texto do item I, da alínea f subitem 22.4., do MANPES 16/02, fica evidente a clareza de indução ao entendimento apontado pelo auditor no presente ponto de auditoria, cujo apontamento possa ter trazido de fato dúvidas a provável caracterização de situação irregular, por entender que em seu texto, o normativo faz uso da expressão “taxa de comercialização de esterilização de material”, apesar do objeto do item I estar voltado à orientação proferida para efetuar a cobrança de “taxa de comercialização” sobre a utilização de produtos de alto custo, cuja aplicação desse procedimento aplicado pela área de saúde da regional pode

ser enquadrado com de forma adequada.

Entretanto, diante da dúvida de interpretação causada por ocasião da redação do citado normativo, convém recomendar que o CESAU submeta o assunto à apreciação da Vice-presidência, objetivando propor alteração no texto do item I, da alínea f, do subitem 22.4., do MANPES 16/02, cujo ponto de auditoria seja considerado como solucionado quando a alteração estiver concluída.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a se posicionar, quanto a interpretação da Regional sobre a normatização da taxa de comercialização de esterilização. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	Por meio da CI/GMEO/ CESAU – 01330/2011 a CESAU esclareceu para a Auditoria sobre a cobrança de taxa de comercialização sobre as OPME a qual tem previsão no normativo interno MANPES. A CESAU também orientou as Regionais por meio das CI/GESS/CESAU/DIGEP – 2614/2010 - CIRCULAR e CI/CESAU-2525/2010 – CIRCULAR e CI/CESAU – 01387/2011, com base no MANPES, Diretrizes Técnicas, Lei nº 8666/93 e demais Normas vigentes na ECT, e está acompanhando e supervisionando a correta aplicação dos procedimentos. Ratifica-se o seguinte entendimento: Em face do posicionamento apresentado na manifestação preliminar do auditado, quando analisada em relação ao exposto pelo Gestor da AC e, também, em comparação ao texto do item I, da alínea f subitem 22.4., do MANPES 16/02, fica evidente a clareza de indução ao entendimento apontado pelo auditores no presente ponto de auditoria, cujo apontamento possa ter trazido de fato dúvidas a provável caracterização de situação irregular, por entender que em seu texto, o normativo faz uso da expressão “taxa de comercialização de esterilização de material”, apesar do objeto do item I está voltado à orientação proferida para efetuar a cobrança de “taxa de comercialização” sobre a utilização de produtos de alto custo, cuja aplicação desse procedimento aplicado pela área de saúde da regional pode ser enquadrado com de forma adequada. Entretanto, diante da dúvida de interpretação causada por ocasião da redação do citado normativo, convém recomendar que o CESAU submeta o assunto à apreciação da Vice-presidência, objetivando propor alteração no texto do item I, da alínea f do subitem 22.4., do MANPES 16/02, cujo ponto de auditoria seja considerado como solucionado quando a alteração estiver concluída.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao levantamento das pendências no SASMED e a regularização, principalmente, em relação aos registros de 2002, que correspondiam 98,4% do valor total da desconformidade relatada. Instituir sistemática de controle de forma a identificar, tempestivamente, as pendências de pagamento no SASMED, e proceder a regularização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto às propostas para suprir o déficit de pessoal na SCOM. Observar as reivindicações da GEREC, realizadas por meio da CI/GEREC/DR/PE – 075/2010, de 25/08/2010. Envidar esforços, no sentido de suprir a falta de pessoal na área de faturamento médico, preferencialmente, por empregados efetivos da ECT, considerando a complexidade das atividades desenvolvidas, bem como a alta rotatividade de colaboradores terceirizados (Pessoas Portadoras de Deficiência e Estagiários), os quais não possuem vínculo empregatício com a ECT. Quanto a estrutura física da SCOM, prosseguir com o estudo sobre a possibilidade de ampliação de suas instalações. Intensificar a realização de treinamentos para os empregados da SCOM, relacionados com as atividades desenvolvidas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a auxiliar a Regional quanto a possibilidade de atendimento da CI encaminhada à DIGEP, citada anteriormente na manifestação, com a proposta de criação de uma supervisão para a seção de Contas Médicas e de reestruturação administrativa do serviço médico da Regional, incluindo aumento de efetivo e qualificação do pessoal. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	Enviada CI/GMEO/CESAU-01513/2001 ao DESAP solicitando análise e diretrizes para condução do assunto. Destacamos que além da CI encaminhada ao DESAP não há restrição nos normativos internos para a utilização de terceirizados na referida atividade e que a recomendação da AUDIT reforça a necessidade de treinamento desses colaboradores. Adicionalmente informamos que a VIGEP está analisando a proposta de criação da função e do possível aumento de efetivo. Apresentar o resultado da análise de proposta para criação da função, com possível aumento de efetivo e qualificação do pessoal, cuja ação promova o atendimento à seguinte recomendação da Auditoria: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a auxiliar a Regional quanto à possibilidade de atendimento da CI encaminhada à DIGEP, citada anteriormente na manifestação, com a proposta de criação de uma supervisão para a seção de Contas Médicas e de reestruturação administrativa do serviço médico da Regional, incluindo aumento de efetivo e qualificação do pessoal.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Não obstante a sua manifestação dessa Regional quanto ao recadastramento de todos os conveniados e a atualização de sua documentação, implementar controle no sentido de garantir que as CNDs sejam apresentadas a cada pagamento, conforme estabelecido pelo Termo de Credenciamento Modelo, cancelado pela Nota Jurídica NJ/DIDA/DEJUR-233/2007. Observar a determinação do TCU contida no TC-010.954/2003-9 e, ainda, o subitem 9.2.1 do Acórdão 1922/2003, Primeira Câmara do TCU, que determina à ECT o seguinte: "oriente suas unidades regionais quanto à necessidade da exigência, a cada pagamento referente a contrato de execução continuada ou parcelada, da comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social, para com o FGTS e para com a Fazenda Federal, em observância à Constituição Federal (art. 195, § 3º), à Lei 8.666/93 (arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII), à Lei 8.036/90 (art. 27, "a"), à Lei 9.012/95 (art. 2º), à Lei 8.212/91 (art. 47), ao Decreto 612/92 (art. 16 e parágrafo único, art. 84, inciso I, alínea "a" e § 10, alíneas "a" e "b"), ao Decreto-Lei 147/67 e à Decisão 559/2001 - Plenário - TCU." Estender a análise aos demais contratos, de forma a identificar situações semelhantes e adotar as medidas corretivas de imediato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	Há parecer do DEJUR de que os pagamentos para o credenciado devem ser realizados mesmo que não seja apresentada a CND, e CRF pois o mesmo prestou o serviço. Há a necessidade de enviar correspondência ao mesmo e ofício a CEF e RFB informando a irregularidade. Orientação recebida pela Regional através da CI/GAB/DESAP 02930/2010 - CIRCULAREm vista da manifestação apresentada, solicita-se encaminhar cópia do parecer jurídico sobre o assunto, cópia das correspondências encaminhadas à CEF, à RFB e à Credenciada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a realizar reunião com a APS para ajustar os procedimentos operacionais do Contrato 167/2007. Observar o subitem 6.2 do Anexo I do Contrato 167/2007 que estabelecia o seguinte: "O pagamento será efetivado, todo mês, proporcionalmente a quantidade de procedimentos auditados no mês...." Identificar todos os pagamentos realizados a APS sem a contraprestação de auditoria médica sobre guias de internação, exame e tratamento e sem visita hospitalar à pacientes internados, desde o início da vigência do Contrato 167/2007, e realizar a glosa dos valores pagos indevidamente. Encaminhar à AUDIT os documentos que comprovem a recuperação financeira dos valores pagos indevidamente à APS. Intensificar a fiscalização e a supervisão para garantir que somente os serviços executados sejam pagos à Contratada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	As Notas Fiscais relativas aos serviços prestados nos meses de setembro, outubro e novembro de 2010 não foram pagas pela ECT em face da não concordância da contratada APS em adequar a cobrança ao previsto em contrato. Em 16/11/2011 a APS encaminhou à ECT uma carta em que se posiciona contra a fórmula de pagamento previsto em contrato alegando que desde o início do contrato o pagamento fora realizado na base de 1/12 avos mensais e solicitando o pagamento até 18/11/2010 sob ameaça de suspender a execução do serviço. Em 26/11/2010 foi recebida pela GESAU a Notificação Extrajudicial do Escritório Ribeiro de Oliveira Advogados informando que em caso de não pagamento as Notas Fiscais seriam protestadas e o serviço suspenso. A partir de 01/12/2010 a APS deixou de prestar os serviços de Auditoria Médica para a DR/RS alegando falta de cumprimento de Cláusula Contratual relacionada a falta de pagamento. Em 07/12/2010 através da CI/SCOM/GESAU-390/2010 o assunto foi encaminhado para o Coordenador de Recursos Humanos (COREC/RS) solicitando que o assunto fosse encaminhado para a apreciação da GMAJ-06 RS e resposta a Notificação Extrajudicial. Através da Nota Jurídica GMAJ 06 – RS – 1361/2010 houve a recomendação de ocorresse o envio de uma correspondência para a contratada informando que os valores pendentes de pagamento não seriam pagos por o pagamento durante a vigência contratual ter sido superior ao estipulado. Que fosse enviada uma planilha demonstrativa para a Contratada demonstrando os valores pagos e que deveriam ter sido efetivamente pagos durante a vigência do contrato. Ajuizamento de ação visando a recuperação dos valores pagos a maior. Em 13/01/2011 foi encaminhada

para a APS a carta 0029/2011 – GESAU RS para a APS dando ciência de que os valores em aberto não seriam pagos e informando com base na planilha elaborada que haviam sido pago a maior durante a vigência do contrato o valor de R\$ 509.063,93 (quinhentos e nove mil, sessenta e três reais e noventa e três centavos). Este valor a receber, contudo, é menor do que o indicado em razão de não terem sido localizados os relatórios das visitas médicas realizadas pela APS nos arquivos da ECT e de não ter sido permitido acesso ao link indicado pela contratada como fonte de consulta. Em 15/02/2011 toda a documentação para composição de processo judicial foi encaminhada para a GMAJ 06 – RS através da CI /SCOM /GESAU-041/2011. Em 13/05/2011 foi ajuizada a Ação de Repetição de Indébito Cumulada com pedido de antecipação de tutela nº 501.6385-43.2011.4.04.7100 em tramitação na 02A VF DE PORTO ALEGRE em que é cobrado da APS o valor de R\$ 746.277,97 (setecentos e quarenta e seis mil, duzentos e vinte sete reais e noventa e centavos) da APS em razão do pagamento a maior ocorrido durante a vigência do contrato 167/2007. Matém-se o ponto aguardando que as medidas em andamento sejam concluídas e informado a Audit o atendimento das recomendações a seguir:

- Encaminhar à AUDIT os documentos que comprovem a recuperação financeira dos valores pagos indevidamente à APS.
- Intensificar a fiscalização e a supervisão para garantir que somente os serviços executados sejam pagos à Contratada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Não obstante sua manifestação, observar rigorosamente o art. 57 da Lei 8.666/93 quando da prorrogação de prazo contratual. Monitorar os contratos em andamento, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Estender a análise aos demais contratos vigentes na Regional, com vistas a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	
Todos os contratos de credenciamento de profissionais e entidades da área médica estão em processo de revisão. Em 2010 foram abertos chamamentos públicos para o cadastramento de novos profissionais e entidades. Entendemos a situação como regularizada. Posicionar a Audit o resultado da revisão dos contratos em andamento nessa Regional.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto a eliminação de pagamento de despesas médicas por meio de arquivos editados (interface). Abster-se de realizar rotina de pagamento fora do sistema responsável pelo faturamento das contas médicas, que era o SASMED. Regularizar os registros faturados e pendentes de baixa no SASMED, no valor de R\$ 21.133.102,09, referente ao período de 01/01/2009 a 30/06/2010, que podem gerar pagamentos em duplicidade. Realizar levantamento de todos os registros pendentes de baixa no SASMED e proceder a confirmação se foram devidamente pagos pelo ERP e, caso positivo, realizar as baixas no sistema. Registre-se que após as manifestações do auditado, em 11/10/2010, tomou-se conhecimento da CI/SPAC/SUCOC/GEFOP – 2293/10, de 29/09/2010, em que a GEFOP informava a GESAU sobre a existência de pagamento em duplicidade devido à fragilidade na rotina de pagamento utilizada pela Regional e a falta de baixa no sistema SASMED, de notas fiscais que já haviam sido pagas. Face ao relato, recomenda-se o seguinte: ☐ Apresentar a essa auditoria cópia das notas fiscais nº 32921 e 33117, no valor de R\$ 336,00 cada, pagas em 30/07/10 e 15/09/10, respectivamente, e da documentação suporte de faturamento; ☐ Informar por qual motivo houve pagamento em duplicidade, e principalmente, por que os números das notas fiscais eram diferentes; ☐ Informar qual ação foi adotada pela Regional para regularizar essa situação, bem como para evitar que fatos semelhantes voltem a ocorrer; ☐ Proceder as verificações em todos os pagamentos realizados por interface, com a finalidade de identificar a existência de duplicidade e providenciar a sua regularização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	
Situação ajustada como recomendado, pois não estão ocorrendo mais pagamentos por meio de arquivos editados (interface). Providenciaremos cópia das NF e	

encaminharemos juntamente com os demais documentos comprobatórios. Analisaremos os pagamentos efetuados comparando com os pagamentos realizados pelo ERP. Para exclusão dos dados do SASMED teremos que solicitar ajuda para a área técnica, pois como os lançamentos foram realizados no SASMED apenas para efeito de compartilhamento, não foi gerado o arquivo para pagamento e desta forma ficou pendente no sistema. Mantém-se o ponto, ressaltando que não foi identificada a cópia das NF, entre os documentos encaminhados por meio das GAB/DR-446/2011 e CI/SEAD/GAB/DR-473/2011. Aguarda-se ainda, a conclusão das medidas em andamento com vistas a regularização das inconsistências registradas e atendimento integral das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar e auxiliar a Regional quanto a regularização de impropriedades relacionadas com a rotina de pagamento utilizada. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	Enviado CI: GMEO/CESAU 01339/2011 reforçando orientação as Regionais quanto ao lançamento de faturas no Sasmed, atentando para os prazos estabelecidos, inclusive sobre a obrigatoriedade de compartilhamento de todas as despesas efetuadas com o titular, bem como sobre a forma correta de lançamentos a serem processados. Manter entendimento com a Regional objetivando promover a regularização de impropriedades relacionadas com a rotina de pagamento utilizada. Apresentar o resultado do levantamento sugerido na recomendação para verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Interagir a GESAU com a GEREK no sentido de instituir propostas a Diretoria Regional para suprir o déficit de pessoal na SCOM/GESAU, ampliando o quadro de pessoal próprio, com perfil compatível com as atividades desempenhadas pela área médica. Enviar esforços no sentido de suprir a falta de pessoal nas atividades de faturamento médico, preferencialmente, por empregados próprios da ECT, considerando a complexidade da atividade, bem como a alta rotatividade de colaboradores terceirizados (Pessoas Portadoras de Deficiência e Estagiários), os quais não possuíam vínculo empregatício com os Correios. Intensificar a realização de treinamentos para os empregados da área médica, relacionados com cada atividade desenvolvida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	A situação do efetivo continua inalterada. Entretanto a partir da contratação de pessoal aprovado no Concurso Público haverá condições de melhorar a qualificação do efetivo da SCOM/GESAU de forma que possa atender as suas necessidades. Em virtude da informação de que a situação continua inalterada, mantém o ponto até que seja possível esse gestor indicar que a inconsistência registrada foi eliminada e que as recomendações abaixo transcrita foram atendidas: - Interagir a GESAU com a GEREK no sentido de instituir propostas a Diretoria Regional para suprir o déficit de pessoal na SCOM/GESAU, ampliando o quadro de pessoal próprio, com perfil compatível com as atividades desempenhadas pela área médica. - Enviar esforços no sentido de suprir a falta de pessoal nas atividades de faturamento médico, preferencialmente, por empregados próprios da ECT, considerando a complexidade da atividade, bem como a alta rotatividade de colaboradores terceirizados (Pessoas Portadoras de Deficiência e Estagiários), os quais não possuíam vínculo empregatício com os Correios. - Intensificar a realização de treinamentos para os empregados da área médica, relacionados com cada atividade desenvolvida.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a auxiliar a Regional quanto ao atendimento às reivindicações tanto de aumento de efetivo, quanto de qualificação do pessoal. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	Enviada CI/GMEO/CESAU-01513/2001 ao DESAP solicitando análise e diretrizes para condução do assunto. Destacamos que além da CI encaminhada ao DESAP não há restrição nos normativos internos para a utilização de terceirizados na referida atividade e que a recomendação da AUDIT reforça a necessidade de treinamento desses colaboradores. Adicionalmente informamos que a VIGEP está analisando a proposta de criação da função e do possível aumento de efetivo. Apresentar o resultado da análise de proposta para criação da função, com possível aumento de efetivo e qualificação do pessoal, cuja ação promova o atendimento à seguinte recomendação da Auditoria: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a auxiliar a Regional quanto ao atendimento às reivindicações tanto de aumento de efetivo, quanto de qualificação do pessoal.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à interação com a CESAU para regularização da impropriedade apresentada. Observar as orientações contidas nas Cláusulas Quinta (Termo de Clínicas) e Sexta (Termo de Hospital), que tratavam sobre os reajustes no contrato padrão de credenciado e do limite máximo de variação do Índice de Preços da UNIDAS. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	A DR elaborará lista de credenciados em que os valores pagos pelos honorários médicos está acima do valor previsto na CBHPM 3ª edição. No entanto, reiteramos que as situações elencadas ocorreram devido à dificuldade de obtenção de interessados nas localidades em se credenciar ou manter-se credenciados ao Correios Saúde pelos valores oferecidos. Situação será repassada para conhecimento da CESAU, visto provável impacto no atendimento médico em determinadas regiões. Aguarda-se o posicionamento dessa Regional informando o resultado da consulta formulada a CESAU.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar e acompanhar a Regional quanto a implantação de tabela de tarifas mencionada na manifestação. Orientar e acompanhar a Regional quanto a legalidade de realização de acordos com credenciados para reajustamento de Tabela de Preços de Serviços de Saúde com preços superiores ao limite máximo de variação de índice de preços da UNIDAS. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	
A CESAU orientou as Regionais por meio da CI/GESS/CESAU/- 947/2010 – CIRCULAR, CI/GESS/CESAU – 2680/2010 – CIRCULAR, CI/CESAU-2525/2010 – CIRCULAR e CI/CESAU – 01388/2011, com base no MANPES, Diretrizes Técnicas, Lei nº 8666/93 e demais Normas vigentes na ECT, e está acompanhando e supervisionando a correta aplicação dos procedimentos. Apresentar as ações desenvolvidas para promover o atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar e acompanhar a Regional quanto a implantação de tabela de tarifas mencionada na manifestação. 2. Orientar e acompanhar a Regional quanto a legalidade de realização de acordos com credenciados para reajustamento de Tabela de Preços de Serviços de Saúde com preços superiores ao limite máximo de variação de índice de preços da UNIDAS. 3. Apresentar o resultado do levantamento efetuado para verificar se estão ocorrendo situações semelhantes em outras Regionais e providenciar os ajustes necessários.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a levantamento das despesas com transporte aéreo ou terrestre, táxi e hospedagem decorrentes de Tratamentos Fora do Domicílio, citadas anteriormente, e efetuar a recuperação dos valores por meio de compartilhamento da despesa com os empregados. Estender essa análise e a recuperação dos valores para todos os empregados que realizaram Tratamentos Fora do Domicílio no estado de Pernambuco e estão pendentes de compartilhamento das despesas. Para os casos futuros, instituir mecanismo de controle, de forma a garantir que todas as despesas com TFD realizadas sejam compartilhadas tempestivamente, por essa Regional, conforme os procedimentos contidos no 16/2 – 18.2.11 do MANPES. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	Salientamos a DR/ atentar sobre o que preconiza o MANPES em seu item 15.3.19: Todas as despesas decorrentes de serviços prestados por profissional ou entidade não credenciada, que forem abertos pela empresa, terão a co-participação do titular. Ressaltamos ainda o item 18.2.11: “No sistema de co-participação aplica-se também as despesas com transporte e/ou hospedagem de paciente/acompanhante, bem como a qualquer despesa relacionada com a utilização da assistência médico-hospitalar e odontológica, desde que previamente homologado pela empresa, ainda que relativo a serviços realizados por profissional e/ou entidade não credenciados, aplicando-se os percentuais estabelecidos no MANPES 16/2.1, alínea a. Atentar as orientações repassadas pelo Gestor da AC, de maneira a atender as recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar e acompanhar a Regional quanto o compartilhamento das despesas com transporte aéreo ou terrestre, táxi e hospedagem decorrentes de Tratamentos Fora do Domicílio, com os empregados. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	Na versão 3.64 do SASMED, implantada desde 10/06/2011, foi corrigida a funcionalidade de lançamento de TFD, pois na versão 3.63, apesar do lançamento estar disponível o compartilhamento não estava sendo gerado, por isso a necessidade de providenciar CI à área de pagamento para compartilhamento com o beneficiário da despesa. Assim, a partir da implantação da versão 3.64, ao lançar essas despesas o próprio SASMED irá gerar o arquivo de compartilhamento que é encaminhado à folha de pagamento da Regional, dispensando o encaminhamento da CI. Foi encaminhado CI: GMEO/ CESAU – 01339/2011 de orientação para a DR quanto a obrigatoriedade de co- participação de todas as despesas relacionadas ao TFD. Atender as seguintes recomendações: Apresentar as ações desenvolvidas para corrigir as situações observadas pela Auditoria e efetuar a conbrança referentes a co-participação das despesas de transportes e (ou) de hospedagens dos beneficiários que efetuaram o Tratamento Fora do Domicílio (TFD) Apresentar o resultado do levantamento efetuado para verificar se estão ocorrendo situações semelhantes em outras Regionais e providenciar os ajustes necessários.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a observância dos procedimentos de ressarcimento de livre escolha. Orientar a área responsável pela análise e autorização do ressarcimento de despesas de livre escolha, quanto aos critérios que devem ser observados nos documentos comprobatórios, conforme estabelecido no 16/2 - 13 do MANPES. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto ao procedimento a ser adotado pelos beneficiários do interior do estado para realização de perícia odontológica final. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	Emitida CI: GMEQ/ CESAU – 01343/2011 de orientação às DR com objetivo de primar pelas orientações previstas no MANPES, Módulo 16, Capítulo 2. Referido documento orienta às Regionais sobre a obrigatoriedade de adoção de todos os procedimentos de controle e avaliação para o devido ressarcimento por meio do sistema de livre escolha, tendo em vista os apontamentos no devido relatório. O ponto de auditoria em questão se reporta a reincidência, cuja situação irregular foi apontada no Relatório de Auditoria 010/2005, subitem 4.6.3.6. Ressalta-se que, independente as orientações previstas no MANPES, Módulo 16, Capítulo 2, proferidas pelo Gestor da AC, requer a certificação de que tal situação não venha se repetir, mediante entendimento com a regional, objetivando apresentar os mecanismos de controle e supervisão desenvolvidos para evitar reincidência quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a identificação e a regularização das inconformidades apresentadas. Orientar os empregados da Regional sobre o direito de não-compartilhamento de despesas médicas que estiverem relacionadas com as lesões ou sequelas originadas de doença profissional/acidente de trabalho, bem como a necessidade de apresentação da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, no momento da emissão das guias médicas. Interagir com a CESAU, de modo a propor a criação de procedimentos de controle no SASMED, para que esse sistema possa sinalizar ao emissor de guia, a condição do empregado como Acidente de Trabalho e evitar o compartilhamento indevido. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto ao procedimento de controle no SASMED, para que esse sistema possa sinalizar ao emissor de guia a condição do empregado, e não permitir compartilhamentos indevidos. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	Emitida CI: GMEO/ CESAU – 01435/2011 de orientação às DRs ressaltando a necessidade de disseminação quanto a apresentação da CAT no momento da emissão de guias referente a acidente de trabalho. No mesmo documento foi destacado também a orientação existente no Manpes, módulo 16, capítulo 2, Item 18.2.7, alínea I – O empregado enquanto em acidente de trabalho/ doença profissional deverá comprovar essa situação no ato da solicitação da guia, por intermédio da apresentação da CAT devidamente assinada pelo INSS ou de relatório do médico do trabalho da ECT, isentando-se a Empresa de reembolsos posteriores por conta da emissão de guia sem a observância do Manpes 16/2. Apresentar o resultado do levantamento efetuado para verificar se estão ocorrendo situações semelhantes em outras Regionais e providenciar os ajustes necessários.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação apresentada, proceder o levantamento das despesas de transporte aéreo ou terrestre, táxi e hospedagem decorrentes de Tratamentos Fora do Domicílio realizadas no estado do Rio Grande do Sul, e efetuar a recuperação dos valores por meio de compartilhamento das despesas com os empregados. Para os casos futuros, instituir mecanismo de controle, de forma a garantir que todas as despesas autorizadas decorrentes de TFD, como transporte aéreo ou terrestre, táxi e hospedagem sejam compartilhadas tempestivamente por essa Regional, nos casos em que o destino seja o estado do Rio Grande do Sul. Observar os procedimentos estabelecidos no 16/2 - 15.3.20 e 18.2.11 do MANPES, e nas CIs/CESAU - 159/2009, de 24/12/09 e 1366/2010, de 01/06/10 - Circular, as quais a Central de Saúde/AC reforçou as orientações, sobre a obrigatoriedade de co-participação dos Tratamentos Fora do Domicílio pelas Regionais de destino dos tratamentos médicos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	Processo ajustado como o recomendado, com o registro de todas as despesas de transporte/hospedagem para posterior envio à DR de origem dos pacientes de TFD. Informaremos no futuro, avanços conseguidos relativos ao ponto em questão. Aguarda-se nova manifestação desse gestor, informando se foi realizado levantamento das despesas de transporte aéreo ou terrestre, táxi e hospedagem decorrentes de Tratamentos Fora do Domicílio realizadas no estado do Rio Grande do Sul, e adotado providências de recuperação dos valores por meio de compartilhamento das despesas com os empregados. Indicar, ainda, quais mecanismo de controle foram adotados, de forma a garantir que todas as despesas autorizadas decorrentes de TFD, como transporte aéreo ou terrestre, táxi e hospedagem sejam compartilhadas tempestivamente por essa Regional, nos casos em que o destino seja o estado do Rio Grande do Sul.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a orientar a Regional quanto ao procedimento de controle no SASMED, para que esse sistema possa sinalizar ao emissor de guia a condição do empregado, e não permitir compartilhamentos indevidos. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	Emitida CI: GMEO/ CESAU – 01435/2011 de orientação às DRs ressaltando a necessidade de disseminação quanto a apresentação da CAT no momento da emissão de guias referente a acidente de trabalho. No mesmo documento foi destacado também a orientação existente no Manpes, módulo 16, capítulo 2, Item 18.2.7, alínea I – O empregado enquanto em acidente de trabalho/ doença profissional deverá comprovar essa situação no ato da solicitação da guia, por intermédio da apresentação da CAT devidamente assinada pelo INSS ou de relatório do médico do trabalho da ECT, isentando-se a Empresa de reembolsos posteriores por conta da emissão de guia sem a observância do Manpes 16/2. Apresentar o resultado do levantamento efetuado para verificar se estão ocorrendo situações semelhantes em outras Regionais e providenciar os ajustes necessários.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a interação com a CEGEP e a CESAU para regularização da desconformidade apresentada. Solicitar à CESAU/AC os seguintes relatórios/relação: de todos os empregados aposentados da Regional, que possuem cadastrados no Populis com a mesma data de início e fim do direito ao benefício do CorreiosSaúde, bem como a relação dos empregados que não possuíam os valores de benefício do INSS cadastrados no Populis (S_POST e SBINSS), a fim de identificar e regularizar as falhas apresentadas nos cadastros de aposentados, as quais estavam inviabilizando o compartilhamento das despesas médicas dos aposentados e de seus dependentes. Proceder à recuperação financeira dos valores não compartilhados com os aposentados, no período de 01/01/2009 a 19/09/2010, relacionadas às despesas médicas no valor de R\$ 1.826.308,91, conforme relatado anteriormente. Estender a análise para todos os aposentados e verificar em seus cadastros a existência de impropriedades semelhantes, as quais podem estar ocasionando o não-compartilhamento de despesas médicas. Realizar, tempestivamente, treinamento dos empregados que operam o sistema SASMED. Instituir mecanismo de controle, de modo a realizar a conciliação das despesas médicas registradas pelo SASMED e o seu compartilhamento pelo POSTALIS, e proceder a regularização, tempestivamente, das situações de não-conformidade. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	Foi realizada a análise cadastral de todos os aposentados da DR/RS. As inconsistências apresentadas foram corrigidas. Temos analisado mensalmente o relatório de matrículas rejeitadas do arquivo de compartilhamento e não temos constatado matrículas de aposentados entre as rejeitadas. A correção dos dados ocorreu no mês de outubro de 2010 e a partir do arquivo de compartilhamento gerado em novembro houve a cobrança da co-participação dos aposentados. Encaminharemos junto com documentação física os comprovantes das fichas financeiras para comprovação do fato. Quanto as despesas médicas anteriores e que não foram compartilhadas, submetemos à apreciação da CESAU para que nos informasse a forma de cobrar os atrasados. Aquela Central informou que o assunto encontra-se em análise, pois a situação também pode estar ocorrendo em outras Regionais e tão logo haja um parecer conclusivo, a Regional será informada. Com base na manifestação apresentada e no encaminhamento da Fichas Financeiras e das telas do Populis,

consideramos a recomendação parcialmente atendida.

Para a baixa do ponto, aguarda-se o atendimento das recomendações abaixo:

- Proceder à recuperação financeira dos valores não compartilhados com os aposentados, no período de 01/01/2009 a 19/09/2010, relacionadas às despesas médicas no valor de R\$ 1.826.308,91, conforme relatado anteriormente.
- Realizar, tempestivamente, treinamento dos empregados que operam o sistema SASMED.
- Instituir mecanismo de controle, de modo a realizar a conciliação das despesas médicas registradas pelo SASMED e o seu compartilhamento pelo POSTALIS, e proceder a regularização, tempestivamente, das situações de não-conformidade

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada de modo a orientar e acompanhar a Regional quanto a regularização da situação apresentada. Orientar as demais Regionais sobre o correto procedimento para cadastramento de aposentado, e solicitar a verificação da existência de desconformidades semelhantes as relatadas nesta oportunidade de aprimoramento. Instituir melhorias na segurança dos aplicativos do SASMED, de forma a evitar que falhas semelhantes voltem a ocorrer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	
Encaminhada CIGAB/CESAU-01457/2011 ressaltando quanto a observância dos procedimentos previstos no MANPES. Esclarecer quanto as providências tomadas junto a Regional para regularização da situação apresentada. Apresentar o resultado do levantamento efetuado para verificar se estão ocorrendo desconformidades semelhantes as relatadas nesta oportunidade de aprimoramento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme a sua manifestação de forma que os ajustes nos processos administrativos informados possibilitem que todas as despesas médicas pendentes sejam compartilhadas no momento do desligamento do empregado, principalmente nos casos em que as guias médicas tenham sido emitidas e a consulta ou exame realizados, mas a apresentação da fatura, pelas Clínicas/Hospitais à ECT, somente acontecerá em data posterior a da rescisão do contrato de trabalho do empregado. Caso a guia não tenha sido utilizada pelo beneficiado, solicitar a sua devolução no momento da rescisão contratual, evitando-se assim, que a mesma seja utilizada de forma indevida. Intensificar a cobrança das despesas médicas/odontológicas pendentes de compartilhamento em 2009 e 2010, referentes aos empregados desligados da ECT. Realizar levantamento, abrangendo os exercícios anteriores, para identificar eventuais despesas médicas de empregados desligados e que não houve o compartilhamento dessas despesas, e caso seja identificado, proceder à cobrança dos débitos pendentes. Efetuar, tempestivamente, a análise das críticas geradas pelo POPULIS quando da importação dos arquivos para compartilhamento das despesas dos empregados, com vistas a detectar e regularizar possíveis desconformidades. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Justificativas para o não atendimento	
Com a implantação da sistemática prevista no MANPES existe um controle sobre as despesas médicas dos empregado demitidos. Quanto às situações anteriores deverá haver uma análise de caso a caso, pois ao se consultar o extrato das despesas médicas dos empregados verifica-se que são despesas realizadas há mais de um ano do desligamento e que estavam pendentes de compartilhamento. Mantém-se o ponto aguardando que as ações em andamento para a regularização da situação sejam concluídas, encaminhando à Audit os comprovantes de regularização e evidenciando o pleno atendimento das recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada de modo a orientar a Regional quanto a regularização da situação apresentada. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	Encaminhada CI/CESAU-01457/2011 ressaltando quanto a observância dos procedimentos previstos no MANPES. Entretanto, tendo em vista que os dados cadastrais, bem como o processo de rescisão contratual é de responsabilidade das áreas de cadastro e de pagamento das Regionais, solicitamos a transferência do ponto para a CEGEP, área corporativa gestora de tais processos. A CESAU emitiu a CI-CESAU-1095/2011 solicitando que a DR encaminhasse todas as providências tomadas quanto as desconformidades identificadas no Relatório 019/2010. Com base no posicionamento apresentado pelo CESAU, transferimos o ponto de auditoria para CEGEP com vistas a promover o entendimento com a regional para regularização da situação apontada e atendimento às recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a realização de avaliação da desconformidade apresentada. Observar os normativos internos com a finalidade de que as despesas médicas realizadas pelos empregados, por meio do sistema de Livre Escolha, sejam ressarcidas, tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à regularização dos Termos de Credenciamento vencidos. Observar o 16/2 – 17 do MANPES, que estabelecia os critérios para atendimento por entidade ou profissional não credenciado no CorreiosSaúde. Observar, ainda, o inciso II do art. 57, da Lei 8.666/93, o qual limitava em 60 meses o prazo de vigência contratual. Instituir mecanismos de controle como forma de prevenir a reincidência dos fatos apontados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à regularização do cadastro dos credenciados. Estabelecer supervisão contínua sobre as atividades de cadastro de credenciados com vistas a eliminar a prestação de serviço por entidades não credenciadas. Abster-se de utilizar os serviços de entidades não credenciadas no CorreiosSaúde, por contrariar o parágrafo único do art. 60 da Lei 8.666/93, exceto nos casos previamente autorizados, conforme estabelecido no MANPES. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada de modo a orientar a Regional quanto a regularização da situação apresentada. Verificar se em outras Regionais existem situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e os ajustes necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	A CESAU orientou as Regionais por meio da CI/GESS/CESAU/- 982/2010 – CIRCULAR, CI/GESS/CESAU – 2264/2010 - CIRCULAR, CI/CESAU-2525/2010 – CIRCULAR, CI/CESAU – 3056/2010 – CIRCULAR E CI/CESAU – 01387/2011, com base no MANPES, Diretrizes Técnicas, Lei nº 8666/93 e demais Normas vigentes na ECT, e está acompanhando e supervisionando a correta aplicação dos procedimentos. Independente as orientações repassada pelo gestor da AC, orienta-se a seguir as seguintes recomendações, com vistas a regularizar o ponto de Auditoria: 1. Informar quanto à regularização das situações relatadas, apresentando as evidências de assinatura de Termo de Convênio das entidades com a ECT e a certificação de que estejam devidamente credenciadas no SASMED. 2. Apresentar o levantamento efetuado em outras Regionais, conforme solicitado pela AUDIT, com vistas a identificar a existência de situações semelhantes, de modo a promover as orientações pertinentes e a regularização imediata das entidades que não estejam credenciadas no Sistema SASMED.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à regularização do termo de credenciamento. Encaminhar à AUDIT, cópia do novo termo de credenciamento celebrado com o Hospital de Olhos de Pernambuco Ltda. Observar, quando das futuras formalizações de Termos de Credenciamentos, os prazos de validade e se estão devidamente assinados pelas partes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação com relação à regularização dos Termos de Credenciamentos. Abster-se de utilizar Termo de Credenciamento diferente do Termo Padrão. Caso exista a necessidade de adaptações no termo a ser assinado, deverá ser novamente cancelado pela área jurídica. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação, informar à AUDIT as ações que serão implantadas para corrigir a desconformidade apontada. Manter as pastas organizadas quando das próximas contratações. Estender a verificação para todos os processos dos Termos de Credenciamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismos de controle de modo a conferir, tempestivamente, as faturas de prestação de serviço conferidas pelos médicos auditores da MHZ, para confirmar se os mesmos realizaram auditorias nos hospitais dos quais tinham vínculo empregatício ou eram proprietários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação e intensificar as ações para a regularização imediata da desconformidade apontada. Instituir mecanismo de controle de modo a evitar que a desconformidade apontada volte a ocorrer na Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação apresentada e considerando que houve a confirmação pela MHZ por telefone e por e-mail, de que a enfermeira Maria de Fátima Oliveira – COREN 64315, era empregada daquela empresa, solicita-se a apresentação à AUDIT da seguinte documentação: - Cópia dos registros funcionais da empregada da MHZ; - Cópia do documento oficial da empregada que conste a filiação; - Cópia da carteira do COREN. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a notificar a APS para regularização do quadro de empregados que realizavam auditorias médicas. Aplicar à contratada as penalidades cabíveis previstas no contrato 167/2007, pelo fato de subcontratação de profissionais em desacordo com o contrato e sem anuência da ECT. Cumprir a determinação do TCU contida no TC-019.116/2005-1, 9.7.1, como segue: "(...) em futuras contratações sempre que ocorrerem subcontratações totais ou parciais não admitidas no edital ou no contrato, ou sem prévia anuência da contratante, verifique a necessidade de aplicação da medida indicada no inciso VI do art. 78 da Lei 8.666/1993, deixando formalizada no processo a deliberação que for adotada, com as devidas justificativas". Observar o disposto no inciso VI de artigo 78 da Lei 8.666/1993, a saber: Art. 78 " Constituem motivo para rescisão do contrato: '(...) VI ' a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	Como a APS deixou de prestar os serviços a situação encontra-se solucionada. Quando da contratação de nova empresa para prestação de Serviço de Auditoria Médica a vinculação dos profissionais à empresa será fiscalizada e deverá ser cumprida pela mesma. Na minuta para abertura do processo licitatório consta a proibição de subcontratação ou terceirização dos serviços. Não obstante a manifestação apresentada de que a empresa não estão mais prestando serviço à ECT, pede-se esclarecer, se enquanto contratada foram aplicadas as penalidades cabíveis previstas no contrato 167/2007, pelo fato de subcontratação de profissionais estar em desacordo com o contrato e sem anuência da ECT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao encaminhamento do processo à área jurídica para chancela. Em casos futuros, intensificar a supervisão de modo a assegurar que os contratos/convênios sejam devidamente chancelados antes de sua assinatura, em atendimento ao art. 38 da Lei 8.666/93. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	O convênio de reciprocidade não será renovado, seguindo orientações do DESAP e considerando que a situação da rede credenciada no estado não é mais problema. Contudo caso permaneça o entendimento da necessidade de chancela pela GMAJ 06 RS das páginas do Convênio de Reciprocidade assinado em 23/07/2010 e que, reiteramos não será renovado, encaminharemos para aquele órgão solicitando a análise e correção. No entanto, entendemos que esta ação é desnecessária em razão da não renovação e mesmo que o contrato seja considerado nulo os efeitos gerados, no caso os pagamentos aos terceiros, devem ser mantidos eis que praticados de boa fé, pois os atendimentos pelos profissionais credenciados pela CABERGS efetivamente ocorreram, pois podem ser comprovados pela emissão das respectivas guias. Não obstante a manifestação apresentada, mantemos a recomendação de chancela jurídica, vez que à época da auditoria o convenio estava vigente e tal regularização poderá evitar futuros questionamentos de órgãos de controle externo (TCU, CGU).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Não obstante a sua manifestação, providenciar a publicação do extrato de convênio no DOU em atendimento ao parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93, para que o ato de celebração do Termo de Convênio de reciprocidade entre a ECT e a CABERGS tenha eficácia. Após a regularização da oportunidade de aprimoramento, juntar cópia da publicação no DOU ao processo de gestão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	Mesma situação do item anterior. Entendemos que a não renovação do Convênio de Reciprocidade prejudica o atendimento desta recomendação eis que inócua, pois a publicação no DOU validaria um Convênio que já não estará mais vigorando. Assim, entendemos que este dispêndio torna-se desnecessário. Contudo, caso esta recomendação seja considerada como obrigatória, encaminharemos o assunto para a Central de Saúde para que nos orientem como proceder ou que providenciem a publicação na Imprensa Oficial. Levando-se em conta que a época em que foi realizada a auditoria o Convênio em questão estava vigente e sem a devida publicidade legal, ressalta-se a necessidade de dar cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93. Entretanto, caso esse gestor julgue conveniente, sugere-se submeter à questão ao órgão jurídico regional.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.4.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação apresentada e auxiliar a Regional quanto ao atendimento ao art. 21 da Resolução Normativa 137 da ANS. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	A CESAU orientou a Regional por meio da CI/GESS/CESAU/– 981/2010, CI/CESAU – 1371/2010, CI/CESAU-2525/2010 – CIRCULAR, CI/GAB/DESAP-00234/2011-CIRCULAR e CI/CESAU – 01388/2011, com base no MANPES, Diretrizes Técnicas, Lei nº. 8666/93 e demais Normas vigentes na ECT, e está acompanhando e supervisionando a correta aplicação dos procedimentos. Solicitar confirmação de que Regional do Rio Grande do Sul, tornou sem efeito o Convênio firmado com a CABERGS, em consideração ao entendimento apontado na CI/CESAU – 1371/2010. Ressalta-se que, independente as orientações previstas no MANPES, Módulo 16, Capítulo 2, proferidas pelo Gestor da AC, requer a certificação de que tal situação não venha se repetir, mediante entendimento com a regional, objetivando apresentar os mecanismos de controle e supervisão desenvolvidos para evitar reincidência quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.4.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Não obstante sua manifestação, observar e cumprir o estabelecido no 1/7 do MANLIC, c/c caput 116 da Lei 8.666/1993, que estabelece aos convênios as mesmas obrigações dos contratos. Considerando que o Termo de Convênio já foi assinado e está em operação, solicitamos que o assunto seja submetido a área Jurídica para emissão de parecer quanto a legalidade dos atos praticados, haja vista que não houve a assinatura do Diretor Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Justificativas para o não atendimento	
Entendemos que esta recomendação fica prejudicada com a decisão de não renovação do Convênio de Reciprocidade. No entanto caso seja mantida a recomendação encaminharemos o contrato para análise da área jurídica para definição da validade dos atos praticados. Muito embora o Convênio não seja renovado, mantém-se a recomendação de que o assunto seja submetido a área Jurídica para emissão de parecer quanto a legalidade dos atos praticados, haja vista que não houve a assinatura do Diretor Regional.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.4.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada de modo a orientar a Regional quanto a regularização da situação apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	A CESAU orientou às Regionais por meio da CI/GESS/CESAU/- 981/2010, CI/CESAU – 1371/2010, CI/CESAU-2525/2010 – CIRCULAR, CI/GAB/DESAP-00234/2011-CIRCULAR e CI/CESAU – 01388/2011, com base no MANPES, Diretrizes Técnicas, Lei nº 8666/93 e demais Normas vigentes na ECT, e está acompanhando e supervisionando a correta aplicação dos procedimentos.Solicitar confirmação de que Regional do Rio Grande do Sul , tornou sem efeito o Convênio firmado com a CABERGS, em consideração ao entendimento apontado na CI/CESAU – 1371/2010. Ressalta-se que, independente as orientações previstas no MANPES, Módulo 16, Capítulo 2, proferidas pelo Gestor da AC, requer a certificação de que tal situação não venha se repetir, mediante entendimento com a regional, objetivando apresentar os mecanismos de controle e supervisão desenvolvidos para evitar reincidência quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.4.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto as ações que serão implementadas para regularizar as fragilidades informadas sobre a forma de reembolso das despesas previstas no Termo de Convênio de Reciprocidade, citado nessa oportunidade de aprimoramento. Realizar ajustes no Convênio de modo que os direitos e deveres sejam idênticos entre a ECT e a CABERGS. Tais ajustes deveram ser submetidos a área jurídica para validação. Interagir com a CESAUI com a finalidade de implementar ações para mitigar os problemas que vierem a ocorrer no período da vigência do convênio de reciprocidade, principalmente os relacionados com os sistemas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados acerca da avaliação recomendada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	O Termo do Convênio de Reciprocidade foi aprovado pela GMAJ-06 sendo realizado os ajustes considerados necessários por aquela área. Quando ocorrerem novos ajustes será necessária a apreciação destes por parte da GMAJ-06. A operacionalização do ressarcimento para a CABERGS tem algumas nuances em relação aos demais credenciados. Porém existe controle sobre a utilização da rede da CABERGS pelos beneficiários do CorreiosSaúde. Ocorre a comparação dos dados apresentados pela CABERGS com as guias emitidas antes do pagamento e se ocorrerem divergência há glosas nos valores pagos. Apesar do Convênio de Reciprocidade não prever o encaminhamento por parte da CABERGS das Guias emitidas pela ECT, estas são emitidas e encaminhadas para a GESAUI e quando do recebimento do extrato para pagamento das despesas ocorre a conferência entre as guias emitidas e o extrato. Esta operacionalização ocorre de forma manual e na falta de alguma guia emitida ocorre a consulta no SASMED para verificação da emissão da mesma. Com relação ao prazo de ressarcimento das despesas de 5 dias, apesar de exíguo, tem sido cumprido sem maiores transtornos até porque as consultas na rede credenciada da CABERGS tem sido em pequeno número, em torno de 350 guias por mês sendo 90%, deste total de consultas. Não obstante a manifestação apresentada não restou evidenciada as ações que foram implementadas para regularizar as fragilidades informadas sobre a forma de reembolso das despesas previstas no Termo de Convênio de Reciprocidade. Informar ainda sobre as medidas adotadas para o atendimento das recomendações abaixo: - Realizar ajustes no Convênio de modo que os direitos e deveres sejam idênticos entre a ECT e a CABERGS. Tais ajustes deveram ser submetidos a área jurídica para validação.

- Interagir com a CESAU com a finalidade de implementar ações para mitigar os problemas que vierem a ocorrer no período da vigência do convênio de reciprocidade, principalmente os relacionados com os sistemas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.4.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e avaliar os termos da manifestação da área auditada e validar se as cláusulas da minuta utilizada para celebrar o convênio de reciprocidade entre a DR/RS e a CABERGS serão suficientes para resguardar a ECT de possíveis dificuldades que venham a ocorrer em sua operacionalização, em especial quanto à forma de reembolso, o prazo de pagamento, a diferença entre o reembolso à ECT e à CABERGS e a falta de cláusula de penalização, considerando que o convênio de reciprocidade assume caráter extraordinário na ECT. Avaliar, ainda, se a estrutura atual da SCOM/GESAU/DR/RS suportará a gestão do faturamento mensal da CABERGS sem que haja risco de pagamentos indevidos de medicamentos ou tratamentos não realizados ou a falta de compartilhamento com os usuários do CorreiosSaúde, bem como atraso nos pagamentos à CABERGS, o que ocasionará pagamento de encargos financeiros pela ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados acerca da avaliação recomendada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	A CESAU orientou a Regionais por meio da CI/GESS/CESAU/– 981/2010, CI/CESAU – 1371/2010, CI/CESAU-2525/2010 – CIRCULAR, CI/GAB/DESAP-00234/2011-CIRCULAR e CI/CESAU – 01388/2011, com base no MANPES, Diretrizes Técnicas, Lei nº 8666/93 e demais Normas vigentes na ECT, e está acompanhando e supervisionando a correta aplicação dos procedimentos. Solicitar confirmação de que Regional do Rio Grande do Sul, tornou sem efeito o Convênio firmado com a CABERGS, em consideração ao entendimento apontado na CI/CESAU – 1371/2010. Ressalta-se que, independente as orientações previstas no MANPES, Módulo 16, Capítulo 2, proferidas pelo Gestor da AC, requer a certificação de que tal situação não venha se repetir, mediante entendimento com a regional, objetivando apresentar os mecanismos de controle e supervisão desenvolvidos para evitar reincidência quando de observação em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação a utilização dos termos cancelados pela área jurídica. Instituir mecanismo de controle, quando da assinatura dos novos Termos de Credenciamento, com a finalidade de se evitar a reincidência da desconformidade. Proceder a regularização, por meio de Aditivo, de todos os Termos de Credenciamento que estejam em desconformidade com o Termo Padrão ou submetê-los a apreciação da área jurídica para cancela. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Justificativas para o não atendimento	
O termo de credenciamento que está sendo utilizado é o padrão da ECT. Ajustes que se fizerem necessários são acertados por termo aditivo padrão cancelado pela GMAJ. Encaminhar a Audit cópia dos Termos de Credenciamento ajustados e cancelados pela Jurídica, com vista a composição de nosso processo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à regularização dos Termos de Credenciamentos vencidos. Observar o previsto no 16/2 – 17 do MANPES, que estabelece os critérios para atendimento por entidade ou profissional não credenciado no CorreiosSaúde. Observar, ainda, para o Inciso II do Art. 57, da Lei 8.666/93, o qual limita a 60 meses o prazo de vigência contratual e, instituir mecanismos de controle visando impedir que fatos semelhantes voltem a ocorrer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	Processo ajustado com a adoção de planilha onde consta o início da vigência do Termo de Credenciamento e a data das renovações que devem ser observadas. Cabe ressaltar que devido ao grande número de credenciados ainda estamos em processo de “recredenciamento” de profissionais e entidades. Aguarda-se a conclusão das ações em andamento com vistas à regularização da inconsistência registrada, encaminhando à Audit cópia dos Termos de Credenciamento atualizados, assinados pelas partes e devidamente cancelados pela jurídica.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à regularização das empresas prestadoras de serviço, citadas na oportunidade de aprimoramento. Abster-se de utilizar os serviços de entidades não credenciadas no CorreiosSaúde, por contrariar o parágrafo único do art. 60 da Lei 8.666/93, exceto nos casos previamente autorizados, conforme estabelecido no MANPES. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	Para este item a resposta é a mesma do item anterior. Com a ressalva de que não estamos utilizando o serviço de não credenciados. Posicionar a Audit tão logo a situação apontada esteja regularizada e encaminhar cópia dos Termos de Credenciamento assinados e cancelados pela jurídica.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.9.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a reorientar os empregados da área de saúde sobre a necessidade de acompanhamento dos beneficiários internados em Home Care. Instituir mecanismo de controle com vistas a garantir que a empresa de Auditoria Médica realize visitas, tempestivamente, aos pacientes em Home Care para avaliar a real necessidade de tal tratamento. Orientar o responsável pelas autorizações de pagamentos e os médicos da ECT ou da empresa de auditoria médica para que realizem visitas aos pacientes internados em Home Care. Intensificar a fiscalização do contrato de Home Care de modo a assegurar que as cláusulas contratuais sejam plenamente cumpridas pela empresa de Auditoria Médica. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	Processo ajustado às recomendações, sendo os profissionais envolvidos orientados sobre a necessidade de acompanhamento dos pacientes com Home Care através da realização de visitas periódicas que possam comprovar a real necessidade da continuidade do atendimento até o prazo previsto. Elaborado mapeamento visando controle efetivo sobre todas as situações de HOME CARE da Regional. (planilha contendo identificação do paciente, início home care, registro das visitas realizadas e pareceres médicos sobre a situação). Encaminhar à Audit, cópia dos documentos de orientação emitido aos envolvidos, bem como exemplos de planilhas de controles dos pacientes utilizadas por essa Regional, com vistas à composição de nosso processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.9.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação e reorientar os empregados da área de saúde quanto ao cumprimento das orientações sobre Home Care contantes do MANPES. Manter toda documentação, bem como as autorizações pertinentes a cada Home Care arquivadas nos respectivos processos. Encaminhar à AUDIT, cópia da análise prévia realizada pela Analista de Saúde da ECT, Dra. Vera Regina Marques, sobre o entendimento de que o Home Care era viável, conforme citado na manifestação. Atentar para o cumprimento do MANPES que orientava sobre a realização de estudo de viabilidade econômica, baseado nos custos avaliados pela Área Médica, demonstrando que era mais vantajoso transferir e manter o paciente para tratamento pelo sistema de Home Care, do que ficar internado em hospital. Cumprir as orientações do MANPES em que estabelece que a continuidade da prestação do serviço de Home Care por prazo superior a 12 meses deve ser submetido a apreciação e autorização da CESA/AC. Abster-se de realizar autorização para tratamento de Home Care sem a devida formalização do Termo de Compromisso de familiar, com a indicação de um cuidador para tratar o paciente após o término do Home Care. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	Encaminharemos o parecer da Dra. Vera Regina Marques juntamente com os demais documentos comprobatórios de regularização dos itens. Processo ajustado às recomendações, sendo os profissionais envolvidos orientados sobre a necessidade de acompanhamento dos pacientes com Home Care através da realização de visitas periódicas que possam comprovar a real necessidade da continuidade do atendimento até o prazo previsto. Elaborado mapeamento visando controle efetivo sobre todas as situações de HOME CARE da Regional. (planilha contendo identificação do paciente, início home care, registro das visitas realizadas e pareceres médicos sobre a situação). Conforme cópia da análise prévia realizada pela Analista de Saúde da ECT, Dra. Vera Regina Marques, sobre o entendimento de que o Home Care, considera-se essa recomendação atendida. Contudo, para a baixa do ponto pede-se encaminhar cópia dos documentos de orientação aos envolvidos sobre Home Care contantes do MANPES, se toda documentação, bem como as autorizações pertinentes a cada Home Care encontram-se arquivadas nos respectivos processos, e ainda, indicar com relação as medidas adotadas para o atendimento das demais recomendações abaixo transcritas:

- Atentar para o cumprimento do MANPES que orientava sobre a realização de estudo de viabilidade econômica, baseado nos custos avaliados pela Área Médica, demonstrando que era mais vantajoso transferir e manter o paciente para tratamento pelo sistema de Home Care, do que ficar internado em hospital.
- Cumprir as orientações do MANPES em que estabelece que a continuidade da prestação do serviço de Home Care por prazo superior a 12 meses deve ser submetido a apreciação e autorização da CESA/AC.
- Abster-se de realizar autorização para tratamento de Home Care sem a devida formalização do Termo de Compromisso de familiar, com a indicação de um cuidador para tratar o paciente após o término do Home Care.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.9.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Interagir com a CESAU/AC e com a GERECS/RS para que sejam adotadas medidas para solucionar a desconformidade apontada. Instituir mecanismo de controle de forma a possibilitar o compartilhamento mensal das despesas médicas para os empregados afastados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	Como o empregado era considerado ativo e encontrava-se afastado por Licença Médica todas as despesas foram informadas para a SPAR/GEREC para que as despesas fossem compartilhadas quando do retorno do empregado, como ocorre em todas as demais situações. Não obstante a manifestação apresentada, para a baixa do ponto se faz necessário que reste evidenciado o atendimento das recomendações abaixo transcritas: - Interagir com a CESAU/AC e com a GERECS/RS para que sejam adotadas medidas para solucionar a desconformidade apontada. - Instituir mecanismo de controle de forma a possibilitar o compartilhamento mensal das despesas médicas para os empregados afastados.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.9.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESAU
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada de modo a orientar e acompanhar a Regional quanto a regularização da situação apresentada. Orientar as demais Regionais sobre os procedimentos para compartilhamento mensal das despesas médicas de empregados afastados, e proceder o levantamento de situações semelhantes as relatadas nesta oportunidade de aprimoramento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESAU
Justificativas para o não atendimento	Enviado CI: GMEO/ CESAU – 01339/2011 reforçando orientação as Regionais sobre a obrigatoriedade do lançamento de todas as despesas/ faturas referentes a Home Care no Sasmed para que ocorra o compartilhamento com o beneficiário titular, bem como o acompanhamento dos relatórios de crítica emitidos pela área de pagamento sobre as despesas não compartilhadas, para que sejam adotadas medidas de cobrança aos empregados ou ex- empregados que não tiveram seus compartilhamentos efetuados. Efetuar entendimento com a Regional objetivando a regularização, cuja situação operacional acarretou prejuízos financeiros à ECT no valor de R\$ 499.840,21. Apresentar o resultado do levantamento recomendado, com vistas a identificar e corrigir situações semelhantes às relatadas no ponto de auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Solicitar da contratada, a apresentação da garantia para execução do contrato, a partir da assinatura do Termo Aditivo 188/2010, para o período 2010 a 2011. Acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. Cumprir a determinação do TCU contida no processo TC - 001.151/2003-4, item 9.2.1, a saber: "Na ocorrência de descumprimento de cláusula contratual, aplique, tempestivamente, as punições previstas no contrato, com vistas a evitar possíveis prejuízos para a ECT". Cumprir, ainda, o estabelecido no 8/3 do MANAFI - subitem 12.1, no que concerne à execução das garantias contratuais, a saber: "A Área Gestora Administrativa do Contrato deverá executar os procedimentos legais junto ao fornecedor quando da necessidade de execução da garantia por descumprimento de cláusula contratual". Observar o disposto na Cláusula Décima - Quarta do Contrato nº 167/2007 - Da Garantia de Execução Contratual. Aplicar o caput do art. 66 da Lei 8.666/1993 que estabelecia: "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	A garantia foi cobrada, como comprova a CT 34/2011. Como a mesma não foi apresentada, foi instaurado processo de aplicação de penalidade (CT 98/2011) que culminou com consulta à área jurídica que opinou pela não aplicação da penalidade (NJ 238_2011). Tendo em vista que no mesmo parecer jurídico onde foi opinado pela não aplicação da penalidade pela não apresentação da garantia contratual haja vista a rescisão contratual, foi, também, sugerido a instauração de procedimento administrativo para cobrança de multa pela rescisão unilateral, por parte da Contratada, aguarda-se seja informado à Audit o resultado desse procedimento com apresentação dos comprovantes da penalidade aplicada, se for o caso.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à intensificação na supervisão do processo de gestão contratual. Orientar os empregados envolvidos na gestão de contratos a acompanhar, fiscalizar e conferir os documentos necessários ao acompanhamento e à comprovação da fiel execução dos contratos. Juntar aos processos de gestão das AFs 050 e 062/2008 cópia da documentação exigida no MANEDU, 8/2, itens 7 e 8.10.1. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à intensificação dos mecanismos de controle e supervisão de modo assegurar que, em casos futuros, as informações relativas à regularidade fiscal, prestadas por empresas contratadas pela ECT, sejam validadas tempestivamente. Observar, tempestivamente, nas contratações futuras por meio de Dispensas de Licitação e INEX, o previsto no 4/2, do MANLIC e na Lei 8.666/93 quanto à Regularidade Fiscal. Efetuar a revisão dos demais processos de contratação da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com a chefia dos empregados admitidos com vistas a devolução dos formulários à Área de Captação da Regional para regularizar as desconformidades apontadas. Estender os levantamentos aos demais empregados admitidos na Regional com vistas a detectar e regularizar eventuais casos semelhantes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Submeter o assunto à DIGEP com vistas obter orientações quanto às ações a serem adotadas em relação aos casos passados. Em casos futuros, observar as orientações quanto à execução dos treinamentos recomendados. Permanecendo a dificuldade em observar a norma, submeter o assunto de imediato ao órgão normatizador, com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos alternativos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Justificativas para o não atendimento	
Posicionamento da área de Treinamento: Quando o novo empregado é encaminhado para a sua Unidade de trabalho, os documentos também são enviados o Gerente imediato do mesmo, são os documentos de acompanhamento do empregado, como: contrato de trabalho e o estágio supervisionado para preenchimento por parte do Gerente que deverá devolvê-los no prazo estipulado pelo RH. O que ocorria, até por falta de informação, esses documentos eram arquivados junto com os demais documentos na pasta cadastral do empregado. A partir de 2010 todos os documentos estão sendo arquivados no setor de treinamento. Não obstante a manifestação apresentada, para a baixa do ponto se faz necessário que seja evidenciado o atendimento da recomendação abaixo transcrita: - Submeter o assunto à DIGEP com vistas obter orientações quanto às ações a serem adotadas em relação aos casos passados.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Regularizar as desconformidades apresentadas. Estender os levantamentos aos demais empregados admitidos na Regional com vistas a detectar e regularizar eventuais casos semelhantes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Regularizar as desconformidades apresentadas. Estender os levantamentos aos demais empregados admitidos na Regional com vistas a detectar e regularizar eventuais casos semelhantes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Não há como considerar o ponto solucionado. Pelo contrário, faz-se necessário que a Regional interaja com os demais órgãos com vistas a obter os valores gastos e efetuar os compartilhamentos necessários. Observar os procedimentos contidos no 16/2 - 18.2.11 do MANPES. Efetuar, rotineiramente, a análise das críticas geradas quando da importação dos valores para compartilhamento das despesas dos empregados, com vistas a detectar e regularizar, tempestivamente, possíveis desconformidades. Efetuar levantamento retroativo ao exercício de 2008, das despesas referentes aos tratamentos encaminhados pela área de saúde para atendimento em outras localidades, bem como por profissional não credenciado, no sentido de apurar as despesas com médicos/hospitais, deslocamentos e hospedagens do beneficiário e seu acompanhante, com o objetivo de efetivar o devido compartilhamento do valor total do tratamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.14
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Efetuar, sistematicamente, a análise das críticas geradas pelo POPULIS quando da importação dos valores para compartilhamento das despesas dos empregados, com vistas a detectar e regularizar, tempestivamente, possíveis desconformidades. Proceder a cobrança administrativa do valor a ser compartilhado referente às despesas médicas/hospitalares/odontológicas não compartilhadas em 2008 e 2009, de empregados desligados da Regional, estendendo a análise a exercícios anteriores de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Observar as orientações contidas no 16/3 - 4.4.3.3 do MANPES que estabelecem: "As despesas médico-hospitalares e odontológicas realizadas antes do desligamento do empregado e que somente puderem ser aferidas após o acerto rescisório, bem como aquelas não cobradas no acerto rescisório, serão objetos de carta de cobrança do valor da respectiva co-participação, a ser recolhido por intermédio de Comprovante". Observar, também o 18.3.1 alínea "c" do MANPES - Procedimentos a serem adotados pela Regional: "é importante o acompanhamento desse processo, pois se o arquivo não for importado corretamente e se não houver correção das irregularidades não ocorrerão às co-participações e, conseqüentemente, haverá evasão de receitas"; Bem como para o 16/3 - 4.4.3.2, que estabelece: "As despesas médico-hospitalares e odontológicas realizadas e aferidas até o desligamento terão a co-participação cobrada do ex-empregado, sempre que possível, por ocasião do acerto rescisório". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Orientar os gestores para que as solicitações de diárias sejam realizadas dentro do prazo regulamentar. Criar mecanismo de controle na Regional que assegure a devolução dos comprovantes das passagens(bilhetes) utilizadas nas viagens, após atestados pelos usuários, para fins de verificação da utilização da diária concedida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas, bem como encaminhar à AUDIT os comprovantes de realização das viagens dos empregados acima relacionados e a indicação da quantidade de diárias pagas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Submeter o assunto ao DEGEP com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.18
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros, observar rigorosamente os procedimentos previstos no MANPES. Submeter o assunto à DIGEP, com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.19
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Observar, doravante, as orientações contidas no 5/7-6.8 do MANPES. Efetuar levantamento de todas as designações efetuadas sem a realização de Recrutamento Interno, para as quais havia necessidade de realização e submeter o assunto à Diretoria de Gestão de Pessoas, com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.20
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar, doravante, as orientações contidas no 5/7 – anexos 2 e 3, 34/1 – 5.4.2.1 – anexo 3 e 5/7 – subitem 6.8 do MANPES. Efetuar levantamento de todas as designações efetuadas sem a realização de Recrutamento Interno, para as quais havia necessidade de realização e submeter o assunto à Diretoria de Gestão de Pessoas, com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.21
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar levantamento de todas as designações efetuadas em desacordo com as orientações do MANPES e PCCS e submeter o assunto à Diretoria de Gestão de Pessoas, com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.22
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Manter atualizada toda a documentação dos dependentes para fins de Assistência Médico-Hospitalar e Odontológica de acordo com o previsto no 16/2 - 3.4.4 - do MANPES, que estabelece: "Por iniciativa da Empresa - O Órgão de Administração de Recursos Humanos exercerá permanente controle no cadastro de beneficiários de forma a proceder à exclusão daqueles que não atendam os pré-requisitos estabelecidos no MANPES 16/2 - Anexo 1" Efetuar, rotineiramente, a análise dos valores para compartilhamento das despesas dos empregados, com vistas a detectar e regularizar, tempestivamente, possíveis desconformidades. Interagir com o DEGEP com vistas a incluir rotina de controle no SASMED de modo que todos os dependentes que estejam fora das condições para permanência com direito de utilização da assistência médico-hospitalar e odontológica do CorreiosSaúde sejam bloqueados pelo sistema de forma automática. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.23
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros, observar rigorosamente as orientações constantes do 22/3 do MANPES. Efetuar levantamento de todos os pagamentos efetuados em desacordo com as orientações do MANPES e submeter o assunto à Diretoria de Gestão de Pessoas, com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.25
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, observar o previsto no 19/2 - 7.1 do MANPES: " As alterações de frequência relacionadas no Anexo 1 do capítulo 3 deste módulo deverão ser registradas no Cartão de Ponto ou Ficha Individual, conforme for o caso: a) as modificações de horários resultantes de aumentos, reduções e supressões das jornadas de trabalho, sendo que tais ocorrências somente se verificarão mediante acordo por escrito, e com autorização prévia da Área de Recursos Humanos, observadas as normas específicas estabelecidas pela Empresa e na legislação vigente; b) as faltas, abonos, atrasos e saídas antecipadas; c) as licenças e afastamentos previstos em lei ou norma interna; d) as compensações devidamente autorizadas na forma da Lei ou Acordo Coletivo de Trabalho". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.25
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento, bem como acompanhar e supervisionar a correta aplicação dos procedimentos definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.26
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em casos futuros. Cumprir as orientações do 14/2 do MANPES, que se referem aos aspectos legais da concessão das férias e, especificamente, aos subitens: "14.3 Somente em casos de extrema necessidade, as férias poderão ser interrompidas e transformadas em férias fracionadas. Neste caso, a chefia do órgão de lotação do empregado, deverá enviar carta comunicando-o da interrupção das férias e convocando-o para a execução do serviço, ficando sob a sua responsabilidade todo e qualquer prejuízo que causar à Empresa advindo dessa convocação. É indispensável a concordância do empregado na interrupção das férias, em caso contrário, em hipótese alguma poderá ser realizada." 14.4: " Em nenhuma hipótese as férias do empregado serão interrompidas para participação em curso/treinamento, reunião de serviço, viagens ou eventos de integração " 26.1: " Se o empregado, dirigente ou requisitado, por qualquer motivo, não gozar as férias no período de fruição programado, após já haver recebido o pagamento das verbas de férias o ressarcimento à Empresa deverá ser efetuado de imediato, através de COMPROVANTE DE RECEBIMENTO - CR, pelo valor bruto, sendo da responsabilidade do empregado os valores do IR e do INSS já recolhidos" Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.27
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente os procedimentos de controles instituídos no 16/2 do MANPES. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/07
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0378.0521/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPGE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Não obstante a manifestação apresentada, interagir com a DITEC com o objetivo de criar mecanismo de controle visando assegurar que todos os empregados da ECT, fiquem impossibilitados de acessar a sua estação de trabalho no período da fruição das férias regulamentares. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPGE
Justificativas para o não atendimento	Conforme reunião desta Central com o DEPGE, foi acordada a transferência do respectivo ponto de auditoria àquele Departamento, considerando que a implementação das normas sobre o Sistema SUPAC será apresentada pelo DEPGE a VIGEP. Atendendo solicitação da CEGEP, transferimos o ponto de auditoria a esse órgão com vistas a atender as recomendações referentes às implementações das normas a serem estabelecidas no Sistema SUPAC, mediante a criação de mecanismos que evite que empregado de férias tenha acesso aos sistemas corporativos da ECT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/07
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0378.0521/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DITEC no sentido de viabilizar uma atuação conjunta e tempestiva para a superação das dificuldades apontadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o plano de ações e as medidas efetivamente adotadas, bem como os resultados alcançados.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Atualmente, as informações de diárias aéreas da AC já são postadas no Portal da Transparência pela GPOM/DEGSG/DIRAD a cada 15 dias após a validação da CEGEP. Em consulta efetuada em 30/07/2011 no Portal de Transparência da ECT, contactou-se a seguinte informação: "No momento, esta entidade ainda não divulga as informações de diárias e passagens." Entende-se assim, que as informações apresentadas não certificam a devida implantação e atualização dos dados relativos a diárias e passagens no Portal da Transparência da ECT, cujo ponto de auditoria seja mantido como status de não solucionado até que tal ação seja concluída, mediante disponibilidade das informações devidamente atualizadas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/07
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0378.0521/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Considerar para fins de regularização da oportunidade de melhoria constante na alínea "a" deste ponto, as matrículas nºs 8.008.808-2 e 8.012.236-7. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEGEP	
Justificativas para o não atendimento	
Atividade de atualização do Módulo de Cessão de Empregados ainda não concluída. O ponto de auditoria será considerado como solucionado, mediante a certificação de atualização do MANPES, Módulo 21, Capítulo 2, referente Atividade de atualização do Módulo de Cessão de Empregados.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0464.0782/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Avaliar a possibilidade e implementar rotinas no sistema POPULIS de modo a eliminar a ocorrência de alterações em documentos após o processamento. Essa prática deixa o sistema vulnerável do ponto de vista de controle, pois não é plausível que documentos que originaram pagamentos possam ser alterados posteriormente. O ideal seria que, uma vez emitida, a folha de pagamento tivesse seus valores congelados e eventuais pagamentos ou descontos complementares fossem processados em separado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEGEP	
Justificativas para o não atendimento	
Esclarecemos que, para eliminar a ocorrência das alterações após o processamento da Folha de Pagamento, seria necessário que os lançamentos fossem realizados no mês seguinte, após o fechamento desta. Contudo, devido às implicações legais, é necessário que a atualização das informações ocorra dentro do próprio mês, a exemplo do que ocorre com retorno de empregado afastado. Solicita-se que a área desenvolva estudos, objetivando encontrar soluções com vistas implementar controle de rotinas no sistema POPULIS de modo a eliminar a ocorrência de alterações em documentos após o processamento da folha de pagamento, sem que tal prática promova o descumprimento Cláusula 42 do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), cuja situação observada, conforme entendimento da Auditoria deixa o sistema vulnerável do ponto de vista de controle, pois não é plausível que documentos que originaram pagamentos possam ser alterados posteriormente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0464.0782/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao desconto. Implementar controles sistemáticos que, mesmo à distância, permitam efetuar reconferências de pagamentos nessa rubrica, com vistas a identificar e regularizar tempestivamente falhas dessa natureza. São nessas rubricas, de comando manual, que residem as maiores possibilidades de falhas. Em face de ter havido pagamento a mais, a título de substituição, ao empregado de matrícula 8.453.205-0 e, que, pode ter havido pagamento indevido ao empregado de matrícula 8.450.986-4, apurar as causas que levaram a tais pagamentos e verificar se foram simples falhas ou se foram pagamentos intencionais e aplicar as medidas corretivas cabíveis. Encaminhar, à AUDIT, cópia de toda a documentação que gerou esses pagamentos (comprovante de afastamento dos titulares, autorização para o pagamento das substituições, autorização para a interrupção das férias do titular, memória de cálculo). Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Solicitamos a suspensão do ponto por 60 dias para a sua devida regularização. Ponto de auditoria permanece com status de EA aguardando posicionamento a respeito da solução da irregularidade a pontada, cujo entendimento promova o atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Proceder conforme sua manifestação quanto ao desconto. 2. Implementar controles sistemáticos que, mesmo à distância, permitam efetuar reconferências de pagamentos nessa rubrica, com vistas a identificar e regularizar tempestivamente falhas dessa natureza. São nessas rubricas, de comando manual, que residem as maiores possibilidades de falhas. 3. Em face de ter havido pagamento a mais, a título de substituição, ao empregado de matrícula 8.453.205-0 e, que, pode ter havido pagamento indevido ao empregado de matrícula 8.450.986-4, apurar as causas que levaram a tais pagamentos e verificar se foram simples falhas ou se foram pagamentos intencionais e aplicar as medidas corretivas cabíveis.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0464.0782/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Não efetuar pagamentos, de qualquer natureza, sem a documentação suporte prevista. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	
Encontra-se em andamento a checagem e o arquivamento da documentação exigida para designação para a FAT, encaminhada posteriormente pelos órgãos, para compor e regularizar o processo dos empregados cujas designações foram realizadas sem a devida documentação, pelas razões já expostas em follow-up anteriores. Favor verificar com Aldiro se está ok esta observação. Informar a esta auditoria a conclusão dos trabalhos de regularização de documentação exigida nos processos de FAT, referentes aos empregados que se encontram pendentes, cuja media atenda a recomendação, no que se refere ao impedimento de efetuar o pagamento sem que a documentação completa, exigida em normativos, esteja definitivamente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0464.0782/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implementar controles efetivo por parte dos órgãos da AC e adotar uma política de consequência pelo descumprimento das normas. Isso se faz necessário, uma vez que, apenas o encaminhamento de novas orientações pode não eliminar as falhas detectadas pois, conforme consta da própria manifestação da área auditada, as normas já existem e não vinham sendo cumpridas pelos gestores regionais e nem, tão pouco, havia supervisão pelos órgãos da Administração Central. Importante registrar que os controles não devem ser executados apenas quando houver auditoria e sim, serem efetuados sistematicamente pelos órgãos gestores responsáveis pelo sistema de Pagamento. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Visando atender as recomendações dessa AUDIT, abrimos a PAP 28743, em 04/07/11, para alterar o limite permitido para importação e lançamento da Rubrica 054253 – Arco Convênio e inibir a rubrica 055253 – Diferença de Arco Convênio para lançamento e importação. Quanto às margens emitidas e empréstimos consignados, esta Central acompanha mensalmente tais emissões, evitando que os empréstimos que não tenham sido realizados com a devida anuência de carta de margem sejam descontados do empregado. Informamos ainda, que as Regionais também fazem o acompanhamento da cobertura de saldo negativo, conforme procedimento exposto na CI/DIREC-681/2004-CIRCULAR, mencionada acima. A manifestação apresentada não deixou evidente que as ações desenvolvidas tenham promovido o atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Implementar controles efetivo por parte dos órgãos da AC e adotar uma política de consequência pelo descumprimento das normas. 2. O controle efetuado pelo Getsor da AC se faz necessário, uma vez que, apenas o encaminhamento de novas orientações pode não eliminar as falhas detectadas pois, conforme consta da própria manifestação da área auditada, as normas já existem e não vinham sendo cumpridas pelos gestores regionais e nem, tão pouco, havia supervisão pelos órgãos da Administração Central. 3. Importante registrar que os controles não devem ser executados apenas quando houver auditoria e sim, serem efetuados sistematicamente pelos órgãos gestores responsáveis pelo sistema de Pagamento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/08
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0464.0782/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	
Considerando que não houve manifestação por parte do Ministério das Comunicações até o presente momento, o DEGEP encaminhou à DIGEP o Sumário/GSCR/DEGEP-865/09, em 23/12/09, propondo a retomada do assunto formalmente, por meio de Ofício. Neste sentido foi solicitado à DIGEP o encaminhamento do Sumário/GSCR/DEGEP-866/09, ao GAPRE, com minuta de ofício para assinatura da Presidência, o qual reitera um posicionamento daquela Pasta com vistas a encontrar alternativa que possibilite a permanência dos empregados na condição de cedidos ou providenciar o retorno dos empregados num prazo de dois meses. Posicionar a Auditoria o resultado das ações em andamento com vista a regularização da situação consignada no ponto.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0464.0782/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implementar controles efetivos por parte dos órgãos da AC e adotar uma política de consequência pelo descumprimento das normas. Identificar as quantidades de horas extras executadas sem a prévia autorização e os gestores que permitiram tal execução e aplicar a determinação prevista no 22/3-1.1.1, do MANPES, ou seja, “as horas extras realizadas sem a prévia das autoridades citadas no subitem 1.1 deste capítulo serão de responsabilidade pecuniária do Chefe da Unidade”. Isso se faz necessário, uma vez que, os fatos apontados são reincidência de situações apontadas em Relatório de Auditoria emitido em 2003 e, que, apenas o encaminhamento de novas orientações pode não eliminar as falhas detectadas pois, conforme consta da própria manifestação da área auditada, as normas já existem e não vinham sendo cumpridas pelos gestores regionais e nem, tão pouco, havia supervisão pelos órgãos da Administração Central. Se não for estabelecida uma política de consequências, ficará a idéia de que os gestores poderão continuar pagamento os diversos adicionais, mesmo que eventualmente estejam incorretos e, que, em caso de constatação por um órgão de controle, basta, apenas, cessar o pagamento indevido identificado. Há um equívoco na manifestação. A implementação do PGP não garante o cumprimento integral das normas internas e da legislação, não controla por exemplo, a autorização prévia, a frequência, o trabalho sistemático, bem como o acúmulo de benefícios. Há empregados que recebem gratificação de função, horas extras, trabalho em fim de semana e repouso. Nessa situação, esse empregado descansa quando? A descentralização dos comandos de pagamento sem a supervisão por parte de quem descentralizou o processo, pode gerar sim, pagamentos indevidos. A falta de controle se materializa, pela dificuldade em que a área vem encontrando, uma vez que até a emissão desse relatório, não conseguiu se manifestar a respeito, em atendimento à CI/AUDIT-08.0464.2340/2008, de 16/12/2008. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Como gestor nacional, esta Central expediu orientação as Regionais, por meio da CI/CEGEP – 2398/2011, anexa, reiterando a observância aos dispositivos previstos no MANPES, bem como alertando aos gestores que eventuais reincidências serão consideradas faltas disciplinares. Desta forma, entendemos que o ponto encontra-se solucionado. A manifestação apresentada não deixou evidente que as ações envolvidas tenham promovido o atendimento às recomendações da Auditoria:

- a) Implementar controles efetivos por parte dos órgãos da AC e adotar uma política de consequência pelo descumprimento das normas.
- b) Identificar as quantidades de horas extras executadas sem a prévia autorização e os gestores que permitiram tal execução e aplicar a determinação prevista no 22/3-1.1.1, do MANPES, ou seja, “as horas extras realizadas sem a prévia das autoridades citadas no subitem 1.1 deste capítulo serão de responsabilidade pecuniária do Chefe da Unidade”.
- c) Isso se faz necessário, uma vez que, os fatos apontados são reincidência de situações apontadas em Relatório de Auditoria emitido em 2003 e, que, apenas o encaminhamento de novas orientações pode não eliminar as falhas detectadas pois, conforme consta da própria manifestação da área auditada, as normas já existem e não vinham sendo cumpridas pelos gestores regionais e nem, tão pouco, havia supervisão pelos órgãos da Administração Central.
- d) Se não for estabelecida uma política de consequências, ficará a idéia de que os gestores poderão continuar pagamento os diversos adicionais, mesmo que eventualmente estejam incorretos e, que, em caso de constatação por um órgão de controle, basta, apenas, cessar o pagamento indevido identificado.
- e) Há um equívoco na manifestação. A implementação do PGP não garante o cumprimento integral das normas internas e da legislação, não controla por exemplo, a autorização prévia, a frequência, o trabalho sistemático, bem como o acúmulo de benefícios. Há empregados que recebem gratificação de função, horas extras, trabalho em fim de semana e repouso. Nessa situação, esse empregado descansa quando? A descentralização dos comandos de pagamento sem a supervisão por parte de quem descentralizou o processo, pode gerar sim, pagamentos indevidos. A falta de controle se materializa, pela dificuldade em que a área vem encontrando, uma vez que até a emissão desse relatório, não conseguiu se manifestar a respeito, em atendimento à CI/AUDIT-08.0464.2340/2008, de 16/12/2008.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0464.0782/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implementar controles efetivos por parte dos órgãos da AC e adotar uma política de consequência pelo descumprimento das normas. Identificar as quantidades de repousos pagos sem a prévia autorização e os gestores que permitiram tal execução, aplicando as medidas corretivas possíveis (recuperação do valor, orientação aos envolvidos, apurações quando couber, etc.). Isso se faz necessário, uma vez que, os fatos apontados são reincidência de situações apontadas em Relatório de Auditoria emitido em 2003 e, que, apenas o encaminhamento de novas orientações pode não eliminar as falhas detectadas pois, conforme consta da própria manifestação da área auditada, as normas já existem e não vinham sendo cumpridas pelos gestores regionais e nem, tão pouco, havia supervisão pelos órgãos da Administração Central. Se não for estabelecida uma política de consequências, ficará a ideia de que os gestores poderão continuar pagamento os diversos adicionais, mesmo que eventualmente estejam incorretos e, que, em caso de constatação por um órgão de controle, basta, apenas, cessar o pagamento indevido identificado. Há um equívoco na manifestação. A implementação do PGP não garante o cumprimento integral das normas internas e da legislação, não controla por exemplo, a autorização prévia, a frequência, o trabalho sistemático, bem como o acúmulo de benefícios. Há empregados que recebem gratificação de função, horas extras, trabalho em fim de semana e repouso. Nessa situação, esse empregado descansa quando? A descentralização dos comandos de pagamento sem a supervisão por parte de quem descentralizou o processo, pode gerar sim, pagamentos indevidos. A falta de controle se materializa, pela dificuldade em que a área vem encontrando, uma vez que até a emissão desse relatório, não conseguiu se manifestar a respeito, em atendimento à CI/AUDIT-08.0464.2340/2008, de 16/12/2008. Importante registrar que os controles não devem ser executados apenas quando houver auditoria e sim, serem efetuados sistematicamente pelos órgãos gestores responsáveis pelo sistema de Pagamento. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEGEP	

Justificativas para o não atendimento

Solicito que o ponto seja transferido para o DEGEP, que é o Departamento responsável pelo assunto. Em face a manifestação acima, transferimos o ponto para o DEGEP, para acompanhamento e indicação das medidas adotadas com vistas ao atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0464.0782/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em conjunto com a DIOPE e a DICOM levar o assunto, também, ao COMEX ou à Diretoria, se necessário, para que sejam definidas de forma clara e objetiva quais as unidades e com que efetivo que devem trabalhar aos sábados. Implementar controles efetivos nos órgãos de pagamento de forma a não permitir pagamento além dos autorizados adotando uma política de consequência pelo descumprimento das normas e realização de pagamentos não autorizados. Nesses casos cabe ao órgão de pagamento atuar com um órgão de controle e não apenas um órgão de pagamento. Como exemplo citamos: não basta um determinado órgão solicitar um pagamento. Essa solicitação tem que estar autorizada por quem de direito e aderente às normas internas. Se não for estabelecida essa política de consequências, ficará a idéia de que os gestores poderão continuar pagamento os diversos adicionais, mesmo que eventualmente estejam incorretos e, que, em caso de constatação por um órgão de controle, basta, apenas, cessar o pagamento indevido identificado. Importante registrar que os controles não devem ser executados apenas quando houver auditoria e sim, serem efetuados sistematicamente pelos órgãos gestores responsáveis pelo sistema de Pagamento. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Considerando que o ponto auditado foi de 2008, restou a CEGEP encaminhar orientação as Regionais, por meio da CI CEGEP - 2308/2011 – Circular, de 04/04/2011, anexa, reforçando os critérios estabelecidos no MANPES, bem como alertando que eventuais reincidências serão consideradas faltas disciplinares. A manifestação apresentada não deixou evidente que as ações desenvolvidas tenham promovido o atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Em conjunto com a DIOPE e a DICOM levar o assunto, também, ao COMEX ou à Diretoria, se necessário, para que sejam definidas de forma clara e objetiva quais as unidades e com que efetivo que devem trabalhar aos sábados. 2. Implementar controles efetivos nos órgãos de pagamento de forma a não permitir pagamento além dos autorizados adotando uma política de consequência pelo descumprimento das normas e realização de pagamentos não autorizados. Nesses casos cabe ao órgão de pagamento atuar com um órgão de controle e não apenas um órgão de pagamento. Como exemplo citamos: não basta um determinado órgão solicitar um pagamento. Essa solicitação tem que estar autorizada por quem de direito e aderente às normas internas.

3. Se não for estabelecida essa política de consequências, ficará a idéia de que os gestores poderão continuar pagamento os diversos adicionais, mesmo que eventualmente estejam incorretos e, que, em caso de constatação por um órgão de controle, basta, apenas, cessar o pagamento indevido identificado.
4. Importante registrar que os controles não devem ser executados apenas quando houver auditoria e sim, serem efetuados sistematicamente pelos órgãos gestores responsáveis pelo sistema de Pagamento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0464.0782/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Atuar, também, como órgão de controle e não apenas como de pagamento. Dessa forma os pedidos de pagamentos que não estiveram suportados por documentos fidedignos, atualizados e compatíveis com a norma interna não devem ser efetuados. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Em virtude das irregularidades apresentadas e a peculiaridade de cada regional, informamos que na Administração Central, DR de Brasília e Amapá o controle das autorizações dadas aos empregados é realizado por meio das PRT de autorização. Nas demais Regionais, orientaremos quanto ao cumprimento das orientações estabelecidas no MANTRA. A manifestação não demonstrou a evidência de que as situações observadas foram regularizadas, como também não caracterizou a implementação de controles sistemáticos que visassem a gestão e o acompanhamento quanto ao cumprimento efetivo das normas estabelecidas para que os pagamentos sejam realizados, cujas ações sejam desenvolvidas pelo Gestor da AC para cumprimento dessa recomendação.. Ressalta-se que para validação desses pagamentos foi solicitado à DIGEP, por meio da CI/AUDIT-08.0464.2340/2008, de 16/12/2008, informar quais os controles regularmente exercidos pelos Departamentos da Administração Central para garantir o cumprimento da norma, bem como encaminhar as autorizações das autoridades competentes para a realização de trabalhos em dia de repouso.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0464.0782/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. No entanto, além de encaminhar CI as Regionais, faz-se necessário que a área, que é também a gestora do processo, defina procedimentos e prazos para a conclusão das atividades de conciliação. As divergências apontadas e saldos indicados foram obtidas a partir do balancete contábil da ECT. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Esta Central encaminhou às Regionais a CI/GCPR/CEGEP 510/2011, de 24/01/11, solicitando a regularização do saldo contábil até 30/04/11. Desta forma, informamos que a maioria das DRs já finalizou o trabalho, e que a CEGEP está em fase conclusão dos acertos para acabar definitivamente com a pendência. Aguarda-se a conclusão dos trabalhos de regularização dos acertos contábeis na folha de pagamento, proporcionado o atendimento à recomendação da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/08
Item do Relatório de Auditoria	4.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0464.0782/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Executar os controles previstos para atuar de forma preventiva na detecção de falhas e regularizá-las tempestivamente, observando rigorosamente as determinações dos órgãos de controle. Essas recomendações e determinações constam dos relatórios de follow-up e do formulário de auto-auditoria, encaminhados à essa área, respectivamente, de forma mensal e semestral. Quanto às determinações, embora não tenha constado de relatórios de auditorias anteriores, registra-se que a ECT não conseguiu cumprir, ainda, a determinação de publicar no Portal da Transparência, as despesas com diárias, conforme disposto no Decreto nº 5.482, de 30/06/2005, e Art. 7º, da Portaria Interministerial 140 de 1/03/2006, que estabelece: “As páginas de Transparência Pública conterão informações sobre a execução orçamentária e financeira, licitações, contratos, convênios, despesas com passagens e diárias dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, além de outros conteúdos que vierem a ser estabelecidos, utilizando obrigatoriamente o banco de dados de que trata o art. 3º”. Esse não atendimento foi alvo de cobrança, por parte do Ministério das Comunicações, por meio do Ofício nº 1395/2007/GM-MC, de 03/10/2007. De forma geral há procedimentos definidos e normatizados para a execução das atividades de pagamento de pessoal. O que se verificou, conforme demonstrado nas oportunidades de aprimoramento constantes deste relatório, foi a falta de gestão e a falta de aplicação das normas existentes. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Esclarecemos que esta Central tem empenhado esforços a fim de atender as determinações dos órgãos de controle, a exemplo da disponibilização dos dados relativos às diárias aéreas da AC no Portal da Transparência. Desta forma, solicitamos a baixa do ponto. Apresentar as ações e mecanismos desenvolvidos pela área para executar os controles previstos, de maneira a atuar de forma preventiva na detecção de falhas na gestão, decorrente da falta de aplicação das normas existentes, proporcionando a regularização tempestivamente e observando rigorosamente as determinações dos órgãos de controle.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/PR, e informar se o procedimento da Regional em realizar horas extras superior à meta instituída na REDIR 052/2008, de 23/12/2008, foi submetido a nova deliberação do colegiado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEGEP	
Justificativas para o não atendimento	
Mário, Hoje chegou este ponto da DR/PR. Favor encaminhar ao responsável para manifestação. O DEGEP é o gestor corporativo deste ponto. Qualquer dúvida, favor contar a Cristiane (nome completo no campo de destinatários deste e-mail). Cris, Conforme conversamos por telefone, estou transferindo este ponto para o DEGEP. Prezados colegas da AUDIT, Favor transferir o ponto anexo para o Gestor Corporativo – DEGEP. Obrigada,	

VaneCom base no entendimento apresentado pelo Gestor da DIGEP, o ponto de auditoria se faz transferido a esse DEGEP para providências de atendimento às recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação apresentada, atentar para o disposto no Manual de Pessoal, a saber: a) 19/3 - 7.12 do MANPES: "Considerando a natureza de prorrogação da jornada diária, não deverá ser autorizada a realização de horas extras de forma habitual para o mesmo empregado."; b) 22/3 - 1.1 do MANPES: "O empregado somente poderá ser convocado para trabalhar em horário extraordinário, em caráter eventual e por absoluta necessidade do serviço, desde que autorizado em nível mínimo pelo respectivo Chefe de Departamento, na Administração Central, e pelo Diretor Regional Adjunto nas Diretorias Regionais (art.61 - CLT)." Efetuar controle sistemático das horas extras realizadas na Regional de modo a diagnosticar, tempestivamente, a execução contínua de horas extras por um mesmo empregado. Doravante, intensificar o monitoramento da execução de horas extras realizadas de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Atentar também, ao 22/3 - 4.1 do MANPES, a saber: "As horas extras prestadas habitualmente durante pelo menos um ano, se suprimidas, asseguram ao empregado o direito a uma indenização única correspondente ao valor de um mês das horas suprimidas para cada ano ou fração igual ou superior a 6 (seis) meses de prestação de serviço em horário extraordinário. O cálculo observará a média das horas suplementares efetivamente trabalhadas nos últimos 12 (doze) meses, multiplicada pelo valor da hora extra do dia da supressão (Enunciado 291, TST)". Apresentar estudo comparativo de um ano em relação ao imediatamente anterior que possa melhor demonstrar a evolução da carga de trabalho, tanto de objetos simples quanto de objetos registrados, para o processo decisório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	A Diretoria Regional do Paraná vinha adotando medidas para evitar ocorrências de habitualidade na realização de serviços extraordinários, contudo, pelas causas que deram origem ao Plano de Contingência Operacional houve aumento do uso de serviços extraordinários. Embora venha-se buscado evitar a habitualidade não é possível abolir por completo enquanto perdurar as causas de origem do Plano de Contingência". Origem da informação: Email : Luiz Claudomiro Sacoman - 08.11.10Não obstante a manifestação ora apresentada, observa-se que as recomendações envolvem

mais ações da Regional, abaixo transcritas:

- Efetuar controle sistemático das horas extras realizadas na Regional de modo a diagnosticar, tempestivamente, a execução contínua de horas extras por um mesmo empregado.
- Doravante, intensificar o monitoramento da execução de horas extras realizadas de forma a prevenir a reincidência do fato relatado.
- Atentar também, ao 22/3 - 4.1 do MANPES, a saber: "As horas extras prestadas habitualmente durante pelo menos um ano, se suprimidas, asseguram ao empregado o direito a uma indenização única correspondente ao valor de um mês das horas suprimidas para cada ano ou fração igual ou superior a 6 (seis) meses de prestação de serviço em horário extraordinário. O cálculo observará a média das horas suplementares efetivamente trabalhadas nos últimos 12 (doze) meses, multiplicada pelo valor da hora extra do dia da supressão (Enunciado 291, TST)".
- Apresentar estudo comparativo de um ano em relação ao imediatamente anterior que possa melhor demonstrar a evolução da carga de trabalho, tanto de objetos simples quanto de objetos registrados, para o processo decisório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada de modo a orientar e auxiliar a Regional quanto à regularização do conflito entre as atualizações Postalis e Populis. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao cancelamento da assistência médica dos dependentes Portadores de Necessidade Especial que não estiverem enquadrados nas condições estabelecidas no MANPES. Estender o levantamento para todos os dependentes PNE, maiores de 21 anos, que utilizaram indevidamente o CorreiosSaude, e proceder a recuperação dos valores. Encaminhar cópia da documentação que autorizava a permanência dos dependentes dos empregados matrículas: 8.552.476-0 (dependente: Patrícia R. Mac Pires da Silva), 8.562.880-8 (dep. Adriana de Lima Sotomaior) e 8.776.106-8 (dep. Carlos E. Cezarino Pena) no CorreiosSaude. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	Em 31/12/10 havia 24 dependentes – maiores de 21 anos e que não são universitários – na assistência médica da ECT. Destes, 19 são dependentes de empregados ativos e 05 de aposentados (desligados ou por invalidez). Todos foram convocados, a partir de agosto/10, a apresentar documentação atualizada às áreas Médica, de Benefícios e Serviço Social da ECT para reavaliação dos critérios que permitem a manutenção do benefício. 14 dependentes tiveram homologada a condição de “maiores inválidos” pelo Serviço Médico da ECT, e, na análise dos demais critérios e documentos exigidos pelo Manpes, 12 foram considerados regulares para manutenção do benefício e 02 excluídos por não conformidade ao regulamento. Os demais 10 dependentes, por falta de conclusão do recadastramento ou solicitação do titular, foram excluídos da assistência médica. Esta rotina de atualização cadastral foi incorporada às atividades da área de RH e será realizada de forma periódica. Reiteramos que persiste a falha observada no sistema Populis – que não insere exclusão automática, por limite de idade, na assistência médica aos dependentes com a qualificação de PNE (necessária à concessão do Auxílio Especial). Este assunto foi encaminhado, conforme manifestamos anteriormente, às áreas competentes na Administração Central para encaminhamento de soluções ou ajustes no sistema Populis, envolvidas com atividades de cadastro de dependentes ou concessão de benefícios. Posicionar a Audit quanto ao atendimento da correção da falha observada no sistema Populis – que não insere exclusão automática, por limite de idade, na assistência médica aos dependentes com a qualificação de PNE, bem como informar/comprovar se houve a recuperação de valores desses dependentes, maiores de 21 anos, que utilizaram indevidamente o CorreiosSaude.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada de modo a regularizar as fragilidades apresentadas pelo Populis, o qual não possui funcionalidade que cancele automaticamente a permanência de Portador de Necessidade Especial, no CorreiosSaude, após completar 21 anos, com exceção daqueles que estejam cursando o 3º grau ou os dependentes incapazes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Quanto a informação constante na manifestação da Regional, a respeito de divergência de data de férias para alguns empregados, esclarece-se que os dados foram disponibilizados pela GERE/DR/PR, em atendimento a Solicitação de Auditoria Nº 09.00549.00011/2009. Proceder conforme sua manifestação quanto a reorientação dos procedimentos para alteração do período de fruição de férias dos empregados. Estabelecer procedimentos de controle com o objetivo de assegurar a obrigatoriedade de empregados gozarem férias regularmente, como forma, inclusive, de evitar a dissimulação de possíveis irregularidades. Atentar para o fato de que a oportunidade de aprimoramento já constou no Relatório de Auditoria 22/2006 (subitem 4.2.1.1), o que caracteriza um fato reincidente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	Por meio da CI/GEREC-2875/2010, foi encaminhada proposta à Direção Regional para bloqueio de catracas e sistemas, proposta em estudo. Em vista do exposto o ponto permanece pendente de solução aguardando o resultado da proposta e implantação de medidas para bloqueio de acesso aos empregados em férias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Realizar levantamento, retrocedendo a exercícios anteriores, para identificar eventuais despesas médicas de empregados desligados sem a realização do compartilhamento da despesa, decorrente da falta de informação no momento da rescisão do contrato de trabalho e, caso seja identificada tal desconformidade, proceder à cobrança do débito respectivo, de imediato. Proceder conforme sua manifestação quanto a cobrança dos empregados demitidos, cujas despesas médicas não foram compartilhadas, conforme os casos relatados neste relatório. Efetuar, sistematicamente, a análise dos relatórios gerados pelo POPULIS quando da importação dos valores para compartilhamento das despesas dos empregados, com vistas a detectar e regularizar, tempestivamente, possíveis desconformidades. Solicitar, no momento da rescisão contratual, a devolução das guias não utilizadas, evitando, dessa forma, que a mesma venha a ser utilizada de forma indevida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	Permanece a situação informada Continua em andamento o levantamento envolvendo exercícios anteriores para identificação de despesas médicas eventualmente não cobradas de empregados desligados. Origem da informação (doc) email: Mario Vicente Ferreira Filho de 06.01.11Mantém-se o ponto pendente de solução até a conclusão das ações em andamento relativas a cobrança jurídica ou baixa contábil das despesas médicas não cobradas de empregado desligados, bem como a finalização do levantamento envolvendo exercícios anteriores.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Atentar para a oportunidade de aprimoramento constatada na DR/PR. Conhecer a manifestação da Regional e orientar sobre os procedimentos a serem adotados quanto aos descontos na folha de pagamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Em face das orientações emanadas pela VIGEP em 17/03/2011, conforme Nota anexa, será realizado estudo com vistas a definir as diretrizes a serem adotadas acerca do assunto. Desta forma, solicitamos a suspensão do ponto por 120 dias. Ponto de auditoria permanece com status de EA aguardando posicionamento a respeito da solução da irregularidade apontada, cujo entendimento promova o atendimento às recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/04
Item do Relatório de Auditoria	4.5.7.1
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-04.0252.1600/2004
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	DAREC Proceder conforme sua manifestação. Efetuar controle sistemático nos ressarcimentos realizados pelos Órgão que tenham empregados cedidos pela ECT, de forma a diagnosticar, tempestivamente, os valores devidos e não repassados à ECT, na data do vencimento, para adoção de ações corretivas imediatas. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Conforme o Ofício 0541/PRESI, em anexo, de 25/08/2010, a Empresa reiterou junto ao Ministério das Comunicações a evolução do assunto que se encontra no Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Desta forma, a ECT continua aguardando o posicionamento daquele órgão para adotar as providências que se fizerem necessárias. Em face da manifestação apresentada e do exposto no Ofício 0541/PRESI, encaminhado à Audit, aguarda-se nova manifestação desse gestor acerca da consulta feita ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, relativo ao ressarcimento à ECT, de empregados cedidos ao Senado Federal e a Câmara dos Deputados.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.7
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0438.0410/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Doravante, cumprir as determinações do TCU contidas no Processo TC-600.194/1998-1, alínea "b", da Comunicação de 19/04/2000 (Ofício 249/2000 - TCU), a saber: "Proceder renovação ou alteração contratual, mediante termo aditivo, antes do término da sua vigência, sob pena de realização de pagamentos sem a necessária cobertura contratual" e, ainda, no Processo TC-400.064/1998-7, alínea "a1", a Comunicação de 22/03/1999 (Ofício 305/Dv-TCU) a saber: "Implementar medidas com vistas a evitar a execução de convênio com prazo de vigência expirado." Abster-se de assinar convênio ou termo aditivo com data retroativa. Monitorar os procedimentos instituídos, conforme manifestação, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para a regularização da documentação pendente. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	Resposta GEREC: Enviamos a CI/GEREC/AM – 0989/2008, em 02/12/08, para a DIGEP, solicitando a transferência do ponto. Estamos no aguardo da resposta para darmos andamento conforme orientação do DAUDI. Manifestação Follow_up em 13/04/2011. A Regional continua sem receber as orientações citadas no campo OPINIÃO DA AUDIT acima nem recebeu concordância da transferência do ponto. Apresentar as medidas adotadas e as providências tomadas para que o ponto de auditoria seja solucionado, tomando por base as orientações do gestor nacional (DESEN), cujo entendimento foi mantido pelo DIGEP por meio da CI/GAB/DIGEP-433/2008, quando apresentou a seguinte manifestação para o Plano de Providências: "Os contratos (SESI e SENAI) estão sendo revisados pelo DESEN e o Departamento Nacional das entidades, em conjunto com o DEJUR, estamos aguardando orientações". Informar o andamento da negociação de anuência do DESEN para transferência do ponto de auditoria, com base no entendimento mantido por meio da CI/GEREC/AM – 0989/2008.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0621.0655/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Encaminhar à AUDIT, comprovante de capacitação dos empregados de matrículas 8.026.493-0 e 8.026.985-0. Estabelecer critérios de seleção capazes de designar empregados que satisfaçam as exigências estabelecidas nas normas internas da ECT para assumir funções de confiança. Cumprir o previsto nos módulos do MANPES relativos a designação de funções. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AL	
Justificativas para o não atendimento	
Ponto solucionado. O entendimento da GEREC é de que as indicações mencionadas no presente item estão em conformidade com o módulo 34 do MANPES com vigência em 30/12/2009- Considerando a data em que o registro do ponto foi realizado, faz-se necessário a revisão deste ponto. Estamos encaminhando a CI/GEREC/AL-007/2011 para a CEGEP a fim de analisar, e orientar se necessário, de forma a solucionar o ponto auditado. Ponto permanece aguardando o resultado da consulta formulada a CEGEP, por meio da CI/GAB/DR/AL-071/2009, no que se refere a conclusão dos ajustes e redefinição de pessoal ocupante de funções de confiança, de maneira que estejam designados de acordo com as orientações previstas no MANPES.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar rigorosamente as orientações constantes no 19/3 do MANPES, de modo a assegurar o correto preenchimento dos cartões de ponto dos empregados. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.19
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar o levantamento exaustivo das horas extras pagas e confrontá-las com os registros de frequência. Efetuar a revisão dos cartões de ponto das demais unidades da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Em caso de pagamento sem que o trabalho tenha sido efetivamente executado, efetuar os descontos correspondentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.20
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Analisar mensalmente os índices de absenteísmo e adotar as providências e ações pertinentes, como forma de adequar-se à meta estabelecida. Interagir com a DIGEP, com vistas a definir as melhores práticas a serem adotadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/06
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0030.0454/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Cabe ao DAREC, como gestor dos aplicativos do Populis, interagir com o DESAG, no intuito de desenvolver e implantar, tempestivamente, a camada de integração automática entre Populis e os arquivos de retorno dos bancos depositários da remuneração dos empregados da ECT, haja vista o risco de fraudes e (ou) erros envolvidos no atual procedimento manual. Interagir com a área financeira com intuito de segregar funcionalmente os depósitos e a sua posterior conferência. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações cor-retivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	
A CESIS possui em seu follow up, como ponto de auditoria aberto, o item 4.6.1.1 do Relatório de Auditoria 026/06, que trata de padronização de arquivos bancários. Quando da elaboração do Relatório de Auditoria 026/06, essa AUDIT recomendou à área de recursos humanos que interagisse com a área de tecnologia, por ser o gestor dos aplicativos do Populis, no intuito de desenvolver e implantar, tempestivamente, a camada de integração automática entre o Populis e os arquivos de retorno dos bancos depositários da remuneração dos empregados da ECT. Apesar dessa recomendação, o ponto posteriormente foi transferido para a CESIS. Em novembro de 2010, a CESIS informou no follow up que as soluções para viabilizar a substituição do padrão 200, atualmente utilizado para intercâmbios com outros bancos/situações, pelo padrão CNAB240, já se encontram concluídas e disponibilizadas ao DEGEP (atual CEGEP) para validação/homologação. Naquela ocasião foi informado, também, que as pendências não diziam mais respeito à implementação técnica, mas caracterizavam problemas de consistência de cadastros, aspectos contratuais com os bancos parceiros e outros de responsabilidade da área cliente e da CEOFI. Apesar das providências claramente demonstrarem que se trata de uma intervenção da área funcional, essa AUDIT recomendou que: "Não obstante a manifestação apresentada, mantém-se o ponto nessa CESIS, vez que essa Central já vem desenvolvendo ações no sentido de implantar camada de integração automática entre o Populis e os arquivos de retorno dos bancos depositários da remuneração dos empregados da ECT. Dessa forma sugere-se que essa Central continue interagindo com a CEGEP e com a CEOFI no sentido de agilizar os procedimentos relativos aos problemas de consistência de cadastros, aspectos contratuais e outros, interagindo, inclusive, com a DIGEP e DIEFI, se julgar necessário, para o melhor desempenho das atividades a cargo dessa Central, considerando, ainda, que o conhecimento técnico está concentrado nessa área de tecnologia." A CESIS vem insistentemente tratando desse assunto com a CEGEP, seja por meio de reuniões, emails ou telefonemas, sem conseguir que aquela área se manifeste	

ou dê prioridade ao assunto em pauta. Em 10 de março de 2011, pela CI/GSUP/CESIS-418/2011, anexa, mais uma vez, a CESIS voltou ao assunto com a CEGEP sem obter êxito até essa data.

Assim, como pode ser mais uma vez observado, a recomendação dessa AUDIT só poderá ser acatada, se a área funcional adotar as providências que lhe são devidas. Caso contrário, esse ponto ficará para sempre aberto, haja vista não ter mais nenhuma providência, neste momento, por parte da área de tecnologia.

Por tudo o que foi exposto, solicitamos a essa AUDIT que o item 4.6.1.1 do Relatório 026/06 seja retirado do follow up da CESIS. Transfere-se o ponto de auditoria para a CEGEP a partir dessa Manifestação da DITEC e com respaldo no MANAUD 6/2 - 4.1 - "a".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.2
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0030.0454/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Cabe ao DAREC, como gestor dos aplicativos do Populis, interagir com o DESAG no intuito de desenvolver e implantar tempestivamente a camada de integração automática entre o aplicativo Populis e os módulos Contábil e Orçamentário do aplicativo One-World. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	A CESIS possui em seu follow up, como ponto de auditoria aberto, o item 4.7.1.2 do Relatório de Auditoria 026/06, que trata de integração do Populis com o ERP. Quando da elaboração do Relatório de Auditoria 026/06, essa AUDIT recomendou à área de recursos humanos que interagisse com a área de tecnologia, por ser o gestor dos aplicativos do Populis, no intuito de desenvolver e implantar, tempestivamente, a camada de integração automática entre o Populis e os módulos Contábil e Orçamentário do aplicativo One-World. Apesar dessa recomendação, o ponto posteriormente foi transferido para a CESIS. Diversos documentos foram emitidos para a CEGEP, no intuito de que aquela Central fornecesse maiores subsídios ao processo de integração, sem o que não há possibilidade alguma da área de tecnologia dar seguimento à concepção e construção das implementações pertinentes, seja no Populis, seja no ERP ou em outra rotina eventualmente cabível. Essas interações, sejam com a CEGEP sejam com a CEOFI BSB, montam formalmente de abril de 2010 para cá, sem que até o momento, a CESIS obtivesse algum retorno sobre o assunto. Em novembro de 2010, a CESIS emitiu a CI/GSUP/CESIS-2624/2010, com base nos documentos formalizados junto à CEGEP as quais cobram o comprometimento e envolvimento da área de gestão de pessoas na definição das regras de negócio da solução, solicitando que essa AUDIT procedesse sua avaliação, voltada à transferência do ponto para a CEGEP. Até o momento, também não obtivemos retorno dessa CI. Assim, como pode ser mais uma vez observado, a recomendação dessa AUDIT só poderá ser acatada, se a área funcional adotar as providências que lhe são devidas. Caso contrário, esse ponto ficará para sempre aberto, haja vista não ter mais nenhuma providência, neste momento, por parte da área de tecnologia. Por tudo o que foi exposto, solicitamos essa AUDIT que o item 4.7.1.2 do Relatório 026/06 seja retirado do follow up da CESIS. Transfere-se o ponto de auditoria para a CEGEP a partir dessa Manifestação da DITEC e com respaldo no MANAUD 6/2 - 4.1 - "a".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/06
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.2
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0030.0454/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Suspender os pagamentos de diferença de gratificação de função para os empregados citados, até que sejam satisfeitas as condições para a concessão de gratificações de funções, nas localidades de lotação desses empregados. Interagir com a Diretoria Regional do Amazonas, para a definição de uma solução para as vagas de função inexistentes nas localidades de lotação dos empregados citados. Interagir com a área técnica para executar manutenção no sistema Populis do ERP, com o objetivo de criar regras e parâmetros para impedir lançamentos de dados na rubrica 052003 (diferença de gratificação de função), quando não existirem as condições para designação de funções.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Informamos que a finalidade das rubricas de diferenças é atender as situações em que houve lançamento de portarias retroativas, visando regularizar o pagamento do empregado, não sendo possível, portanto, que seja feita uma parametrização que impeça tais lançamentos. Não podemos extinguir uma ferramenta devido a sua má utilização. Cabe aos responsáveis em cada regional o acompanhamento e a utilização correta das rubricas de diferenças de acordo com a necessidade. Desta forma, solicitamos a baixa do ponto. Considerando a necessidade de promover o entendimento para solução definitiva do ponto de auditoria, solicitamos: a) Apresentar a certificação (comprovação) de que a DR/AM tenha de fato efetuado o cancelamento dos pagamentos de diferenças de gratificação de função pagas aos empregados citados; b) Interagir com a DR/AM, objetivando obter informações a respeito da solução encontrada para atender as condições exigidas para concessão de gratificações e a definição das vagas de funções a serem incluídas no sistema Populis, homologadas pelas respectivas áreas nas localidades de lotação dos empregados, cuja solicitação foi efetuada pelo então DAREC no follow-up do mês de junho/07.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/06
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1.1
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0030.0454/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Considera-se o ponto solucionado para fins deste Relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEGEP	
Justificativas para o não atendimento	
Conforme Ofício 0541/PRESI, em anexo, de 25/08/2010, a Empresa reiterou junto ao Ministério das Comunicações a evolução do assunto que se encontra no Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP. Desta forma, a ECT continua aguardando o posicionamento daquele órgão para adotar as providências que se fizerem necessárias. Em face da manifestação apresentada e do exposto no Ofício 0541/PRESI, encaminhado à Audit, aguarda-se nova manifestação desse gestor acerca da consulta feita ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, relativo ao ressarcimento à ECT, de empregados cedidos ao Senado Federal e a Câmara dos Deputados.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Submeter o assunto à Diretoria de Gestão de Pessoas com vistas a validar os procedimentos adotados pela Regional ou, caso contrário, obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Justificativas para o não atendimento	Ponto em andamento. Está em andamento a elaboração dos termos aditivos, cuja previsão para conclusão é até 31/07/2011, com objetivo de adequar as atividades inerentes ao serviço de recepcionista. Dos cinco contratos que estão sendo ajustados, de um o termo aditivo já está vigorando. Essas alterações contratuais sofreram atraso, pois os relatórios dos demais foram devolvidos pela GMAJ para ajustes. Mas mesmo sem essa conclusão formal, as áreas onde tem recepcionista foram orientadas sobre as atividades correlatas a esse tipo de terceirização, de forma que não haja conflito de atribuições, conforme PCCS atual da ECT. Mantém-se o ponto aguardando a conclusão e informação à Audit das medidas em andamento com vistas a regularização da situação relativa a contratação de serviço de terceirizados para atividades administrativas previstas no PCCS.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.24
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Atentar para o procedimento previsto no 7/2 - 2.1, alínea "p" do MANLIC, que prevê que os documentos relativos aos atos de gestão operacional também sejam arquivados, em ordem cronológica, devidamente numerados e rubricados. Submeter o procedimento adotado pela Regional à avaliação do DEGES para validação e inclusão no MANLIC ou, em caso contrário, obter as orientações quanto aos procedimentos a serem adotados para a regularização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Justificativas para o não atendimento	
O processo de arquivamento está em andamento, considerando o prazo estimado de regularização de até 04/08/2011. Mantém-se o ponto pendente aguardando que sejam concluídas as ações em andamento com vistas a regularização da organização da documentação da gestão dos contratos, evidenciado que as recomendações foram atendidas em sua plenitude.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório exceto quanto: alíneas "a5" e "a11", tendo em vista estarem em desacordo com o estabelecido nos requisitos exigidos no Edital de Concurso Público nº 363/2007. Submeter o assunto à avaliação da Diretoria de Gestão de Pessoas com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. alínea "c", interagir com a UNICO, uma vez que, de acordo com as informações prestadas pela Universidade Corporativa dos Correios através do e-mail de 21/12/2009, a CI/UNC-SAAC-0370/2004, que trata sobre o estágio supervisionado para Carteiros e OTTs, foi encaminhada para todas as Regionais, permanecendo vigente e é o padrão de treinamento. Só depois do concurso público de 2010 que haverá mudanças. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Justificativas para o não atendimento	Quanto aos subitens a5 e a11, submeteremos o assunto à VIGEP. Mantém-se o ponto pendente aguardando a conclusão das medidas em andamento por esse gestor, de forma a restar evidenciado e comprovado o pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESAP
Descrição da Recomendação	Proceder a atualização de toda a documentação dos dependentes para fins de Assistência Médico-Hospitalar e Odontológica, conforme orientação contida no 16/2 - anexo 1 do MANPES. Observar o previsto no 16/2 - 3.4.4 do MANPES: que estabelece: "Por iniciativa da Empresa - O Órgão de Administração de Recursos Humanos exercerá permanente controle no cadastro de beneficiários de forma a proceder à exclusão daqueles que não atendam os pré-requisitos estabelecidos no MANPES 16/2 - Anexo 1". Interagir com a CESAU, com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados com vistas a recuperação das despesas efetuadas por dependentes que não mais atendiam este requisito (período entre a data da apresentação do último documento até a data de exclusão do sistema). Verificar junto ao CESAU a possibilidade de inclusão de rotina de controle no SASMED de modo que todos dependentes para fins de assistência médico-hospitalar e odontológica do CorreiosSaúde que estejam fora da condição de permanência, de acordo com o estabelecido no 16/2 , anexo 1 do MANPES, sejam automaticamente excluídos do sistema, bem como para que aquele Departamento possa aproveitar as falhas verificadas nessa Regional e determinar que as demais Regionais procedam aos levantamentos semelhantes com vistas a eliminar possíveis falhas de mesma natureza. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESAP
Justificativas para o não atendimento	Recomendação 1 a 3: Foi enviada CI/GAB/DESAP – 294/2011 à DR MG, solicitando informar sobre a atualização da documentação dos dependentes; proceder com o levantamento das despesas efetuadas pelos beneficiários dependentes que não atendam aos requisitos; encaminhar carta aos titulares com informação do valor devido e solicitando o recolhimento aos cofres da ECT e; enviar levantamento dos valores a serem ressarcidos e posteriormente informar os recolhimentos. Recomendação 4: A inclusão no atual SASMED não será possível, pois implica em alteração significativa no Sistema, conforme posição da área de Tecnologia da ECT. Na oportunidade, informamos que conforme CI/GESS/CESAU-1867/2010, já encaminhada a essa auditoria, aquela Central apresenta explicações sobre o atual sistema e dá informações sobre a proposta do novo sistema, inclusive com previsão estimada de 30 meses para implantação a partir da assinatura do contrato. Nesse sentido, esclarecemos que as inconsistências apresentadas por essa Auditoria no que se refere ao SASMED somente serão solucionadas quando da implantação do

novo sistema.

Portanto solicitamos que este ponto permaneça com status de EA – Em Andamento até 28/02/2013. Considerando o posicionamento apresentado, aguarde a conclusão das medidas em andamento com vistas ao atendimento integral as recomendações, cujo ponto de auditoria, em consideração a solicitação efetuada, seja mantido com status de EA até 28/02/2013.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.17
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Diante do normativo interno a situação não está regular. Assim, antes de adotar procedimento diferente do estabelecido, submeter o assunto aos órgãos normatizadores da AC, com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Justificativas para o não atendimento	Houve autorização para aumento da quantidade de empregados autorizados a trabalhar em fins de semana. Mesmo com essa autorização, ainda continuamos com excesso na quantidade de trabalho em finais de semana proporcional devido à defasagem do efetivo da DR. Somente após a contratação dos aprovados em Concurso Público, que deverá ocorrer no segundo semestre/2011, a situação poderá ser reavaliada e regularizada. Mantém-se o ponto pendente aguardando que sejam encaminhado à Audit o resultado das consultas formuladas à VIOPE e VIGEP sobre a situação apresentada, bem como as orientações recebida desses órgãos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.19
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar a correta alocação da mão-de-obra terceirizada (PD) conforme previsto no subitem 3.9 alíneas "a" e "b" para captação de mão-de-obra terceirizada (PDs) do contrato para captação de Portadores de Deficiência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Justificativas para o não atendimento	EM ANDAMENTO Aguardando concurso público. Prazo: As vagas serão preenchidas de acordo com o disposto na CI GAB DIGEP 1207/2011, de 01/07/2011, especificando que “as vagas de nível superior serão definidas pela DIGEP em consonância com as áreas demandantes”. A Regional encaminhou CI 12457/2011, em 22/06/2011, apresentando ao DPGE/DIGEP a demanda regional constante deste ponto de auditoria. Em vista da manifestação apresenta, mantém-se o ponto pendente, aguardando a conclusão das ações em andamento com vista a regularização das Atividades de registro das contas médicas e glosas no SASMED realizadas por empregados terceirizados.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.21
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes do 22/3 - 1.1.1 do MANPES. Efetuar a revisão das compensações dos empregados das demais unidades da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas uma vez que a auditoria foi realizada com base em amostra. Sempre que tiver dificuldade em cumprir os procedimentos normatizados, antes da adoção de procedimentos alternativos na própria Regional, submeter o assunto a apreciação dos órgãos normatizadores da AC.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Justificativas para o não atendimento	
Ponto em Andamento. Aguardando parecer da DIGEP quanto à possibilidade de desconto das horas não compensadas referentes à greve de 2008. Não houve progressão na solução do ponto, uma vez que a CI/GEREC/DR/MG-16507/2010, enviada à DIGEP, em 21/08/2010, continua pendente de resposta. Em vista da manifestação apresentada, mantém-se o ponto pendente até a conclusão das ações em andamento que possam evidenciar a regularização dos pagamentos de horas extras bem como o atendimento das recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.21
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento, a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas e orientar a Regional quanto às ações corretivas a serem adotadas, bem como manualizar essas ações com vistas a padronizar os procedimentos em todas as unidades da Empresa. Considerar, na avaliação dessa área, que situações como esta podem comprometer a qualidade dos serviços prestados pelas unidades e ser uma das causas dos constantes pedidos de aumento do efetivo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.22
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESAP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DESAP	
Justificativas para o não atendimento	
Ref CI/CESAU-1935/2010, CI/GAB/DR/MG-12565 e CI/GESS/CESAU-1867/2010	
Conforme exposto na CI/GAB/DR/MG-12565, a DR/MG submeteu os pontos de nºs 84 e 85 do Relatório 027/2009, subitem 4.4.22 à CESAU, para apreciação e adoção das medidas administrativas que demandassem, com solicitação de transferência para aquela Central, baseados no MANAUD 6/2, item 4. Considerando o contexto e assunto das referidas ocorrências - CONTROLES INTERNOS/Inconsistências nas funcionalidades do SASMED, a CESAU concordou com a transferência por meio da CI/CESAU-1935/2010. Diante do exposto, solicitamos efetuar a transferência dos pontos acima. Na oportunidade, encaminhamos a CI/GESS/CESAU-1867/2010, pela qual aquela Central apresenta explicações sobre o atual sistema e dá informações sobre a proposta do novo sistema, inclusive com previsão estimada de 30 meses para implantação a partir da assinatura do contrato. Nesse sentido, esclarecemos que as inconsistências apresentadas por essa Auditoria no que se refere ao SASMED somente serão solucionadas quando da implantação do novo sistema. Com base no contido na CI acima transcrita, transferimos o ponto para o CESAU, para que proceda ao acompanhamento das medidas em andamento com vistas a eliminar a inconsistência registrada, informando a AUDIT quando da conclusão da implantação do novo sistema. Com base na previsão indicada para a implantação a implantação do sistema em questão, o ponto permanecerá com status de EA - Em Andamento até 28/02/2013.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.22
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DESAP
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento, a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas e orientar a Regional quanto às ações corretivas a serem adotadas, bem como manualizar essas ações com vistas a padronizar os procedimentos em todas as unidades da Empresa. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DESAP
Justificativas para o não atendimento	Ref CI/CESAU-1935/2010, CI/GAB/DR/MG-12565 e CI/GESS/CESAU-1867/2010 Conforme exposto na CI/GAB/DR/MG-12565, a DR/MG submeteu os pontos de n°s 84 e 85 do Relatório 027/2009, subitem 4.4.22 à CESAU, para apreciação e adoção das medidas administrativas que demandassem, com solicitação de transferência para aquela Central, baseados no MANAUD 6/2, item 4. Considerando o contexto e assunto das referidas ocorrências - CONTROLES INTERNOS/Inconsistências nas funcionalidades do SASMED, a CESAU concordou com a transferência por meio da CI/CESAU-1935/2010. Diante do exposto, solicitamos efetuar a transferência dos pontos acima. Na oportunidade, encaminhamos a CI/GESS/CESAU-1867/2010, pela qual aquela Central apresenta explicações sobre o atual sistema e dá informações sobre a proposta do novo sistema, inclusive com previsão estimada de 30 meses para implantação a partir da assinatura do contrato. Nesse sentido, esclarecemos que as inconsistências apresentadas por essa Auditoria no que se refere ao SASMED somente serão solucionadas quando da implantação do novo sistema. Com base no contido na CI acima transcrita, transferimos o ponto para o CESAU, para que proceda ao acompanhamento das medidas em andamento com vistas a eliminar a inconsistência registrada, informando a AUDIT quando da conclusão da implantação do novo sistema, evidenciando o atendimento da recomendação a seguir transcritas: - Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento, a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas e orientar a Regional quanto às ações corretivas a serem adotadas, bem como manualizar essas ações com vistas a padronizar os procedimentos em todas as unidades da Empresa. Ressalte-se que com base na previsão indicada para a implantação do sistema em questão, o ponto permanecerá com status de EA - Em Andamento até 28/02/2013.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Justificativas para o não atendimento	
Subitem 4.2.7 solucionado com a emissão do Termo Aditivo, anexo.O ponto permanece pendente até que o subitem 4.5.1, também, seja considerado como Solucionado. Com relação ao 4.2.7 com as manifestações apresentadas, considerou-se como atendida as recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar controle sistemático das horas extras realizadas na Regional, bem como ao banco de compensação de horas, de modo a diagnosticar, tempestivamente, a execução contínua de horas extras por um mesmo empregado e pagamento de horas extras a empregados que possuem horas devidas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	
Considerando que se trata de assunto de âmbito corporativo, entendemos que o registro desse apontamento não deve ser destinado à DR/RJ, com isso, sugerimos que o assunto seja passado à apreciação/resposta da DIGEP. Observando, inclusive, que foi encaminhada à SUPEX/DIGEP a CI/GAREC/DR/RJ – 1891/2010 (cópia digitalizada anexa), com o devido entendimento. Com base no exposto, informamos que a transferência de pontos entre áreas distintas deve ocorrer em consonância com o disposto no MANAUD - MOD 6, CAP. 2, item 4. Assim sendo, aguarda-se que seja obtida por esse gestor a anuência da DIGEP para procedermos a requerida transferência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Submeter o assunto à avaliação do DEGEP com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	Estamos aguardando posicionamento do SUPLEX da DIGEP, conforme solicitado na CI/GAB/DR/RJ - 467/2010, de 31/12/2010, que segue em anexo. Insistimos na informação de que a solução do ponto não depende só da Regional. Em face da manifestação apresentada e do exposto na CI/GAB/DR/RJ-467/2010, cópia encaminhada a Audit, aguarda-se nova manifestação desse gestor acerca da consulta feita ao Superintendente Executivo/DIGEP, relativo aos convênios com o SESA e com o SENAI.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/03
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	DAREC Proceder conforme sua manifestação. Informar ao Daudi, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DERET	
Justificativas para o não atendimento	
A ação estabelecida para eliminar o ponto está em andamento e tão logo haja deliberação sobre o assunto pela Diretoria Colegiada será informado à AUDIT. Em atenção a última manifestação apresentada pelo DESEN em 02/07/2010, mediante o entendimento de que a situação observada no ponto de auditoria ainda não tenha sido esclarecida, como também não se faça normatizada e, considerando que o DERET, conforme previsto no Módulo 07/12 do MANPES, tem como função Coordenar e realizar as atividades voltadas para a gestão de carreira, da remuneração, das negociações trabalhistas e das informações estratégicas sobre a folha de pagamento, recomenda-se atenção as seguintes considerações, essenciais para considerar o ponto de auditoria como solucionado: a) Face ao exposto na CI/DIREC-0491/2004, que tratou de procedimento regido por norma interna já aprovada pela Diretoria desde 1997, entende-se sobre a necessidade de promover a atualização do Manual de Pessoal, contemplando explicitamente o sistema de cálculo da Remuneração Singular. b) Esclarecer se ainda ocorre situações semelhante.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	UniCorreios
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e providenciar a regularização, orientando a DR no que for de competência dessa Diretoria. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	UniCorreios
Justificativas para o não atendimento	Conclusão da análise final e chancela pelo DEJUR. Já foram realizadas reuniões da GPGE com o DEJUR e com o Gerente do Polo de Fiscalização do SENAI/DF, para uma análise prévia da minuta do Termo de Cooperação. A minuta consolidada, foi encaminhada à VIGEP, para o reencaminhamento ao DEJUR, para chancela. Aguardando encaminhamento da minuta do Termo de Cooperação devidamente chancelada, para análise parecer da AUDIT quanto à regularização dos Convênios SESI e SENAI, cujo entendimento promova o atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Avaliar a possibilidade de aditar a alínea XV, da Cláusula Décima-Quarta - Obrigações da Contratada, constante do Contrato 10.805/01 assinado entre a ECT e o Bradesco, no sentido de contemplar o ressarcimento do ônus decorrente das necessidades de adaptação das unidades de atendimento do Banco Postal, especialmente aquelas relacionadas à salvaguarda da segurança dos empregados, dos clientes e do patrimônio da ECT. Estabelecer penalidades com o intuito de exigir o estrito cumprimento das cláusulas pactuadas, especialmente as relativas aos procedimentos de recolhimento e suprimento de numerário, conforme o disposto na Cláusula Quarta § 5º do contrato nº 10.805/01 e do Anexo operacional 004 (subitens 2.2.2.1.2 e 2.2.1.3). Adotar providências preventivas que minimizem os riscos identificados, especialmente aqueles relativos à preservação da integridade física e emocional (burn-out) dos empregados alocados nas unidades de atendimento do Banco Postal. Implementar ações técnicas e gerenciais pertinentes de modo a assegurar a solução imediata das oportunidades de aprimoramento identificadas, não se limitando a emitir orientações, recomendações e demandas a terceiros interessados, mas gerenciando efetivamente no sentido de que os prazos acordados sejam cumpridos e as vulnerabilidades reportadas sejam definitivamente sanadas. Priorizar adequadamente as ações técnicas constantes do Plano de Ações encaminhado por meio da CI/GBAN/DFBAN-0336/2009, de 27/03/2009, em manifestação ao Relatório Preliminar da Auditoria Especial no Banco Postal. Conferir caráter estratégico às questões relacionadas à segurança, dando-lhes tratamento prioritário, de modo integrado e com enfoque sistêmico, inclusive quanto à segurança da informação, conforme determina a Portaria/GSIPR nº 34, de 13.10.2008 (DOU de 14.10.2008, S. 1, ps. 1 e 2), que homologa Norma Complementar nº 02/DSIC/GSIPR, aprovada pelo Departamento de Segurança da Informação e Comunicações, na forma de anexo, a qual dispõe sobre a metodologia de gestão da segurança de informação e comunicações utilizada pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, com base no processo de melhoria contínua PDCA (Plan-Do-Check-Act). Veicular a Política de Consequências pertinente, com vistas a dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os resultados alcançados com as medidas implementadas e a eliminação das vulnerabilidades reportadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.

Justificativas da unidade interna responsável
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
CEGEP
Justificativas para o não atendimento

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	UniCorreios
Descrição da Recomendação	Implementar controle com vistas a se conhecer, a qualquer momento, a real localização e quantidades de periféricos existentes nas Diretorias Regionais e que se destinavam aos laboratórios de treinamentos, conforme constou no Relatório UNICO – 0001/2007. Elaborar estudos mais adequados para subsidiar o processo decisório referentes às aquisições de equipamentos para os laboratórios de treinamentos, objetivando, com isso, tornar os processos de treinamentos dos empregados mais efetivos. Informar os motivos que levaram essa Universidade a solicitar a aquisição de periféricos em quantidade superior a quantidade de computadores para os laboratórios de treinamentos. Informar se existia plano de instalação dos laboratórios de treinamentos nas Diretorias Regionais com a finalidade de receberem os equipamentos solicitados conforme contratos nºs 109/2008; 391/2008 e 26/2009, decorrentes da Ata de Registro de Preços nº 019/2008, de 17/04/2008, formalizada com a D.O. Brasil. Em caso positivo, enviar uma cópia para a AUDIT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	UniCorreios
Justificativas para o não atendimento	Situação dos contratos 109/2008, 391/2008 e 26/2009: Tendo em vista as dificuldades encontradas na identificação de documentos de gestão anteriores, dado o tempo decorrido, a UniCorreios atua na análise da documentação que se encontra na Universidade, bem como realiza a busca de documentos junto aos órgãos envolvidos no processo, com o objetivo de ter conhecimento suficiente do planejamento, contratação e execução dos contratos em pauta para adoção das ações pertinentes. A manifestação apresentada não demonstrou evidências quanto ao atendimento das seguintes recomendações da Auditoria: 1. Implementar controle com vistas a se conhecer, a qualquer momento, a real localização e quantidades de periféricos existentes nas Diretorias Regionais e que se destinavam aos laboratórios de treinamentos, conforme constou no Relatório UNICO – 0001/2007. 2. Elaborar estudos mais adequados para subsidiar o processo decisório referentes às aquisições de equipamentos para os laboratórios de treinamentos, objetivando, com isso, tornar os processos de treinamentos dos empregados mais efetivos. 3. Informar os motivos que levaram essa Universidade a solicitar a aquisição de periféricos em quantidade superior a quantidade de computadores para os laboratórios de treinamentos.

4. Informar se existia plano de instalação dos laboratórios de treinamentos nas Diretorias Regionais com a finalidade de receberem os equipamentos solicitados conforme contratos n°s 109/2008; 391/2008 e 26/2009, decorrentes da Ata de Registro de Preços n° 019/2008, de 17/04/2008, formalizada com a D.O. Brasil. Em caso positivo, enviar uma cópia para a AUDIT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	UniCorreios
Descrição da Recomendação	Implementar controle com vistas a se conhecer, a qualquer momento, a real localização e quantidades de periféricos existentes nas Diretorias Regionais e que se destinavam aos laboratórios de treinamentos, conforme constou no Relatório UNICO - 0001/2007. Em casos futuros, elaborar estudos mais adequados para subsidiar o processo decisório referentes às aquisições de equipamentos para os laboratórios de treinamentos, objetivando com isso, tomar os processos de treinamentos dos empregados, da necessária eficiência, eficácia e efetividade dessas ações. Informar os motivos que levaram essa Universidade a solicitar a aquisição de periféricos em quantidade superior a quantidade de computadores para os laboratórios de treinamentos. Informar se existia plano de instalação dos laboratórios de treinamentos nas Diretorias Regionais com a finalidade de receberem os equipamentos solicitados conforme contratos nºs 109/2008; 391/2008 e 26/2009, decorrentes da Ata de Registro de Preços nº 019/2008, de 17/04/2008, formalizada com a D.O. Brasil. Em caso positivo, enviar uma cópia para a AUDIT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	UniCorreios
Justificativas para o não atendimento	Situação dos contratos 109/2008, 391/2008 e 26/2009: Tendo em vista as dificuldades encontradas na identificação de documentos de gestão anteriores, dado o tempo decorrido, a UniCorreios atua na análise da documentação que se encontra na Universidade, bem como realiza a busca de documentos junto aos órgãos envolvidos no processo, com o objetivo de ter conhecimento suficiente do planejamento, contratação e execução dos contratos em pauta para adoção das ações pertinentes. A manifestação apresentada não demonstrou evidências quanto ao atendimento das seguintes recomendações da Auditoria: 1. Implementar controle com vistas a se conhecer, a qualquer momento, a real localização e quantidades de periféricos existentes nas Diretorias Regionais e que se destinavam aos laboratórios de treinamentos, conforme constou no Relatório UNICO – 0001/2007. 2. Elaborar estudos mais adequados para subsidiar o processo decisório referentes às aquisições de equipamentos para os laboratórios de treinamentos, objetivando, com isso, tomar os processos de treinamentos dos empregados mais efetivos. 3. Informar os motivos que levaram essa Universidade a solicitar a aquisição de periféricos em quantidade superior a quantidade de computadores para os laboratórios de treinamentos.

4. Informar se existia plano de instalação dos laboratórios de treinamentos nas Diretorias Regionais com a finalidade de receberem os equipamentos solicitados conforme contratos n°s 109/2008; 391/2008 e 26/2009, decorrentes da Ata de Registro de Preços n° 019/2008, de 17/04/2008, formalizada com a D.O. Brasil. Em caso positivo, enviar uma cópia para a AUDIT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Há longa data a Auditoria vem apontando problemas na conciliação dos saldos contábil e operacional. O que se percebe é que as medidas adotadas para sua regularização não são eficazes, isso pode ser confirmado pelas constantes reincidências dessa desconformidade. Por conta disso cabe aos gestores envolvidos, CEOFI e DEGEP, adotarem ações efetivas para regularizar definitivamente a desconformidade apontada. Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização do saldo da Conta pelas Diretorias Regionais. Interagir com a CEOFI com a finalidade de corrigir as pendências apresentadas na conciliação da Conta. Interagir com a área de tecnologia no intuito de buscar soluções para os problemas identificados nos relatórios gerados pelo Sistema Populis, de modo a assegurar a fidedignidade das informações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Com objetivo de solucionar os problemas identificados nos relatórios gerados pelo Sistema Populis, esta Central abriu as PAP's 25536, 25537 em 03/03/2011 e as PAP's 28358 e 28359 em 17/06/2011 solicitando a correção do relatório MP040133 – Posição de Saldo Adiantamento Salarial/Férias Resumo. Quanto à regularização do saldo da Conta pelas Regionais, informamos que a maioria das DRs já finalizou o trabalho, e que a CEGEP está em fase conclusão dos acertos para acabar definitivamente com a pendência. Encaminhar a esta Auditoria a comprovação de regularização das inconsistências registradas, evidenciando que foram eliminadas, cujas medidas adotadas possam promover o reconhecimento pelo atendimento às recomendações abaixo transcritas: - Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização do saldo da Conta pelas Diretorias Regionais. - Interagir com a CEOFI com a finalidade de corrigir as pendências apresentadas na conciliação da Conta. - Interagir com a área de tecnologia no intuito de buscar soluções para os problemas identificados nos relatórios gerados pelo Sistema Populis, de modo a assegurar a fidedignidade das informações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Há longa data a Auditoria vem apontando problemas na conciliação do saldo contábil e operacional. O que se percebe é que as medidas adotadas para sua regularização não são eficazes, isso pode ser confirmado pelas constantes reincidências dessa desconformidade. Por conta disso cabe aos gestores envolvidos, CEOFI e DEGEP, adotarem ações efetivas para regularizar definitivamente a desconformidade apontada. Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização do saldo das Contas pelas Regionais. Interagir com a CEOFI com a finalidade de corrigir as pendências apresentadas nas conciliações dessas Contas. Interagir com a área de tecnologia no intuito de buscar soluções para os problemas identificados nos relatórios gerados pelo Sistema Populis, de modo a assegurar a fidedignidade das informações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Conforme exposto em outras manifestações, esta Central tem empenhado esforços para diminuir as divergências contábeis, que somente são identificadas por causa da interação da CEGEP com a CEOFI, conforme pode ser observado pela CI/ GCPR /CEGEP - 2302/2011, de 31/03/2011, anexa. Desta forma, entendemos que a CEGEP atendeu plenamente às recomendações. A manifestação não demonstrou a evidência de que as situações observadas foram regularizadas e promovido o atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Há longa data a Auditoria vem apontando problemas na conciliação do saldo contábil e operacional. O que se percebe é que as medidas adotadas para sua regularização não são eficazes, isso pode ser confirmado pelas constantes reincidências dessa desconformidade. Por conta disso cabe aos gestores envolvidos, CEOFI e DEGEP, adotarem ações efetivas para regularizar definitivamente a desconformidade apontada. 2. Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização do saldo das Contas pelas Regionais. 3. Interagir com a CEOFI com a finalidade de corrigir as pendências apresentadas nas conciliações dessas Contas. 4. Interagir com a área de tecnologia no intuito de buscar soluções para os problemas identificados nos relatórios gerados pelo Sistema Populis, de modo a assegurar a fidedignidade das informações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Há longa data a Auditoria vem apontando problemas na conciliação dos saldos contábil e operacional. O que se percebe é que as medidas adotadas para sua regularização não são eficazes, isso pode ser confirmado pelas constantes reincidências dessa desconformidade. Por conta disso cabe aos gestores envolvidos, CEOFI e DEGEP, adotarem ações efetivas para regularizar definitivamente a desconformidade apontada. Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização do saldo das Contas pelas Regionais. Interagir com a CEOFI com a finalidade de corrigir as pendências apresentadas nas conciliações dessas Contas. Interagir com a área de tecnologia no intuito de buscar soluções para os problemas identificados nos relatórios gerados pelo Sistema Populis, de modo a assegurar a fidedignidade das informações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Conforme exposto em outras manifestações, esta Central tem empenhado esforços para diminuir as divergências contábeis, que somente são identificadas por causa da interação da CEGEP com a CEOFI, conforme pode ser observado pela CI/ GCPR /CEGEP - 2302/2011, de 31/03/2011, anexa. Desta forma, entendemos que a CEGEP atendeu plenamente às recomendações. A manifestação não demonstrou a evidência de que as situações observadas foram regularizadas e promovido o atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Há longa data a Auditoria vem apontando problemas na conciliação do saldo contábil e operacional. O que se percebe é que as medidas adotadas para sua regularização não são eficazes, isso pode ser confirmado pelas constantes reincidências dessa desconformidade. Por conta disso cabe aos gestores envolvidos, CEOFI e DEGEP, adotarem ações efetivas para regularizar definitivamente a desconformidade apontada. 2. Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização do saldo das Contas pelas Regionais. 3. Interagir com a CEOFI com a finalidade de corrigir as pendências apresentadas nas conciliações dessas Contas. 4. Interagir com a área de tecnologia no intuito de buscar soluções para os problemas identificados nos relatórios gerados pelo Sistema Populis, de modo a assegurar a fidedignidade das informações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIGEP
Descrição da Recomendação	Agilizar as ações junto ao Ministério das Comunicações visando o ressarcimento dos custos referentes à cessão dos empregados àquele órgão, de forma a evitar prejuízos à ECT. Sugerir ao Ministério das Comunicações que o assunto seja submetido à Advocacia-Geral da União - AGU, conforme proposta do DEJUR, citada na manifestação dessa área, visando sanar o conflito na interpretação das partes em relação ao Decreto 4.050/2001. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIGEP
Descrição da Recomendação	Agilizar as ações junto ao Ministério das Comunicações visando o ressarcimento dos custos referentes à cessão dos empregados àquele órgão, de forma a evitar prejuízos à ECT. Sugerir ao Ministério das Comunicações que o assunto seja submetido à Advocacia-Geral da União - AGU, conforme proposta do DEJUR, citada na manifestação dessa área, visando sanar o conflito na interpretação das partes em relação ao Decreto 4.050/2001. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Considerando que os empregados mesmo sem a prorrogação da cessão continuaram prestando serviços àqueles Órgãos, caracterizando dessa forma cessão sem amparo legal, cabe a esse Órgão regularizar de imediato a situação, providenciando, se for o caso, o retorno dos empregados à ECT. Agilizar as ações junto ao Ministério das Comunicações visando o ressarcimento dos custos referentes à cessão dos empregados àquele órgão, de forma a evitar prejuízos à ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle de modo a assegurar que o pagamento efetuado ao empregado requisitado esteja de acordo com as normas internas e a legislação vigente. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Em atenção ao último posicionamento da AUDIT, encaminhamos cópias dos Demonstrativos de Despesas – Proventos e Encargos apresentado pela INFRAERO, por meio de NI, bem como os Comprovantes de pagamento dos valores ressarcidos à INFRAERO no período de novembro de 2008 a dezembro de 2009. Desta forma, com base na documentação encaminhada, entendemos que o ponto de auditoria poderá ser dado como solucionado para fins deste relatório. Considerando que após análise aos documentos encaminhados, ainda não foi possível visualizar se o valor de R\$3.737,26, calculado pela Auditoria e não descontado anteriormente do empregado no período de novembro de 2008 a dezembro de 2009, foi realmente regularizado no ano de 2010, solicitamos caminhar o demonstrativo de Despesas - Proventos e Encargos do empregado, apresentado pela Infraero a ECT, bem como o comprovante de pagamento dos valores ressarcidos à aquele órgão no período de janeiro/2010 a setembro de 2010.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Apurar o fato de a candidata, à época, ter enviado requerimento a órgão diverso do órgão de pessoal, considerando que o DEGEP era o órgão competente para apreciar questões relativas à contratação de empregado classificado em concurso público. Submeter ao DEJUR a legalidade das admissões dos empregados, considerando que os atos foram praticados em desacordo com o previsto no Edital do Concurso Público. Reavaliar todas as rotinas pertinentes à contratação de empregados e definir procedimentos que assegurem a legalidade e a transparência dos atos administrativos, como forma de evitar a reincidência da desconformidade apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	1) Proceder conforme sua manifestação: “será submetido ao DEJUR para avaliar a possibilidade legal de se estabelecer prazo para os candidatos a serem contratados que apresentarem dificuldades na entrega de documentos necessários à formalização do contrato de trabalho.” O assunto somente será submetido ao DEJUR após a conclusão do MAPEAMENTO do processo de CAPTAÇÃO DE PESSOAS, em andamento, com conclusão prevista para set/2010. 2) Apurar o fato de a candidata, à época, ter enviado requerimento a órgão diverso do órgão de pessoal, considerando que o DEGEP era o órgão competente para apreciar questões relativas à contratação de empregado classificado em concurso público. Estamos com dificuldade de entender a finalidade da recomendação, tendo em vista que não vemos qual o dano causado, uma vez que o requerimento foi enviado para o DEGEP no mesmo dia, conforme consta do próprio relatório de auditoria. 3) Submeter ao DEJUR a legalidade das admissões dos empregados, considerando que os atos foram praticados em desacordo com o previsto no Edital do Concurso Público. Entendemos que essa recomendação deveria ter sido feita diretamente ao DEJUR, pois da forma que está o DEGEP está funcionando apenas como intermediário.

4) Reavaliar todas as rotinas pertinentes à contratação de empregados e definir procedimentos que assegurem a legalidade e a transparência dos atos administrativos, como forma de evitar a reincidência da desconformidade apontada.

A reavaliação já foi feita, cuja conclusão possibilitou que se desencadeasse o processo de MAPEAMENTO do processo de CAPTAÇÃO DE PESSOAS, em andamento, com conclusão prevista para set/2010. Assim, entendemos que ESTA RECOMENDAÇÃO (reavaliar) já foi atendida. Com relação a manifestação apresentada, solicita-se a complementação de informações conforme segue:

1. Aguarda-se posicionamento final da área quanto ao questionamento que será feito ao DEJUR, considerando que o processo de contratação está na gestão da CEGEP;
2. Considerando que a norma não prevê que o requerimento com a solicitação do adiamento da contratação do candidato seja entregue em órgão diverso ao órgão de pessoal, orientar os órgãos da Administração Central sobre o assunto como forma de evitar a reincidência do fato apontado;
3. Cabe a esse órgão encaminhar consulta ao DEJUR sobre a legalidade das admissões dos empregados; e
4. Informar à AUDIT os procedimentos definidos no processo de captação de pessoas que assegurem a legalidade e a transparência dos atos administrativos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Definir o prazo de validade dos testes de aptidão física e robustez, como forma de garantir a sua efetividade e assegurar a padronização de procedimentos nas Diretorias Regionais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Informamos que a partir deste concurso, os testes de aptidão física e robustez farão parte do processo de seleção, ou seja, serão realizados antes da homologação do Concurso Público. Desta forma, considerando os novos critérios adotados, solicitamos a baixa do respectivo ponto. Comunga-se com entendimento de que, o cronograma para realização de teste de aptidão física e robustez, inserido no Edital do Concurso nacional da ECT em 2011, cuja convocação esteja estabelecida de acordo com a quantidade de vagas previstas no edital em relação ao número máximo de candidatos a serem convocados para realizarem a avaliação, tenha trazido melhorias e possa reduzir a probabilidade de admissão de empregados em datas bem posteriores às da realização dos testes, cuja situação foi objeto do presente ponto de auditoria. Porém, ressalta-se que tal medida não se faça suficientemente capaz de extinguir tal situação, pois ainda persiste na possibilidade de ocorrer admissão de empregados do cadastro de reserva com data posterior a de realização dos exames, cuja situação semelhante pode ser observada quando de contratações futuras. Além do mais, a medida adotada não deixou evidente que esteja definido com padronização a ser seguida quando da realização de outros concursos nacionais ou em âmbito das Diretorias Regionais, cujo procedimento entende-se que deva ser normatizado. Diante dessas observações, objetivando promover maior segurança ao processo de admissão, convém ressaltar pelo reconhecimento da recomendação da Auditoria, conforme abaixo citada, cujo procedimento a ser adotado seja também regulamentado no Manual de Pessoal da ECT: - Definir o prazo de validade dos testes de aptidão física e robustez, como forma de garantir a sua efetividade e assegurar a padronização de procedimentos nas Diretorias Regionais.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Enquanto não ocorrer a definição dos prazos de validade dos testes de aptidão física e robustez pela CESAU recomenda-se adotar a sugestão realizada pela CESAU, por meio da CI/CESAU-780/2010, de 29/03/2010: "Portanto, sugerimos a esse Departamento que oriente às Regionais para um melhor planejamento no sentido de aprimorar seu processo de captação, reduzindo o tempo de convocação dos candidatos de modo a evitar-se a situação descrita, ou promover alterações editalícias visando corrigir estas distorções." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Informamos que a partir deste concurso, os testes de aptidão física e robustez farão parte do processo de seleção, ou seja, serão realizados antes da homologação do Concurso Público. Desta forma, considerando os novos critérios adotados, solicitamos a baixa do respectivo ponto. Comunga-se com entendimento de que, o cronograma para realização de teste de aptidão física e robustez, inserido no Edital do Concurso nacional da ECT em 2011, cuja convocação esteja estabelecida de acordo com a quantidade de vagas previstas no edital em relação ao número máximo de candidatos a serem convocados para realizarem a avaliação, tenha trazido melhorias e possa reduzir a probabilidade de admissão de empregados em datas bem posteriores às da realização dos testes, cuja situação foi objeto do presente ponto de auditoria. Porém, ressalta-se que tal medida não se faça suficientemente capaz de extinguir tal situação, pois ainda persiste na possibilidade de ocorrer admissão de empregados do cadastro de reserva com data posterior a de realização dos exames, cuja situação semelhante pode ser observada quando de contratações futuras. Além do mais, a medida adotada não deixou evidente que esteja definido com padronização a ser seguida quando da realização de outros concursos nacionais ou em âmbito das Diretorias Regionais, cujo procedimento entende-se que deva ser normatizado. Diante dessas observações, objetivando promover maior segurança ao processo de admissão, convém ressaltar pelo reconhecimento da recomendação da Auditoria, conforme citada no ponto 17, cujo procedimento a ser adotado seja também regulamentado no Manual de Pessoal da ECT: - Definir o prazo de validade dos testes de aptidão física e robustez, como forma de garantir a sua efetividade e assegurar a padronização de procedimentos nas Diretorias Regionais.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à realização de treinamentos aos empregados recém-admitidos. Comunicar à Universidade Corporativa dos Correios - UniCorreios, órgão regulador na Administração Central, a dificuldade encontrada por essa Regional na realização dos treinamentos, de modo a definir uma solução para o problema. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ES	
Justificativas para o não atendimento	
A situação permanece pendente, em razão da dificuldade relatada. O quadro constante do relatório de auditoria nos mostra a existência de 33 Carteiros sem o curso básico para Carteiro, 2 Atendentes sem o curso de formação de Atendente Comercial e 16 Carteiros, 1 Técnico e 1 Analista Sem o curso "Conhecendo os Correios". Tal situação será comunicada à UniCorreios, conforme recomendação acima (AUDIT). Estimamos que a efetiva regularização ocorrerá quando da contratação e treinamento do efetivo previsto nos editais de concurso. Data estimada para regularização: 30/11/2011. Em face dessa manifestação, reabrimos o ponto que permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Reavaliar as orientações constantes do MANPES, a respeito de contratação de empregados, de forma a evitar orientações conflitantes ao previsto nos editais de concurso público. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Ref Relatório 034/2009 Refiro-me aos itens 4.3.5.2 e 4.3.5.3 do relatório da referência para informar que em atendimento às recomendações: "Reavaliar as orientações constantes do MANPES, a respeito de contratação de empregados, de forma a evitar orientações conflitantes ao previsto nos editais de concurso público." e (...) Este DEGEP avaliou novamente o Capítulo 3 do Módulo 5 do MANPES, notadamente ao itens que tratam de Concurso Público e, em especial, o item 6.10 e seus desmembramentos, tendo concluído que não há necessidade de quaisquer alterações, mesmo porque as regras e critérios ali instituídos são clara, objetivas e possuem amparo legal. Em face do exposto, entendo que este DEGEP atendeu as recomendações desse AUDIT, portanto considera o ponto solucionado. Não obstante a manifestação desse gestor informando que não há necessidade qualquer reparo no MANPES, em especial quanto aos itens que tratam de Concurso Público, ressalta-se que a inconsistência registrada refere-se a constatação de que o Edital Publicado está em desacordo, com as disposições do MANPES. Assim sendo, mantém-se o ponto pendente até que esclarecida a situação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Reavaliar os procedimentos estabelecidos no MANPES a respeito de contratação de candidatos portadores de deficiência, como forma de eliminar conflitos com os editais de concurso público. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estabelecer rotinas educativas e de fiscalização, com o intuito de evitar a reincidência da desconformidade apontada. Como gestor nacional, instituir mecanismo de controle que impeça a realização irregular de trabalhos nos fins de semana. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	
Como já foram solicitadas as Regionais envolvidas no ponto 4.5.1.4 do Relatório 006/11, justificativas pelo descumprimento do disposto no MANPES, bem como informado que eventuais reincidências serão consideradas faltas disciplinares, entendemos que as medidas adotadas por esta Central em relação a este assunto são suficientes a baixa do ponto. A manifestação apresentada não deixou evidente as ações desenvolvidas para atendimento às seguintes recomendações da Auditoria: 1. Estabelecer rotinas educativas e de fiscalização, com o intuito de evitar a reincidência da desconformidade apontada. 2. Como gestor nacional, instituir mecanismo de controle que impeça a realização irregular de trabalhos nos fins de semana.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estabelecer rotinas educativas e de fiscalização, com o intuito de evitar a reincidência da desconformidade apontada. Como gestor nacional, instituir mecanismo de controle que impeça a realização irregular de trabalhos nos fins de semana. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	
Como gestor nacional, esta Central expediu orientação as Regionais, por meio da CI/CEGEP – 2398/2011, anexa, reiterando a observância aos dispositivos previstos no MANPES, bem como alertando que eventuais reincidências serão consideradas faltas disciplinares. Desta forma, entendemos que o ponto encontra-se solucionado. A manifestação apresentada não deixou evidente as ações desenvolvidas para atendimento às seguintes recomendações da Auditoria: 1. Estabelecer rotinas educativas e de fiscalização, com o intuito de evitar a reincidência da desconformidade apontada. 2. Como gestor nacional, instituir mecanismo de controle que impeça a realização irregular de trabalhos nos fins de semana.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estabelecer rotinas educativas e de fiscalização, com o intuito de evitar a reincidência da desconformidade apontada. Como gestor nacional, instituir mecanismo de controle que impeça a realização irregular de trabalhos nos fins de semana. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	
Esta Central expediu orientação as Regionais, por meio da CI/CEGEP – 2398/2011, anexa, reiterando a observância aos dispositivos previstos no MANPES, bem como alertando que eventuais reincidências serão consideradas faltas disciplinares. Desta forma, entendemos que o ponto encontra-se solucionado. A manifestação apresentada não deixou evidente as ações desenvolvidas para atendimento às seguintes recomendações da Auditoria: 1. Estabelecer rotinas educativas e de fiscalização, com o intuito de evitar a reincidência da desconformidade apontada. 2. Como gestor nacional, instituir mecanismo de controle que impeça a realização irregular de trabalhos nos fins de semana.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Realizar levantamento das horas pagas registradas no Populis confrontando-as com os registros em cartões de ponto, com o objetivo de apurar as diferenças, regularizar a situação mediante recuperação dos valores. Efetuar a revisão dos demais pagamentos de adicional noturno com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPGE
Descrição da Recomendação	Proceder as atualizações pertinentes no MANPES, assim que as decisões forem aprovadas em REDIR. Tal celeridade garante segurança dos atos administrativos da Empresa. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPGE
Justificativas para o não atendimento	Conforme e-mail do dia 27/06/11, esta Central transferiu o ponto de auditoria em questão ao DEPGE, em razão da condução do respectivo assunto ser de responsabilidade daquele Departamento. Em atenção ao posicionamento da CEGEP, transferimos o ponto de auditoria ao DEPGE para atendimento as recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente Informar a quantidade de empregados por lotação e o valor recebido a mais ou a menos, bem como a data em que esses valores serão ressarcidos e (ou) regularizados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEGEP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Cumprir rigorosamente a determinação do Tribunal de Contas da União - TC 017.713/2006-1 - Acórdão nº 1.100/2009, realizada à DR/ES, no sentido de que fossem observados os critérios definidos no Manual da ECT quando das designações de empregados para o exercício de funções gratificadas e de confiança. E, ainda, observar o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 043/2006 - Cláusula 2ª, firmado entre a Procuradoria Regional do Trabalho - 17ª Região/ES e a Diretoria Regional do Espírito Santo, nos seguintes termos: "Abster-se de nomear para o exercício das funções de confiança de livre nomeação e exoneração estipuladas no quadro de carreira sem observar ao disposto no artigo 37, inciso V, da Constituição Federal, respeitada a qualificação mínima exigida por Lei e as demais especificações na norma regulamentar empresarial para o exercício da atividade laboral." Cumprir rigorosamente os requisitos e critérios exigidos no MANPES nas designações de empregados para ocupar as funções técnicas, gerenciais e de atividades especiais. Interagir com a DITEC com o objetivo de criar mecanismo de controle visando assegurar que o Sistema Populis bloqueie as designações de funções de empregados, que não atendam os critérios e requisitos para o preenchimento da função pretendida. Eliminar a prática de alteração de Manuais de acordo com a conveniência do momento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Em complementação a nossa opinião abaixo transcrita, informamos que em análise a Ficha Cadastral da empregada mat. 8.923.917-2 verificou-se que a Portaria de designação da mesma ocorreu em 18/03/2009 (PRT/DEPAN-010/2009). Assim sendo, pede-se, também, esclarecer a informação constante na CI/DEGEP-1810, de 07/05/2010 indicando que a mesma foi designada em 05/02/2010. "Independente a regularização da situação dos empregados, conforme apontado no documento apresentado, cabe a essa área apresentar as ações desenvolvidas para atendimento das seguintes recomendações da Auditoria: 1. Cumprir rigorosamente a determinação do Tribunal de Contas da União - TC 017.713/2006-1 - Acórdão nº 1.100/2009, realizada à DR/ES, no sentido de que

- fossem observados os critérios definidos no Manual da ECT quando das designações de empregados para o exercício de funções gratificadas e de confiança.
2. E, ainda, observar o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 043/2006 - Cláusula 2ª, firmado entre a Procuradoria Regional do Trabalho - 17ª Região/ES e a Diretoria Regional do Espírito Santo, nos seguintes termos:
- "Abster-se de nomear para o exercício das funções de confiança de livre nomeação e exoneração estipuladas no quadro de carreira sem observar ao disposto no artigo 37, inciso V, da Constituição Federal, respeitada a qualificação mínima exigida por Lei e as demais especificações na norma regulamentar empresarial para o exercício da atividade laboral."
3. Cumprir rigorosamente os requisitos e critérios exigidos no MANPES nas designações de empregados para ocupar as funções técnicas, gerenciais e de atividades especiais.
4. Interagir com a DITEC com o objetivo de criar mecanismo de controle visando assegurar que o Sistema Populis bloqueie as designações de funções de empregados, que não atendam os critérios e requisitos para o preenchimento da função pretendida.
5. Eliminar a prática de alteração de Manuais de acordo com a conveniência do momento."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Com base nos fatos apresentados, pode-se afirmar que havia falhas na definição dos critérios de pagamento do Diferencial de Mercado. O objetivo do pagamento desse adicional deveria ser o de aproximar a remuneração recebida pelos empregados da ECT à remuneração paga no mercado de trabalho. Não se pode entender como razoável a previsão de pagamento desse adicional a empregados que percebam remuneração superior aos que não fazem jus, apenas por diferenciação na nomenclatura das Funções. Assim, faz-se necessário ajustar a norma para que de fato o pagamento desse Adicional atinja aos objetivos para os quais foi criado. Cabe a esse Departamento, como órgão regulamentador da matéria, manualizar os critérios estabelecidos para o pagamento de Diferencial de Mercado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	O dissídio coletivo no TST DC – 1956566-24.2008.5.00.0000 já foi julgado e não houve alterações do regramento aprovado para o mecanismo do Diferencial de Mercado. Em relação ao ponto em foco, cumpre esclarecer que a situação será verificada quando da revisão do mecanismo, prevista para novembro/2010. Em vista da manifestação apresentada aguarda-se seja informando à Audit o resultado da revisão das normas relativas ao Diferencial de Mercado. Como esta revisão está prevista para novembro de 2010, alteramos o status do ponto para EA (Em Andamento) até 30/11/2010.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Além da cessação do pagamento, providenciar o recolhimento dos valores pagos indevidamente. Orientar as Regionais quanto ao fiel cumprimento das orientações, sob pena de responsabilização administrativa e pecuniária ao gestor que der causa as novas incidências dessa desconformidade. Informar à AUDIT no prazo de 60 dias o resultado das ações recomendadas, comprovando, inclusive, os ressarcimentos dos valores pagos indevidamente. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Solicitamos transferir o ponto 56, subitem 4.4.1.13 do Relatório 034/09 do DESEN para a CEGEP, conforme acordado nas mensagens eletrônicas de 9/9/2010. Com base na CI/GEPC/DPGE-230/2010, acima transcrita, repassamos o ponto para a CEGEP para que seja informado a Audit o nº do processo e o seu andamento no TST, para que se possa alterar o status do ponto para Suspenso (PS). Esclarecer, ainda, os impactos da ação judicial em relação as medidas a serem adotadas por esse gestor com vistas ao atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Cabe a esse Departamento, como órgão regulamentador da matéria, manualizar os critérios estabelecidos para o pagamento de Diferencial de Mercado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	O dissídio coletivo no TST DC – 1956566-24.2008.5.00.0000 já foi julgado e não houve alterações do regramento aprovado para o mecanismo do Diferencial de Mercado. Em relação ao ponto em foco, cumpre esclarecer que a situação será verificada quando da revisão do mecanismo, prevista para novembro/2010. Em vista da manifestação apresentada aguarda-se seja informando à Audit o resultado da revisão das normas relativas ao Diferencial de Mercado. Como esta revisão está prevista para novembro de 2010, alteramos o status do ponto para EA (Em Andamento) até 30/11/2010.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.14
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Realizar estudos para identificar o que levou ao crescimento exorbitante das despesas com as funções FAT e FAO, considerando que do ano de 2005 ao ano de 2009 houve um crescimento de 3.680%. Após o estudo, identificar por Área todos os empregados envolvidos e corrigir as distorções. Em seguida, instituir mecanismo que impeça tal prática, a fim de garantir a compatibilidade de crescimento dessas despesas com a evolução da receita da ECT, em consonância com a filosofia do Ajuste Organizacional, ocorrido em 2007. Por se tratar de situação de relevante impacto na Folha de Pagamento da ECT, recomenda-se a inclusão dessa despesa no orçamento de função de cada área. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	
Decisão da Diretoria Colegiada (quanto ao Relatório/DIGEP-013/2011) suspendeu as designações de FAT/FAO a partir de 21/02/2011 até a conclusão de estudos sobre o referido mecanismo, os quais ainda estão em trâmite de avaliação pelas instâncias superiores. Aguarda-se a conclusão de estudos, cuja decisão promova atender as recomendações da Auditoria: 1. Realizar estudos para identificar o que levou ao crescimento exorbitante das despesas com as funções FAT e FAO, considerando que do ano de 2005 ao ano de 2009 houve um crescimento de 3.680%. 2. Após o estudo, identificar por Área todos os empregados envolvidos e corrigir as distorções. Em seguida, instituir mecanismo que impeça tal prática, a fim de garantir a compatibilidade de crescimento dessas despesas com a evolução da receita da ECT, em consonância com a filosofia do Ajuste Organizacional, ocorrido em 2007. 3. Por se tratar de situação de relevante impacto na Folha de Pagamento da ECT, recomenda-se a inclusão dessa despesa no orçamento de função de cada área.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Submeter o assunto ao DESEN quanto à designação da empregada sem observar a existência de um processo de Recrutamento Interno válido e vigente, e a formação de um cadastro reserva para a função, conforme o disposto no 34/1 anexo 3 subitem 6.10 do MANPES: "Quando o empregado for designado indevidamente para ocupar função gerencial, técnica ou de atividade especial que já tenha gerado efeito financeiro para o empregado, deverá ser emitida portaria tomando sem efeito o ato de designação." Nas próximas designações, quando houver cadastro reserva de função proveniente de Recrutamento Interno, não permitir que outros empregados, diferentes dos constantes do cadastro reserva, sejam designados, a fim de garantir a credibilidade dos recrutamos internos, a transparência dos atos administrativos da Regional e, ainda, assegurar o direito do empregado devidamente classificado, por seu mérito, no certame. Ressalte-se que tais impropriedades poderão dar ensejo à abertura de processo disciplinar para apurar as responsabilidades administrativas de tais atos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Foi emitida a PRT/ES-385/2010, tornando sem efeito a designação em questão. Considerando que a DR/ES tomou sem efeito a PRT/ES-385/2010, referente a designação da empregada de matrícula 8.279.572-0, para exercer a função de Supervisor de Atendimento BP II, transferimo o ponto à CEGEP, para que emita opinião sobre a necessidade da empregada devolver aos cofres da ECT os valores pagos pela designação indevida da função.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento. Como gestor nacional, instituir mecanismo de controle que impeça a realização de horas extras de forma habitual. Estabelecer rotinas educativas e de fiscalização, com o intuito de evitar a reincidência da desconformidade apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEGEP	
Justificativas para o não atendimento	
De: CHEFE DA CEGEP Protocolo Ao: DR/ES CI/GCPR/CEGEP - 02317/2011 Ref: Relatório de Acompanhamento de Auditoria - Follow-up Assunto: Hora/ExtraInconsistências nos registros e na execução de horas extras. Brasília, 01 de abril de 2011. Objetivando regularizar o ponto de auditoria nº 67 de 31/03/2010, subitem 4.4.2.6 do Relatório de Acompanhamento de Auditoria (Follow up) que trata de inconsistências nos registros e na execução de horas extras realizadas nessa Regional, solicitamos que seja encaminhada à AUOIT, no prazo de oito dias, cópia da documentação comprobatória apresentada na sua última manifestação, bem como da implementação do Plano de Ação para evitar reincidência da desconformidade apontada. Solicitamos, também, que seja encaminhada a esta CEGEP cópia da CI resposta à AUOIT, para acompanhamento da regularização do ponto de auditoria. Por fim, alertamos que, doravante, eventual reincidência da situação apontada acima que caracterize a inobservância da norma será considerada falta disciplinar e como tal será tratada, sem prejuízo de responsabilização pecuniária dos gestores responsáveis.	

Atenciosamente,

JÚLIO CESAR DOS REIS ALMEIRDA
Chefe da Cegep

MPS/mps

C/C: AUOIT Aguarda-se a apresentação da documentação referida na CI da CEGEP para a devida análise.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a DR/ES no que for de competência desse Departamento. Orientar as Diretorias Regionais quanto aos procedimentos que devem ser adotados nos casos em que não houve a compensação das horas, referentes aos dias parados no movimento grevista de 2008, no prazo determinado pela Empresa, que era até 31/12/2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Considerando que o assunto será objeto de nova análise, a luz do entendimento exarado pelo DEJUR, conforme NOTA JURÍDICA/GAB/DEJUR-419/2010, de 05/05/2010, de forma a subsidiar a decisão da Diretoria Executiva quanto à diretriz a ser adotada, solicitamos a suspensão do ponto por 120 dias. Ponto de auditoria permaneça com status de EA aguardando posicionamento a respeito da solução da irregularidade apontada, cujo entendimento promova o atendimento às recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em relação ao empregado matrícula 8.011.088-6 suspender o pagamento de diferencial de Mercado até que seja autorizado pelo DESEN. No caso de não autorização do pagamento, providenciar o ressarcimento dos valores pagos indevidamente. Instituir mecanismo de controle de forma a não permitir pagamentos de diferencial de mercado sem a prévia autorização do DESEN. O descumprimento de tal orientação poderá ensejar responsabilidades administrativas e pecuniárias ao gestor da Área de Recursos Humanos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	Informamos que a devolução do valor da rubrica diferencial de mercado da matrícula 8011.088-6 está em andamento, com descontos já realizados durante o período de maio/2010 a dezembro/2010, restando as parcelas dos meses de janeiro 2011 a abril/2011. Mantém-se o ponto pendente aguardando o encaminhamento dos comprovantes de recolhimento dos empregados matrículas 8.011.088-6 e 8.504.309-5, relativos ao diferencial de mercado pago indevidamente, bem como da informação dos controles adotados para não permitir pagamentos de diferencial de mercado sem prévia autorização do DESEN.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Não permitir a efetivação de transferência de empregados sem as justificativas fundamentadas e sem a fiel observância aos procedimentos previstos no MANPES. A reincidência da desconformidade apontada poderá ensejar responsabilidade administrativa ao gestor responsável. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar que os procedimentos previstos no MANPES sejam de fato observados. Manter em arquivo toda a documentação relativa aos processos de transferência de empregados, a fim de permitir aos órgãos de controle interno e externo a verificação, a qualquer tempo, de toda a documentação pertinente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	A CEGEP encaminhou através da CI/CEGEP/GCRP-2024/2010, CI/CEGEP/GCAL-1164/2010 a documentação pertinente as transferências das matrículas 8027.579-6, 8.027.698-9, 8.850.704-1, 8.915.946-2 8.921.128-6, 8.135.097-0, 8.106.084-0 e 8.110.158-9. e através da CI/DEGEP/GCAL-970/2010 a documentação das matrículas 8.503.655-2 e 8.505.567-0 e solicitação de regularização do ponto de auditoria do ponto através da CI/CEGEP-2061/2010 datada de 04 de novembro/2010.Com vistas a composição do processo da Auditoria, e baixa do ponto, se for o caso, encaminhar cópia dos documentos citados na manifestação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Como gestor nacional, instituir mecanismo de controle como forma de assegurar que os procedimentos previstos no MANPES sejam de fato observados pelos Órgãos da Empresa. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Por meio da CI/CEGEP-2061/2010, em anexo, de 04/11/10, a CEGEP ratificou o encaminhamento da documentação solicitada, bem como orientou a essa Regional que institua como mecanismo de controle passo-a-passo e check list das regras estabelecidas no MANPES. Com essas medidas, entendemos que as recomendações da auditoria serão atendidas. Não obstante a manifestação apresentada, bem como o exposto na CI/CEGEP-2061/2010, acima mencionada, resta ficar evidenciado o atendimento a seguinte recomendação de auditoria: - "Como gestor nacional, instituir mecanismo de controle como forma de assegurar que os procedimentos previstos no MANPES sejam de fato observados pelos Órgãos da Empresa".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, como forma de assegurar as correções das inconsistências detectadas nos relatórios de diárias emitidos pelo Populis. Corrigir as divergências apontadas entre o Relatório de Diárias Pagas (Populis) e Relatório Analítico por Fornecedor (ERP – Módulo Contas a Pagar), a fim de garantir a confiabilidade e a precisão das informações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	Estamos reiterando a solicitação a CEGEP através da CI/SPAR/SAREC/GEREC- 0004/2011, quanto ao procedimento a ser desenvolvido pela Regional já encaminhadas pela a CI/SPAR/SAREC/DR/PE-1076/2010, CI/SPAR/SAREC/DR/PE-1271/2010 e a CI/SPAR/GEREC/DR/PE-2007/2010. Mantém-se o ponto, aguardando que esse gestor informe as medidas adotadas para a regularização da situação, com base nas orientações emitidas pela CEGEP, tão logo sejam recebidas por essa Regional.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Como gestor nacional, instituir mecanismo de controle que impeça a realização de horas extras de forma habitual. Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a DR/PE no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	
Como gestor nacional, esta Central expediu orientação as Regionais, por meio da CI/CEGEP – 2398/2011, anexa, reiterando a observância aos dispositivos previstos no MANPES, bem como alertando que eventuais reincidências serão consideradas faltas disciplinares. Desta forma, entendemos que o ponto encontra-se solucionado. A manifestação apresentada não deixou evidente que as ações desenvolvidas tenham promovido o atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Como gestor nacional, instituir mecanismo de controle que impeça a realização de horas extras de forma habitual. 2. Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a DR/PE no que for de competência desse Departamento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Proceder conforme orientações constantes na CI/DEGEP-080088/2008-CIRCULAR, de 22/07/2008, para os casos em que ocorreu o desligamento dos empregados sem que tenha havido a compensação das horas não trabalhadas, no sentido de que fossem descontadas por ocasião do pagamento das verbas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	O levantamento dos dados foi concluído em novembro/2010 restando a efetivação dos descontos. Assim, estaremos efetuando os descontos em até junho/2011 Com base na informação desse gestor de que as medidas para regularização da situação serão concluídas até junho/2011, alteramos o status do ponto para EA - Em Andamento até 30/06/2011, aguardando que seja encaminhado a Audit os comprovantes dos efetivos descontos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a DR/PE no que for de competência desse Departamento. Orientar as Diretorias Regionais quanto aos procedimentos que devem ser adotados nos casos em que não houve a compensação das horas, referentes aos dias parados no movimento grevista de 2008, no prazo determinado pela Empresa, que era até 31/12/2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEGEP	
Justificativas para o não atendimento	
Considerando que o assunto será objeto de nova análise, a luz do entendimento exarado pelo DEJUR, objeto da NOTA JURÍDICA/GAB/DEJUR-419/2010, de 05/05/2010, de forma a subsidiar a decisão da Diretoria Executiva quanto à diretriz a ser adotada, solicitamos a suspensão do ponto por 120 dias. Ponto de auditoria permaneça com status de EA aguardando posicionamento a respeito da solução da irregularidade apontada, cujo entendimento promova o atendimento às recomendações da Auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a DR/RN no que for de competência desse Departamento. Como gestor nacional, instituir mecanismo de controle que impeça a realização de horas extras de forma habitual. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Como gestor nacional, esta Central expediu orientação as Regionais, por meio da CI/CEGEP – 2398/2011, anexa, reiterando a observância aos dispositivos previstos no MANPES, bem como alertando que eventuais reincidências serão consideradas faltas disciplinares. Desta forma, entendemos que o ponto encontra-se solucionado. A manifestação apresentada não deixou evidente que as ações desenvolvidas tenham promovido o atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Como gestor nacional, instituir mecanismo de controle que impeça a realização de horas extras de forma habitual. 2. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle que impeça o pagamento de horas extras sem a prévia compensação de horas do Banco de Horas. Intensificar as orientações quanto à gestão dos recursos humanos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RN	
Justificativas para o não atendimento	
Conforme manifestação anterior, o ponto foi transferido à DIGEP, que ainda não decidiu sobre o assunto (ver cópia da CI/GEPC/DEPGE-331/2010).Tendo em que a CI em questão não indicou a concordância do DEPGE com a transferência do ponto para a sua gestão, interagir com aquele Departamento no sentido de viabilizar a regularização da situação dos empregados com horas a compensar a longa data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a DR/RN no que for de competência desse Departamento. Orientar as Diretorias Regionais quanto aos procedimentos que devem ser adotados nos casos em que não houve a compensação das horas, referentes aos dias parados no movimento grevista de 2008, no prazo determinado pela Empresa, que era até 31/12/2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Considerando que o assunto será objeto de nova análise, a luz do entendimento exarado pelo DEJUR, objeto da NOTA JURÍDICA/GAB/DEJUR-419/2010, de 05/05/2010, de forma a subsidiar a decisão da Diretoria Executiva quanto à diretriz a ser adotada, solicitamos a suspensão do ponto por 120 dias. Ponto de auditoria permaneça com status de EA aguardando posicionamento a respeito da solução da irregularidade apontada, cujo entendimento promova o atendimento às recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle que impeça o pagamento de horas extras sem a prévia compensação de horas do Banco de Horas. Intensificar as orientações quanto à gestão dos recursos humanos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RN	
Justificativas para o não atendimento	
Conforme manifestação anterior, o ponto foi transferido à DIGEP, que ainda não decidiu sobre o assunto (ver cópia da CI/GEPC/DEPGE-331/2010).Tendo em que a CI em questão não indicou a concordância do DEPGE com a transferência do ponto para a sua gestão, interagir com aquele Departamento no sentido de viabilizar a regularização da situação dos empregados com horas a compensar realizando horas extras.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a DR/RN no que for de competência desse Departamento. Orientar as Diretorias Regionais quanto aos procedimentos que devem ser adotados nos casos em que não houve a compensação das horas, referentes aos dias parados no movimento grevista de 2008, no prazo determinado pela Empresa, que era até 31/12/2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Considerando que o assunto será objeto de nova análise, a luz do entendimento exarado pelo DEJUR, objeto da NOTA JURÍDICA/GAB/DEJUR-419/2010, de 05/05/2010, de forma a subsidiar a decisão da Diretoria Executiva quanto à diretriz a ser adotada, solicitamos a suspensão do ponto por 120 dias. Ponto de auditoria permaneça com status de EA aguardando posicionamento a respeito da solução da irregularidade apontada, cujo entendimento promova o atendimento às recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto interação com o DEGEP e a realização da auto-auditoria. Não permitir o processamento de concessão de diárias no sistema Populis, sem a prévia autorização dos gestores, de acordo com o previsto no MANPES 29/1. Desenvolver sistemas ou ferramentas de trabalho ajustados aos procedimentos previstos nas normas internas vigentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Segundo o Sr. Anastácio da CEGEP, as ações desenvolvidas pela equipe responsável pela implantação do Sistema Corporativo de Diárias serão suficientes para eliminar a inconsistência registrada, já que a validação das diárias passará necessariamente pelo crivo do Gerente. O novo Sistema será implantado a partir de 16/06/2011 como piloto nesta DR e essa questão poderá ser analisada mais detalhadamente. Denize Aparecida Dadamos - Matrícula 8.100.363-3 – GERECDR/SPIEm face dessa manifestação, reabrimos o ponto pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Avaliar as rotinas estabelecidas no sistema de concessão de diárias desenvolvido pela DR/SPI, antes de sua implantação em nível corporativo. Como gestor corporativo, não permitir que a regional DR/SPI adote sistemática na concessão de diárias em desacordo com as normas internas vigentes. Sempre que desenvolver sistemas de controle em conjunto com as Regionais, observar todas as normas pertinentes e vigentes. Observar, ainda, a necessidade de prever, em tais sistemas, mecanismos de verificação das rotinas, a qualquer tempo, a fim de permitir aos órgãos de controle interno e externo a efetiva verificação dos procedimentos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Informamos que os ajustes realizados no Relatório de Diárias foram suficientes conforme CI – CIRCULAR 2313/2011, de 01/04/2011, anexa, encaminhada as Regionais. Quanto às rotinas estabelecidas pelo sistema desenvolvido na DR/SPI, informamos que estas já foram devidamente avaliadas. Contudo, ressaltamos que em nenhum momento a CEGEP autorizou que a DR/SPI desenvolvesse e utilizasse um sistema regional contrariando as normas vigentes. Assim, esclarecemos que o SICOV (sistema corporativo) somente permite validar as viagens conforme o MANPES, e que cabe ao órgão responsável pela gestão das passagens e hospedagem realizar tal atividade, considerando que a CEGEP somente efetua o pagamento das diárias depois de confirmada a emissão das passagens e hospedagem. Desta forma, entendemos que as recomendações acima foram plenamente atendidas. A resposta apresentada não apresentou a condição de promover o entendimento apontado na opinião da auditoria formulada quando da manifestação de 03/09/2010: "Com base no contido na CI/GSUP/CESIS-1841/2010, retomamos o ponto à CEGEP para que posicione à AUDIT se os ajustes efetuados no Relatório de Diárias e foram suficientes para eliminar a inconsistência registrada neste ponto, evidenciando, ainda, o pleno atendimento das recomendações a seguir transcritas: 1. Avaliar as rotinas estabelecidas no sistema de concessão de diárias desenvolvido pela DR/SPI, antes de sua implantação em nível corporativo. 2. Como gestor corporativo, não permitir que a regional DR/SPI adote sistemática na concessão de diárias em desacordo com as normas internas vigentes. 3. Sempre que desenvolver sistemas de controle em conjunto com as Regionais, observar todas as normas pertinentes e vigentes. 4. Observar, ainda, a necessidade de prever, em tais sistemas, mecanismos de verificação das rotinas, a qualquer tempo, a fim de permitir aos órgãos de controle interno e externo a efetiva verificação dos procedimentos."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade e de aprimoramento. Como gestor nacional, instituir mecanismo de controle que impeça a realização de horas extras de forma habitual. Estabelecer rotinas educativas e de fiscalização, com o intuito de evitar a reincidência da desconformidade apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	
Como gestor nacional, esta Central expediu orientação as Regionais, por meio da CI/CEGEP – 2398/2011, anexa, reiterando a observância aos dispositivos previstos no MANPES, bem como alertando que eventuais reincidências serão consideradas faltas disciplinares. Desta forma, entendemos que o ponto encontra-se solucionado. A manifestação apresentada não deixou evidente que as ações desenvolvidas tenham promovido o atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Como gestor nacional, instituir mecanismo de controle que impeça a realização de horas extras de forma habitual. 2. Estabelecer rotinas educativas e de fiscalização, com o intuito de evitar a reincidência da desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e orientar a DR/SPI no que for de competência desse Departamento. Orientar as Diretorias Regionais quanto aos procedimentos que devem ser adotados nos casos em que não houve a compensação das horas, referentes aos dias parados no movimento grevista de 2008, no prazo determinado pela Empresa, que era até 31/12/2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Considerando que o assunto será objeto de nova análise, a luz do entendimento exarado pelo DEJUR, objeto da NOTA JURÍDICA/GAB/DEJUR-419/2010, de 05/05/2010, de forma a subsidiar a decisão da Diretoria Executiva quanto à diretriz a ser adotada, solicitamos a suspensão do ponto por 120 dias. Ponto de auditoria permanece com status de EA aguardando posicionamento a respeito da solução da irregularidade a pontada, cujo entendimento promova o atendimento às recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Posicionar-se em relação às alterações na jornada de trabalho do empregado registradas no campo do cartão pelo próprio empregado, em desacordo com o 19/3 - 3 do MANPES: Posicionar-se em relação aos registros de jornada de trabalho no cartão de ponto em dias de viagem do empregado. Estabelecer rotinas educativas e de fiscalização, com o intuito de evitar a reincidência da desconformidade apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPGE
Descrição da Recomendação	Interagir com a CESER para corrigir a desconformidade apontada, assim como as possíveis falhas no sistema. Implementar ações para correção dos casos em que não havia registro de suspensão de férias dos empregados, mas sim relatório com a confirmação de frequência normal no período das férias. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPGE
Justificativas para o não atendimento	Conforme reunião desta Central com o DEPGE, foi acordada a transferência do respectivo ponto de auditoria àquele Departamento, considerando que a implementação das normas sobre o Sistema SUPAC serão apresentadas pelo DEPGE ao VIGEP. Em atenção ao posicionamento da CEGEP, transferimos o ponto de auditoria ao DEPGE para atendimento as recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Esclarece-se ser praxe na AUDIT solicitar o franqueamento de acesso à informação gerida por sistema de processamento eletrônico de dados, pertinente ao escopo de determinada auditoria, somente aos Auditores designados para tal evento e pelo prazo correspondente à duração daquela auditoria, conforme evidenciado nas solicitações de acesso feitas por ocasião desta auditoria: prática em sintonia com o preceituado no Anexo 2 do 7/18 do MANINF. Findo aquele prazo, a AUDIT entende que o gestor desabilitará aqueles acessos. Desabilitar os acessos dos usuários do sistema cujos prazos de concessão declarados tenham expirado. Excluir o usuário "CONSULTA-DAUDI" identificado em pesquisa feita em 16/11/2009 às 18h45. Implantar funcionalidade no sistema que viabilize a Oportunidade de Aprimoramento apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Levando em consideração que são realizadas auditorias durante todo o ano, e que as ações disponibilizadas aos auditores são apenas de consulta, ratificamos a manifestação acima, pois não vislumbramos a necessidade de se definir uma data fim para a desabilitação dos usuários auditores. A manifestação apresentada não deixou evidente que as ações desenvolvidas tenham promovido o atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Desabilitar os acessos dos usuários do sistema cujos prazos de concessão declarados tenham expirado. 2. Excluir o usuário "CONSULTA-DAUDI" identificado em pesquisa feita em 16/11/2009 às 18h45. Implantar funcionalidade no sistema que viabilize a Oportunidade de Aprimoramento apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Certificar-se, no âmbito da diretoria, da inexistência de outras situações análogas à descrita. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Implementar ações que viabilizem a revisão das permissões de acesso aos diretórios das demais estações de trabalho da diretoria, bem como o atendimento aos demais preceitos do 7/5 do MANINF. Promover compulsória alteração da senha de todos os usuários do sistema SMON em função do real risco de quebra de sigilo a que essas senhas estiveram expostas. Atualizar a situação do sistema SMON para "Produção", no sistema IPROJTI, haja vista aquele sistema estar ativo na página do CPRT/DIGEP na IntranetAC (http://intranetac/diretorias/digep/cprt-1/). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Conforme e-mail encaminhado a AUDIT em 09/03/2011, informamos que, referente à recomendação “implementar ações que viabilizem a revisão das permissões de acesso aos diretórios das demais estações de trabalho da diretoria, bem como o atendimento aos demais preceitos do 7/5 do MANINF”, tal ação é de competência do DEPGE, conforme MANORG 7/5, item 3.4.9. Desta forma, solicitamos a transferência do respectivo ponto. Quanto às recomendações “promover compulsória alteração da senha de todos os usuários do sistema SMON em função do real risco de quebra de sigilo a que essas senhas estiveram expostas.” E, “atualizar a situação do sistema SMON para “Produção”, no sistema IPROJTI, haja vista aquele sistema estar ativo na página do CPRT/DIGET na intranetAC (http://intranetac/diretorias/digep/cprt-1/)”, considerando que o sistema SMON era da gestão do CPRT/DIGEP, atual DERET, solicitamos que tais recomendações sejam transferidas àquele Departamento. Desta forma, entendemos que não há nenhuma recomendação a ser atendida por esta Central. Não obstante a manifestação apresentada solicitando a transferência do ponto para DEPGE e DERET, pede-se informar se já houve interação dessa CEGEP com os citados Departamentos no sentido de assumir a responsabilidade pela solução do ponto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Em relação à alínea "a", acata-se a manifestação apresentada pelo auditado, em função do reconhecido equívoco por parte desta Auditoria. Em relação à alínea "b" certificar-se de que outros campos para registro de hora, eventualmente mantidos pelo PGP, sejam contemplados com a correção implementada para o de hora extra; E, ainda, estender a toda a base de dados do sistema PGP a verificação de ocorrência da falha apontada e implementar a devida correção onde couber. Essas providências se fazem necessárias porque o foco desta auditoria foi limitado aos dados de outubro de 2008 a setembro de 2009, sendo possível que dados de outros períodos sejam requeridos em auditorias futuras. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	
Esclarecemos que a área não identificou nenhuma outra correção a ser realizada. Desta forma, solicitamos a baixa do ponto. Apresentar as evidências de que as recomendações foram atendidas: 1. Em relação à alínea "b" certificar-se de que outros campos para registro de hora, eventualmente mantidos pelo PGP, sejam contemplados com a correção implementada para o de hora extra; 2. E, ainda, estender a toda a base de dados do sistema PGP a verificação de ocorrência da falha apontada e implementar a devida correção onde couber. Essas providências se fazem necessárias porque o foco desta auditoria foi limitado aos dados de outubro de 2008 a setembro de 2009, sendo possível que dados de outros períodos sejam requeridos em auditorias futuras.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	As recomendações foram dadas nos subitens 4.3.1.1 deste Relatório
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEGEP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Efetuar o levantamento exaustivo das horas extras pagas e confrontá-las com os registros de frequência. Em caso de pagamento sem que o trabalho tenha sido efetivamente executado, efetuar os descontos correspondentes. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Efetuar a revisão dos cartões de ponto das demais unidades da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Exigir dos gestores o cumprimento das orientações contidas no 19/3 MANPES. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Justificativas para o não atendimento	
O acompanhamento está sendo feito pelos Coordenadores. Manutenção do posicionamento da Auditoria na manifestação anterior. Independente a manifestação apresentada, entende-se que situações semelhantes ainda estejam ocorrendo. Logo, recomenda-se que o gestor regional apresente as ações desenvolvidas para evitar tais ocorrência, como forma de controles e mecanismos instrutivos aos gestores, cujo entendimento se fez demonstrado pelos auditores por meio das seguintes recomendações: 1. Efetuar o levantamento exaustivo das horas extras pagas e confrontá-las com os registros de frequência. Em caso de pagamento sem que o trabalho tenha sido efetivamente executado, efetuar os descontos correspondentes. 2. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. 3. Efetuar a revisão dos cartões de ponto das demais unidades da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. 4. Exigir dos gestores o cumprimento das orientações contidas no 19/3 MANPES.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEGEP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Analisar mensalmente os índices de horas de treinamento e adotar as providências e ações pertinentes, como forma de adequar-se à meta estabelecida. Interagir com a DIGEP com vistas a buscar uma solução ao problema apontado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Adotar as providências necessárias com vistas à manutenção e a reorganização das unidades. Interagir com o DENCO com vistas a buscar uma solução ao problema apontado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Informamos que o processo de licitação para a aquisição de EPI foi realizado e a Autorização de Fornecimento de Material, AF nº 63/2010, já foi emitida. Estamos aguardando a entrega dos equipamentos (vigência da AF até 22/02/2011). Quanto à realização de novas avaliações quantitativas das poeiras no ambiente interno do prédio ainda estamos realizando pesquisa de mercado devido às dificuldades quanto a fornecedores, no mercado local para esse serviço, apesar de que a avaliação das poeiras não resolve o problema do prédio somente quantifica a exposição. A solução para o problema é a realização de reforma e climatização dos locais de trabalho, diminuindo a entrada de poeiras nos ambientes de trabalho (CEE e TECA). Posicionar a Audit tão logo as medidas em andamento sejam concluídas, as inconsistências registradas eliminadas e as recomendações plenamente atendidas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Cumprir as orientações estabelecidas no 19/3 do MANPES, de modo a assegurar o correto registro nos cartões de ponto das horas extras realizadas pelos empregados. Efetuar o levantamento exaustivo das horas extras pagas e confrontá-las com os registros de frequência. Em caso de pagamento sem que o trabalho tenha sido efetivamente executado, efetuar os descontos correspondentes. Efetuar a revisão dos cartões de ponto das demais unidades da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Justificativas para o não atendimento	
Todos os gestores foram reorientados sobre os procedimentos com os serviços extraordinários. Independente a informação prestada a respeito de regularização das divergências observadas no presente item do relatório e que os gestores foram orientado, ressalta-se sobre a necessidade da área gestora apresentar as ações desenvolvidas para atendimento às recomendações da Auditoria: 1. Cumprir as orientações estabelecidas no 19/3 do MANPES, de modo a assegurar o correto registro nos cartões de ponto das horas extras realizadas pelos empregados. 2. Efetuar o levantamento exaustivo das horas extras pagas e confrontá-las com os registros de frequência. Em caso de pagamento sem que o trabalho tenha sido efetivamente executado, efetuar os descontos correspondentes. 3. Efetuar a revisão dos cartões de ponto das demais unidades da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Analisar mensalmente os índices de horas de treinamento e adotar as providências e ações pertinentes, como forma de adequar-se à meta estabelecida. Interagir com o DIGEP com vistas a buscar uma solução ao problema apontado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Acatamos sua manifestação quanto a lotação flutuante no CTC de carteiros afastados pelo INSS há mais de 90 dias. Submeter o assunto a avaliação do DIGEP com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	Ainda não há implementação definitiva para este ponto. Mantém-se o ponto aguardando nova manifestação indicando as medidas adotadas com base nas orientações que forem recebidas da DIGEP com vistas a evidenciar a regularização da situação registrada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Submeter o assunto à avaliação do DIGEP com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	Conforme solicitado no relatório de acompanhamento dessa AUDIT, de 31/05/2011, encaminhamos em anexo os documentos Ata/GREC nº 01/2010 e Relatório Anual de Ações- Absenteísmo/DR/SE, devidamente assinados pelos empregados responsáveis pela coordenação e execução das ações definidas, atendendo assim ao item 4.1.3.10 do relatório 036/2009. Independente das ações implementadas pela área de Recursos Humanos dessa regional, aplicadas em consideração às proposições apresentadas pela CI/DIGEP-1237/09 e CI/GEDM/DESEN-880/09, precisa esta Auditoria se certificar sobre a situação atual do índice de absenteísmo nas unidades operacionais, cujos dados levantados de janeiro a setembro de 2009, constavam de 950 ausências, sendo como principais: 483 afastamentos por Afastamento Médico, 200 afastamentos por Licença INSS e 72 afastamentos por Licença Acidente de Trabalho. Constando dessa forma, a evidência de elevado índice de absenteísmo nas unidades operacionais. Portanto, solicitamos apresentar a certificação, mediante a emissão de relatório oficial, demonstrando que tais ações adotadas pela regional tenham surtido efeito e promovido a redução do índice de absenteísmo nas unidades operacionais dessa Diretoria Regional, atingido a meta do indicador estabelecido pela empresa no ano de 2010 e primeiro semestre de 2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Submeter o assunto à avaliação do DIGEP com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	Quanto ao item 4.1.3.11 – Empregados afastados da empresa há mais de dois anos por licença médica, esclarecemos que por um equívoco na digitação dos dados houve uma incorreção na matrícula das situações abaixo relacionadas. Aproveitamos ainda para atualizar os dados referentes ao pagamento de matrícula 8.726.432-3, com base na resposta enviada a essa DR/SE por meio do OF nº 025-INSS/GEXACJ/BENEF, de 31/05/2011. Apresentar o resultado das ações informadas na Manifestação e Plano de Ações do Auditado, que consiste na atuação da DR/SE nas situações de afastamento por duas linhas de ação: a primeira de redução do número de ausências ao trabalho e a segunda nas situações de afastamento a longo prazo. Informar as orientações recebidas por ocasião da consulta formulada ao DIGEP a respeito da avaliação sobre os procedimentos a serem seguidos, bem como as medidas que foram adotadas por essa Regional, em função das orientações recebidas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implementar ações para assegurar a aplicação de treinamentos aos empregados recém-contratados antes de seu encaminhamento ao posto de trabalho, conforme estabelecido pela UniCorreios. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MS
Justificativas para o não atendimento	A situação ocorrida foi uma eventualidade. Esta gerência sempre adota o correto procedimento de forma padronizada, com a capacitação obrigatória de todos novos empregados. Não obstante a manifestação apresentada, não ficou evidenciada ações com vista a atender a seguinte recomendação: "Implementar ações para assegurar a aplicação de treinamentos aos empregados recém-contratados antes de seu encaminhamento ao posto de trabalho, conforme estabelecido pela UniCorreios."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar o disposto no 19/1, 19/2 e 19/3 do MANPES, que orienta sobre os procedimentos a ser adotados quanto aos controles de frequência de empregados. Proceder ao levantamento, de casos semelhantes à desconformidade apontada na alínea “c”, em Cartões de Ponto das demais unidades, haja vista que o trabalho da auditoria foi por amostragem. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Com relação a alínea “d”, apurar os fatos que levaram os gestores a abonarem faltas de empregados em quantidade superior a estabelecida no 19/2 do MANPES e adotar medidas corretivas necessárias (treinamento, supervisão e apuração de responsabilidade, se for o caso). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Justificativas para o não atendimento	Conforme compromisso na primeira manifestação, treinamos duas turmas com a participação de 36 gestores de todas as Áreas da Empresa. Além da própria operacionalização do Sistema PGP, a Instrutora, Chefe da Seção de Administração de Recursos Humanos, fez uma revisão/atualização da Legislação Trabalhista abordando, entre outros, assuntos como jornada de trabalho, licenças e afastamentos e frequência. Foi enfatizada aos participantes do treinamento a necessidade de fazer todos os lançamentos de forma correta, espelhando a realidade e dentro do prazo. Seguem em anexo as lista de frequência. Apresentar manifestação em consideração ao atendimento da seguintes recomendações da Auditoria: 1. Proceder ao levantamento, de casos semelhantes à desconformidade apontada na alínea “c”, em Cartões de Ponto das demais unidades, haja vista que o trabalho da auditoria foi por amostragem. 2. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. 3. Com relação a alínea “d”, apurar os fatos que levaram os gestores a abonarem faltas de empregados em quantidade superior a estabelecida no 19/2 do MANPES e adotar medidas corretivas necessárias (treinamento, supervisão e apuração de responsabilidade, se for o caso).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Submeter o assunto à avaliação do DIGEP com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Justificativas para o não atendimento	Considerando o ponto de auditoria registrado, em que pese os contados mantidos com o INSS, encontramos uma forte resistência por parte dos médicos peritos em revisar os processos de empregados afastados há mais de um ano, em que pese alguns avanços obtidos ao longo do período relativo a empregados com idade superior a 50 anos. A comissão Regional de absenteísmo tm trabalho com dedicação extrema no sentido de reduzir o índice de afastamentos; no decorrer de 2010 obtivemos, pontualmente, uma média mensal de 5,04%. As limitações do efetivo nas unidades operacionais, decorrentes de falta de recurso público vem contribuindo para o adoecimento dos empregados face a sobrecarga de trabalho decorrente. Considerando ainda não existência uma data definida para realização do concurso público, considerando ainda que a regional não tem gestão sobre o assunto, sugerimos que o referido ponto seja transferido para essa central ou nos oriente aos procedimentos a serem adotados visando a solução do ponto. Aguardando o resposta da CESAU em relação a consulta formulada por meio da CI/GEREC/AL-008/2011, cuja resposta possa promover o atendimento as recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Submeter o assunto à avaliação do DIGEP com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Justificativas para o não atendimento	Esta Diretoria, ainda em 2008, estava pronta a realizar o concurso público de forma regional, quando, no início das inscrições, a DIGEP determinou a suspensão das inscrições para o Concurso Público em andamento nesta Regional. Ainda em 2008, face o tempo decorrido sem a realização do certame e pelo agravamento do nosso quadro de lotação de pessoal - QLP, enviamos ao DIGEP a CI/GEREC/DR/AL-0873/2008, quando recebemos uma orientação no sentido de manter a suspensão. Reiteramos com a CI/GEREC/DR/AL-0932/2008 e continuamos a receber resposta negativa ao nosso pleito. Desde então a orientação do DIGEP é aguardar pelo concurso público nacional, o que até agora não ocorreu, em que pese as inscrições para o concurso já realizadas. Ressalta-se que Alagoas é a Regional que há mais tempo está sem cadastro de concurso público no Brasil. As CIs citadas seguem em anexo. A DR/AL está usando de todos os meios possíveis para minimizar o impacto da falta de cadastro, como a busca de interessados em transferências para Alagoas. Por conta dessas ações passamos de 34 para 18 vagas livres no quadro de lotação de pessoal - QLP de 30/04/2010. Em consideração a situação observada pela Auditoria, entende-se que o assunto seja novamente submetido ao DIGEP com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Adotar procedimentos sistemáticos de conferência quanto à necessidade da juntada, no processo, dos comprovantes de pagamentos de cada participante no Programa Bolsa de Estudo. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Observar o disposto na Cláusula 10ª, do Termo de Compromisso, que trata do ressarcimento à ECT, quanto aos valores investidos no semestre não concluído. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/MG
Justificativas para o não atendimento	
Embora seja possível visualizar o parcelamento na tela do Populis, não há a identificação de parcelamento no contracheque do empregado. A SPAR/GEREC entrou em contato com CEGEP, via e-mail, solicitando esclarecimentos sobre a situação. A área informou que seria aberto um PAP para que saia no contracheque do empregado a indicação de parcela descontada. Mantém-se o ponto pendente aguardando que esse gestor apresente a comprovação de recolhimento das parcelas do empregado matrícula 82264244 no contracheque, nos moldes ajustados pela área técnica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	A manifestação apresentada não elimina a oportunidade de aprimoramento. Observar rigorosamente as orientações constantes do 22/3 do MANPES. Abster-se de autorizar a concessão de horas extras de forma contínua, haja vista que tal situação pode gerar passivos trabalhistas, conforme 22/3 – 4.1 do MANPES. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AL	
Justificativas para o não atendimento	
Considerando o registro do ponto de auditoria supracitado, sobre gastos com horas extras superiores ao orçamento do exercício, esclarecemos que em função da carência do efetivo na área operacional, decorrente da falta de cadastro de concurso público motivou o aumento das despesas, não obstante, com a devida autorização por parte da Diretoria da ECT. Diante de tais fatos, solicitamos orientações quanto aos procedimentos a serem adotados para solução do ponto. Ponto pendente aguardando o resultado da consulta formulada a CEGEP, por meio da CI/GEREC/AL-009/2011.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	036/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0587.0452/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento, a manifestação apresentada e as recomendações formuladas e orientar a Regional quanto às ações corretivas a serem adotadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CEGEP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	040/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0641.0615/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CEGEP
Descrição da Recomendação	Estabelecer os requisitos necessários para a normatização de acordos de confidencialidade e de não divulgação, para contratos de admissão de empregados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CEGEP
Justificativas para o não atendimento	Ratificamos que não existem acordos de confidencialidade e de não divulgação, para contratos de admissão de empregados, tendo em vista os dispositivos já previstos no MANPES 46/2, item 2.1, alínea “d”, “q”, “x”, “y”, “cc” e “ff”. Orienta-se que objetivando promover maior proteção da informação lógica e física, a considerar os aspectos legais e regulamentares e os elementos que identificassem os requisitos para os acordos de confidencialidade ou de não divulgação, conforme previsto no subitem 6.1.5 – Acordos de Confidencialidade da Norma Brasileira ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 (Tecnologia da Informação – Técnicas de Segurança – Código de prática para gestão da segurança da informação), com vistas a atender as recomendações da Auditoria, que tal regulamentação se faça constar no MÓDULO 54: GERENCIAMENTO DA CONDUTA ÉTICA DOS EMPREGADOS E COLABORADORES DA ECT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	040/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0641.0615/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIGEP
Descrição da Recomendação	Interagir com a DITEC para uma revisão conjunta do MANPES e do MANINF de modo a implantar os mecanismos de gestão (controle e registro) para a realização de trabalho em horário extraordinário, por meio de acesso externo ao ambiente da Empresa, de acordo com a legislação vigente. Observar com rigor os procedimentos formais para adicionar indivíduos à lista de pessoas autorizadas a ter acesso aos recursos computacionais, bem como adotar procedimentos específicos para a concessão de acessos emergenciais e temporários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIGEP
Justificativas para o não atendimento	
As normas sobre controle e registro para realização de trabalho em horário extraordinário já constam dos módulos 19 e 22 do Manpes que se aplicam a todos os empregados e órgãos da empresa. A legislação que trata de jornada de trabalho é a CLT e o Manpes que está devidamente ajustado à legislação vigente. Atender as recomendações da Auditoria, mediante a certificação de que: 1. O MANPES e do MANINF já foram atualizados contemplando a implantação de mecanismos de gestão (controle e registro) para a realização de trabalho em horário extraordinário, por meio de acesso externo ao ambiente da Empresa, de acordo com a legislação vigente. 2. Os Manuais observam com rigor os procedimentos formais para adicionar indivíduos à lista de pessoas autorizadas a ter acesso aos recursos computacionais, bem como se adota os procedimentos específicos para a concessão de acessos emergenciais e temporários.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	040/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0641.0615/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERET
Descrição da Recomendação	Estabelecer os requisitos necessários para a normatização de regularização quanto aos direitos de acesso ou retirada de privilégios de recursos de processamentos da informação na admissão, mudança de atividades ou afastamento de empregados da ECT, que sejam aderentes ao subitem 8.3.3 - Retirada de Direitos de Acesso, da norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 (Tecnologia da informação Técnicas de segurança - Código de prática para gestão da segurança da informação). Interagir com a DITEC com o intuito de viabilizar um mecanismo de controle, integrado ao Sistema Populis e baseado no perfil do empregado, que administre desde a sua admissão, mudanças profissionais até seu afastamento da ECT, com o objetivo de gerenciar todos os recursos que este empregado irá utilizar na rede corporativa, quais sejam: (AD, Correio Eletrônico, Banco de Dados, Web-mail, VPN, FTP, compartilhamentos em pastas de servidores, Listas de Distribuição, Sistemas de Informação e outros). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERET
Justificativas para o não atendimento	Foi desenvolvido o sistema SUPAC que possibilitará o bloqueio de acesso de empregados afastados em férias, desligados, aos sistemas corporativos da Empresa, bem como acesso fora das dependências da Empresa. A VIGEP está definindo quais funções ficarão isentas desse controle, após parecer do jurídico. Aguarda-se a conclusão das ações em andamento com vistas a atender as recomendações da AUDIT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	28/07
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	RGI 28/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Avaliar todos os processos pendentes e dar o andamento necessário para que os valores sejam restituídos aos cofres da ECT ou baixados conforme normas vigentes.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Justificativas para o não atendimento	
Todos os débitos de empregados relacionados no FollowUp já foram solucionados e os que dependiam de cobrança jurídica já foram transferidos para a respectiva conta. O detalhamento atual do saldo, relativo a jan/2011, em função da centralização das área financeira, pode ser verificado no endereço \\sac0424\AC_V\DIET\CEOF\GCOS\CONCILIAÇÃO\PI\2011\01_JAN_2011. Situação regularizada. Rati fica-se o seguinte posicionamento da AUDIT em razão da indisponibilidade de acesso ao endereço recomendado na presente medida: Considerando que o saldo da conta ainda se encontra em R\$ 470.317,01, recomenda-se que situação atual seja esclarecida, cuja cópia do relatório enviado como anexo a CI/GEREC/DR/PI-0122/2010, de 31/08/10, encaminhada ao Chefe do CEGEP, seja encaminhada para análise e parecer desta Auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/07
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0114.0309/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Observar que, conforme os dados da tabela inserida na manifestação, a expressiva maioria dos cortes de cargas ocorreu durante o mês de dezembro de 2006, período de sazonalidade conhecida, ou seja, alta demanda dos serviços postais. Reavaliar a necessidade de manter o 2º Termo Aditivo do Contrato 13397/2005 com a BETA. Proceder ao levantamento dos valores referentes à diferença entre a capacidade total de carga da aeronave contratada e a efetivamente transportada, durante o período em que a TAF limitou o transporte de excedente em 25% da quantidade contratada, e adotar as providências para recuperação do valor para os cofres da ECT, encaminhando à AUDIT, no prazo de 30 dias, cópia do comprovante do valor recuperado, devidamente acompanhado do demonstrativo desse valor.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	O item 4.1.1.3, do Rel. AUDIT-002/2007, aponta para ação a ser desencadeada pelo DENAF, e não solicita qualquer ação por parte do DECOD. A ação do DECOD refere-se ao processo da Sindicância que foi avocado pela CGU e para o qual aguarda-se que o resultado da análise seja posicionada a Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0613.0552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Apurar responsabilidade dos membros da CPL/AC pela adjudicação irregular da Diskpar Logística e Automação Ltda., licitante considerada vencedora da licitação, por essa empresa haver descumprido regras definidas em edital da própria licitação.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
DECOD-0190/2009 - Processo encaminhado à GCID/DECOD, em 14/04/2011, para instrução por Comissão de Sindicância. Aguardando emissão de portaria. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0613.0552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Apurar responsabilidade pela alteração indevida das características do objeto da licitação em relação ao termo de referência e à conta orçamentária definida na minuta do contrato anexo ao edital.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
DECOD-0190/2009 - Processo encaminhado à GCID/DECOD, em 14/04/2011, para instrução por Comissão de Sindicância. Aguardando emissão de portaria. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0613.0552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Apurar responsabilidade pela adjudicação irregular da Diskpar Logística e Automação Ltda., licitante considerada vencedora da licitação, por descumprimento das regras definidas em edital da própria licitação.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
DECOD-0190/2009 - Processo encaminhado à GCID/DECOD, em 14/04/2011, para instrução por Comissão de Sindicância. Aguardando emissão de portaria. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0214.0884/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Prosseguir e finalizar com as apurações iniciadas pela Comissão de Sindicância, intaurada por meio da PRT/PRESI-075/2008. Para tanto, aproveitar as informações constantes deste subitem e do 4.1 deste relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Itens em investigação preliminar com instrução do Processo DECOD-0297/2010. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0214.0884/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Prosseguir e finalizar com as apurações iniciadas pela Comissão de Sindicância, intaurada por meio da PRT/PRESI-075/2008. Para tanto, aproveitar as informações constantes deste subitem e do 4.2.1 deste relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Itens em investigação preliminar com instrução do Processo DECOD-0297/2010. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa a realização de pagamento de serviços sem cobertura contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Foi instaurada sindicância por meio da portaria PRT/PRESI-071/2010, de 5/7/2010, estando o processo em Fase de Instrução. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado do processo instaurado (AUDIT-0093/2009) relativo à apuração de responsabilidade na contratação de serviços de transporte em ferry boat.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
DECOD-0020/2010 - Devolvido ao DECOD em 21/02/2011, por meio da NI/PRESI-0517/2011, para análise sobre a necessidade de instrução complementar. O processo retrocedeu à Fase de Instrução. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à prestação de serviço sem cobertura contratual e pelos pagamentos efetuados à empresa Stoque Global Services. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Foi instaurada sindicância por meio da portaria PRT/PRESI-071/2010, de 5/7/2010, estando o processo em Fase de Instrução. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Envidar es forços no sentido de que sejam cumpridas as recomendações ainda pendentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Justificativas para o não atendimento	
"Novamente ratificamos que os pontos acima citados encontram-se na situação de "em andamento" cujas ações para regularização estão sendo tomadas, porém, dada as dificuldades para conclusão desses processos ainda não foi possível a completa solução dessas pendências. Antonio Valente – 08/02/2010."Em face da manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada por essa Regional.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/SPM, em caso de validação do procedimento, manualizá-lo ou, em caso negativo, orientar e supervisionar as Regionais quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEJUR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0092.0016/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à emissão de uma CI circular para todas as Gerências de Macrorregião, concedendo o prazo de seis meses para realizarem os acertos de cadastramento das pastas no sistema IUS. Informar à AUDIT, no prazo de 180 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0092.0016/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à emissão de uma CI circular para todas as Gerências de Macrorregião, concedendo o prazo de seis meses para realizarem os acertos de cadastramento das pastas no sistema IUS. Informar à AUDIT, no prazo de 180 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0092.0016/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao envio da relação dos processos em duplicidade às regionais para que elas procedam aos acertos nos cadastros. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em relação a atualização do cadastro e o resultado da PAP - Proposta de Automação de Processo para a inclusão da funcionalidade no sistema IUS. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Justificativas para o não atendimento	A PAP foi concluída, e a funcionalidade está implementada no sistema, por outro lado, as Gmajs estão verificando os casos em duplicidade e arquivando as pastas lançadas indevidamente. Mantém-se o ponto, aguardando que seja informado/comprovado à Audit a conclusão das medidas em andamento para a regularização dos casos em duplicidade.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0092.0016/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à abertura de uma PAP com vistas a identificar e corrigir as falhas nas rotinas do sistema IUS relativas às inconsistências de dados existentes entre os relatórios "Processo Analítico" e "Processo Sintético". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Justificativas para o não atendimento	Foi aberta a PAP nº 25152 para que seja solucionada a divergência apontada nos relatórios. Informar a Audit quando da conclusão das ações relativas a PAP nº 25152 indicando se houve a correção das falhas nas rotinas do sistema IUS relativas às inconsistências de dados existentes entre os relatórios "Processo Analítico" e "Processo Sintético".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0092.0016/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à abertura de uma PAP com vistas a identificar e corrigir as falhas nas rotinas do sistema IUS relativas às inconsistências de dados existentes entre os relatórios "Valores Envolvidos no Processo Analítico" e "Valores Envolvidos no Processo Sintético". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Justificativas para o não atendimento	Foi aberta a PAP 25127 para solucionar a divergência entre os dois relatórios. Informar a Audit quando da conclusão das ações relativas a PAP nº 25152 indicando se houve a correção das falhas nas rotinas do sistema IUS relativas às inconsistências de dados existentes entre os relatórios "Valores Envolvidos no Processo Analítico" e "Valores Envolvidos no Processo Sintético".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0092.0016/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à emissão de uma CI circular para todas as Gerências de Macrorregião, concedendo o prazo de seis meses para realizarem os acertos de cadastramento das pastas no sistema IUS. Informar à AUDIT, no prazo de 180 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0092.0016/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à emissão de uma CI circular para todas as Gerências de Macrorregião, concedendo o prazo de seis meses para realizarem os acertos de cadastramento das pastas no sistema IUS. Informar à AUDIT, no prazo de 180 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0092.0016/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à emissão de uma CI circular para todas as Gerências de Macrorregião, concedendo o prazo de seis meses para realizarem os acertos de cadastramento das pastas no sistema IUS. Informar à AUDIT, no prazo de 180 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0092.0016/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à emissão de uma CI circular para todas as Gerências de Macrorregião com o objetivo de manter os gestores das Regionais informados sobre as ações de maior relevância e incidência em sua Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0092.0016/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à emissão de uma CI circular para todas as Gerências de Macrorregião, esclarecendo um a um dos pontos citados nesta oportunidade de aprimoramento, visando uniformizar os procedimentos para cadastramento e atualização de informações dos processos no sistema IUS. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0092.0016/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à emissão de uma Ci circular para todas as Gerências de Macrorregião estabelecendo prazo para que todas as pastas do sistema estejam cadastradas corretamente no sistema IUS. Informar à AUDIT, no prazo de 180 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação ao DECOD: Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa ao mau dimensionamento da necessidade da ECT, causando as diversas dificuldades técnicas manifestadas, bem como ao prazo exíguo para a implantação do objeto do contrato, haja vista a DR/SC ter assumido a responsabilidade pelo atraso na execução dos serviços, contratados, como segue: "Concluimos, portanto, que em razão da inocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais por responsabilidade da contratada não se configurou fato gerador de aplicação de penalidades relatadas no presente Relatório Auditoria". Para fins de apuração de responsabilidade considerar os subitens 4.5.2.1 e 4.5.2.2 deste Relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DECOD: Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à realização de serviços sem cobertura contratual, relativo ao Contrato 17/2010. Para fins de apuração de responsabilidade considerar as oportunidades de aprimoramento constantes dos subitens 4.1.2.1 e 4.5.2.2 deste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DECOD: Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa ao aditamento indevido do contrato e em quantidade superior a contratada. Para fins de apuração de responsabilidade considerar as oportunidades de aprimoramento constantes dos subitens 4.1.2.1 e 4.5.2.1 deste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/06
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/06.0081.0696/2006
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/AL: Com relação às letras "a", "b", "c" e "f", proceder conforme sua manifestação e informar ao Daudi, no prazo de 60 dias, os resultados das ações indicadas. Com a relação às letras "d" e "e" encaminhar ao DAUDI cópia dos documentos que não estavam arquivados nas pastas funcionais dos empregados. Em casos futuros, criar mecanismos de controle que permitam assegurar, nas admissões/reclassificações de empregados, o cumprimento dos requisitos exigidos em Edital de Concurso Público.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	DECOD-0229/2010 - Encerradas as investigações preliminares, o processo foi encaminhado à GCID/DECOD para instauração de sindicância. Aguardando emissão de portaria. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Empreender ações com vistas à apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao descumprimento dos procedimentos estabelecidos no 13/3 - 11.1 do MANAFI, em relação às máquinas de franquear de uso proibido pela ECT. 13/3 - 11.1 do MANAFI "É vedada a concessão de novas autorizações para importação de máquinas de franquear não digitais. É proibido uso das máquinas de franquear Pitney Bowes da série 800 (modelos 803, 804, 805, 805-E, 806 e 8.500), série 4000 (modelos 4150, 4250, 4351 e 4371) e modelos 5.600 e 6200 com medidor 5370. É proibido o uso de máquinas de franquear a cartão. É proibida a transferência de uso das máquinas de franquear já autorizadas, ou de qualquer equipamento que utilize medidores mecânicos/eletrônicos, ressalvados os casos de mudança de titularidade das agências franqueadas ou autorizadas, conforme Portaria 518/2003 do Ministério da Comunicações". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	DECOD-0111/2009 Encerradas as investigações preliminares, o processo foi encaminhado à GCID para instauração de sindicância. Aguardando emissão de portaria. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/09
Item do Relatório de Auditoria	4.9.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0222.1939/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Empreender ações com vistas à apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao descumprimento dos procedimentos estabelecidos no 13/3 - 11.1 do MANAFI, em relação às máquinas de franquear de uso proibido pela ECT. 13/3 - 11.1 do MANAFI "É vedada a concessão de novas autorizações para importação de máquinas de franquear não digitais. É proibido uso das máquinas de franquear Pitney Bowes da série 800 (modelos 803, 804, 805, 805-E, 806 e 8.500), série 4000 (modelos 4150, 4250, 4351 e 4371) e modelos 5.600 e 6200 com medidor 5370. É proibido o uso de máquinas de franquear a cartão. É proibida a transferência de uso das máquinas de franquear já autorizadas, ou de qualquer equipamento que utilize medidores mecânicos/eletrônicos, ressalvados os casos de mudança de titularidade das agências franqueadas ou autorizadas, conforme Portaria 518/2003 do Ministério da Comunicações". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	DECOD-0111/2009 - Encerradas as investigações preliminares, o processo foi encaminhado à GCID para instauração de sindicância. Aguardando emissão de portaria. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0034.0688/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do auditado e interagir com aquele órgão com a finalidade de regularizar a situação da localização da empregada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Relativamente ao subitem 4.2.1.1 do Relatório de Auditoria 006/2011, esclarecemos que a transferência da empregada matrícula 8.860.044-0 da AUDIT para o DECOD se deu em decorrência de ajuste organizacional da AUDIT e estruturação do DECOD, nos termos da CIIGCID/DECOD-09.0117.464/2010. Considerando que a empregada, quando da transferência para o DECOD, já desempenhava suas atividades laborais na cidade de Campinas, enquanto lotada na AUDIT, e as atividades a serem desenvolvidas no DECOD não demandavam a sua transferência para outro município, a empregada foi mantida desempenhando atividades na cidade de Campinas, em local cedido pela Diretoria Regional de SPI, tal qual já ocorria quando lotada na AUDIT. Dessa forma, a mudança se deu apenas na lotação da empregada, que passou de AUDIT para DECOD/GMID1, mantendo-se o seu local de trabalho. Em análise à CI de referência não evidenciamos o atendimento da recomendação no sentido de regularizar a situação da localização da empregada. Solicitamos, portanto, atentar para a recomendação a seguir: Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do auditado e interagir com aquele órgão com a finalidade de regularizar a situação da localização da empregada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/06
Item do Relatório de Auditoria	4.11.1.1
Comunicação Expedida	CI/06.0017.0940/2006
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Proceder à criteriosa fiscalização e acompanhamento das obras realizadas na Regional com vistas a adotar, tempestivamente, as medidas cabíveis nos casos de descumprimento de contrato e ou Autorização de Fornecimento (AF) por parte das empresas contratadas. Aguardar o resultado da apuração de responsabilidade a seguir recomendada.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Coordenador: Afrânio José Esteves dos Reis. Etapa processual. Em fase de defesa. Processo foi reaberto pela PRT/PRESI 164/2009. Prazo previsto para encerramento: 29.01.2010.Tendo em vista a manifestação apresentada, solicitamos o acompanhamento, por esse DECOD, das ações em andamento e informar à Audit a conclusão dessas ações indicando o resultado do julgamento, para que possamos efetuar a baixa do ponto. Considerando o prazo informado para conclusão das medidas em andamento é 29/01/2010, alteramos o status do ponto para Em Andamento-EA até a citada data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/06
Item do Relatório de Auditoria	4.11.1.1
Comunicação Expedida	CI/06.0017.0940/2006
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DINSP: Proceder à apuração de responsabilidade pelos fatos que deram causa ao pagamento integral das obras citadas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “e”, “f” e “g” deste ponto cujos produtos ou serviços, previstos na contratação, não foram totalmente entregues ou realizados e, se for o caso, adotar as ações cabíveis para o ressarcimento dos valores pagos sem a devida contraprestação do serviço ou entrega do produto. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Proc/DECOD-0069/2011. Instaurada sindicância pela PRT/PRESI-070/2011, com vigência a partir de 10/03/2011. Processo em fase de instrução. Previsão de término: 18/07/2011. Conforme CI/GAB/DECOD-00947/2011, o Proc/DINSP-0181/2006 foi encerrado com revisão por sindicância instaurada pela PRT/PRESI-070/2011 que institui o Proc/DECOD-0069/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 18/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/07
Item do Relatório de Auditoria	4.4.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0319.0581/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder ao levantamento dos valores pagos a mais, por meio do Contrato 018/2006, referente ao Arquivo Geral, tendo como parâmetro o valor do metro quadrado do Contrato 012/2006 (CEE). Apresentar à AUDIT, cópia dos comprovantes referentes a recuperação dos valores envolvidos em favor da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento Recomendação à GINSP/RN: Apurar responsabilidade pela contratação e manutenção de contratos de locação distintos, para um mesmo imóvel.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Já houvera sido informado que os pontos foram atendidos pelo Processo AUDIT-07.0561 (CI/GCID/DECOD-10.022.089/2010., de 02/02/2010). Não obstante, a CED solicitou ao DECOD que fosse reavaliado o Processo AUDIT-07.0561, quanto ao item 4.4.12 do Rel. de Auditoria 007/2007, tendo sido aberto o Processo DECOD-0113/2010, que se encontrar em avaliação na GCIP. Previsão de término: 31/08/2011. Em face dessa manifestação, alteramos o status do ponto para EA até 31/08/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/07
Item do Relatório de Auditoria	4.4.14
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0319.0581/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implementar ações de melhoria no acompanhamento da execução dos contratos de transporte de cargas postais. Cumprir o 7/5 - 6.2 e 7/5 - Anexo 3, do MANLIC antecipando as providências quando da prorrogação dos contratos vigentes, visando proporcionar maior segurança a ECT, sem que haja quebra de continuidade aos serviços prestados, caso a prorrogação não se concretize. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação à GINSP/RN: Apurar responsabilidade pela não prorrogação do Contrato 034/2005, que motivou uma contratação por Dispensa de Licitação e a abertura de Pregão Eletrônico para substituir o contrato vencido e do Contrato 009/2004 que motivou o pagamento sem cobertura contratual por meio da emissão do Termo de Confissão de Dívida - CI/GCTCE - 0479/2007.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Sindicância Encerrada com aplicação de penalidade a três empregados relacionados à gestão das Linhas Tronco. Solicitamos considerar o ponto solucionado no âmbito do DECOD. Considerando que a recomendação de apuração de responsabilidade é da competência do DECOD, solicitamos o acompanhamento, por esse Departamento, das ações em andamento e informar à Audit a conclusão dessas ações indicando o resultado do julgamento, para que possamos efetuar a baixa do ponto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Empreender ações com vistas à apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao descumprimento das exigências de habilitação estabelecidas no edital Pregão Eletrônico nº 8000008/2008 e seus anexos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
DECOD-0113/2009 - Instaurada Comissão de Sindicância pela portaria PRT/PRESI-072/2010, de 05/07/2010. O processo encontra-se na Fase de Instrução. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à realização de pagamento de serviços sem cobertura contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	DECOD-0113/2009 - Instaurada Comissão de Sindicância pela portaria PRT/PRESI-072/2010, de 05/07/2010. O processo encontra-se na Fase de Instrução. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa à realização de despesas sem a devida cobertura contratual, resultando em quitação de débito pela ECT por meio de Termo de Acordo e Confissão de Dívida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	DECOD-0113/2009 - Instaurada Comissão de Sindicância pela portaria PRT/PRESI-072/2010, de 05/07/2010. O processo encontra-se na Fase de Instrução. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.18
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Empreender ações com vistas à apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao descumprimento das exigências contratuais em relação à apresentação das garantias estabelecidas nos Editais dos Pregões 4000005/2004 e 8000021/2008.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
DECOD-0113/2009 - Instaurada Comissão de Sindicância pela portaria PRT/PRESI-072/2010, de 05/07/2010. O processo encontra-se na Fase de Instrução. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado. Manter a AUDIT informada sobre o andamento do processo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Justificativas para o não atendimento	A ação de execução proposta pela ECT (a qual transitou em julgado) foi julgada improcedente pois o título em questão não foi considerado hábil. A GMAJ 4 está preparando a interposição de ação monitória para o recebimento dos valores, desta forma, solicitamos que o status deste ponto seja alterado para PS (ponto suspenso). Tendo em vista que o assunto está na GMAJ para preparar a interposição de ação monitória para o recebimento dos valores, mantém-se o ponto pendente até que estejam esgotadas todas as ações no âmbito da ECT, com definição de nº processo na esfera judicial.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Proceder à apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa à não aplicação de multa no prazo previsto, devido ao atraso pelo fornecedor na entrega de parte do objeto contratado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder a apuração de responsabilidade dos gestores que deixaram de aplicar as penalidades previstas no Contrato 037/2007, por atraso na execução dos serviços e na entrega definitiva da obra. Na apuração, considerar também, os fatos registrados nos subitens 4.3.2.3, que trata da prorrogação intempestiva do Contrato 037/2007 e 4.7.1.1, que trata da celebração de Termo Aditivo ao Contrato 037/2007 com preços superiores aos do orçamento-base da licitação, ambos deste Relatório, caracterizáveis como quebra da isonomia no procedimento licitatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Observar esta oportunidade de aprimoramento por ocasião da apuração recomendada nos subitens 4.3.2.2 e 4.7.1.1, ambos deste Relatório; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este subitem quando da apuração recomendada no subitem 4.14.2.19. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Observar esta oportunidade de aprimoramento por ocasião da apuração recomendada nos subitens 4.3.2.2 e 4.3.2.3, ambos deste Relatório; Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	8.14.2.17
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este item quando da apuração recomendada no subitem 4.14.2.19.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.19
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa aos seguintes pagamentos à Tanic Transportes e Construções Ltda, por meio de termos de confissão de dívida: - Locação de imóvel situado à Av. João Pessoa, nº 960, Centro, Balsas - MA, para o funcionamento provisório da Agência Balsas, mais despesas com vigilância, água e energia elétrica, no total de R\$ 31.499,80; - Adequação do imóvel situado à Av. João Pessoa, nº 960, Centro, Balsas - MA, para o funcionamento provisório da Agência Balsas, no valor de R\$ 14.223,29. Na apuração, considerar as oportunidades de aprimoramento registradas nos seguintes subitens deste Relatório, verificadas na gestão do contrato relativo à Obra de reforma da Agência dos Correios da Diretoria Regional do Maranhão - Agência Balsas (contrato 030/2009, no valor inicial de R\$ 175.696,71, aditado em R\$ 84.857,90, totalizando R\$ 260.554,61): - Recebimento de serviços em desacordo com as cláusulas contratuais - Agência Balsas (subitem 4.4.1.2); - Execução de obra por profissional sem habilitação (subitem 4.14.2.17); Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.15.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este item quando da apuração recomendada no subitem 4.15.1.2.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0417/2010 que se encontra em instrução por Comissão de Sindicância instaurada por meio da PRT/PRESI-119/2011, de 04/05/2011. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.15.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à contratação de serviços de manutenção predial, contratos 052/2010, 054/2010, 055/2010 e 095/2010, com preço de referência superestimado; Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à contratação de serviços de manutenção predial, contrato 093/2010, com preço de referência superestimado para alguns itens da planilha orçamentária; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0417/2010 que se encontra em instrução por Comissão de Sindicância instaurada por meio da PRT/PRESI-119/2011, de 04/05/2011. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.15.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder a apuração de responsabilidade dos gestores que efetuaram a contratação de Serviços de manutenção predial sob demanda do edifício sede da Diretoria Regional dos Correios/BA, por meio do Contrato 044/2009, oriundo do PGE-9000003/2009, cuja planilha orçamentária continha itens com sobrepreço; Por tratar-se de contratação sob demanda, apurar os prejuízos eventualmente causados à ECT em decorrência dos itens contratados com sobrepreço e já executados/pagos e, em caso afirmativo, solicitar a devida restituição. Na apuração, considerar também os fatos registrados no subitem 4.15.1.10, que trata da aplicação/aceitação de BDI em percentual superior ao recomendado pela ECT, para definição do Preço de Referência da licitação; Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
DECOD-0417/2010 - Processo com sindicância em fase de instrução. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.5
Comunicação Expedida	CI/06.0045.0072/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/SPI: Proceder conforme sua manifestação. Intensificar a conferência das Notas Fiscais apresentadas pela Contratada de modo a garantir que sejam emitidas somente após a prestação do serviço. Monitorar os procedimentos instituídos, conforme manifestação, de forma a avaliar se eles estão sendo eficazes para evitar a reincidência do fato relatado. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, se as notas fiscais estão sendo atestadas somente após a prestação dos serviços conforme previsto nos termos contratuais. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Não consta nada quanto à apuração de responsabilidades pelo atesto de NF antes da prestação do serviço. Tendo vista a recomendação da SFC/CGU transfere-se o ponto para o DECOD, para as medidas cabíveis quanto à apuração de responsabilidades.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0560.1742/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Em se considerando que há Sindicância no DECOD que tratou da matéria, informar à AUDIT os resultados da Sindicância (PRT/PRESI – 001/2008, proc/AUDIT-0040/2008), das ações desse Departamento sobre esse resultado.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0067/2011, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0099.0369/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração dos fatos que levaram os agentes a: a) descumprirem a orientação contida na NOTA JURÍDICA/GCON/DEJUR - 1272/2007, de 17/10/2007, elaborada para a DL 008/2007, que alertava: "Salienta-se, por fim, que essa hipótese de licitação não dispensa as exigências de regularidade fiscal e capacidade técnica". b) descumprirem a exigência legal prevista no art. 30, inciso II, da Lei 8.666/93, não exigindo da empresa vencedora, a apresentação da comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de Atestado de Capacidade Técnica; c) descumprirem o 7/6 - 2.1 - do Manlic, ao emitir Atestado de Capacidade Técnica para a empresa Air Brasil Linhas Aéreas Ltda., datado de 12/11/2007 e 22/11/2009, sem as informações essenciais, notadamente, as alíneas "c" e "e", contrariando a citada norma. Para o desenvolvimento dessa apuração observar o contido no Comunicado Emergencial, de 10/12/2010, encaminhado ao Presidente do Conselho de Administração, por meio da CI/AUDIT-10.099.1488/2010, de 10/12/2010, e encaminhado, também, à CGU por meio do Ofício 0012/2011-PRESI, de 12/01/2011, que se não forneceu conclusão definitiva sobre o assunto nele tratado, aponta, pelo menos, para a necessidade de aprofundamento das apurações quanto à existência de provas, sobre a questão em tela, na base de dados da Operação Selo, existente no DECOD. Observar também o Ofício 0033/2011-PRESI, de 24/01/2011, por meio do qual a ECT encaminhou à Secretaria Federal de Controle Interno os resultados parciais referentes aos trabalhos da Auditoria Ordinária nº 19/2010, sobre RPN e VAC, conforme solicitação constante do Ofício 41543/2010/DRCOM/DR/SFC/CGU-PR, de 20/10/2010, daquela Controladoria. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0099.0369/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada e pronunciar-se sobre a composição da planilha de custos apresentada pela empresa Mega Linhas Aéreas no Contrato 231/2010, no que concerne à alíquota de ICMS em 17%, diferente da alíquota de 4% estabelecida pelo Senado Federal, por meio da Resolução 95/96. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e as manifestações dos órgãos auditados e considerá-las na apuração de responsabilidade, referente aos pontos 4.2.13 e 4.2.14 do Relatório de Auditoria - 028/2009, da Diretoria Regional do Rio de Janeiro.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0271/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna			
Identificação do Relatório de Auditoria	010/06		
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1.1		
Comunicação Expedida	CI/06.0048.0085/2007		
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO		
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/GO: Proceder conforme sua manifestação. Apurar as responsabilidades em tempo hábil, aplicando, no que couber, as determinações constantes dos Capítulos 7/2 e 7/3 do MANCIN, que tratam da apuração de irregularidades. Não sendo possível identificar o responsável, solicitar baixa contábil, conforme estabelece o Capítulo 14/3 do MANCOT. Atentar para a IN 13/96, art. 1º, § 1º a § 3º, do TCU, que estabelece o prazo de 180 dias para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, sob pena de sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização solidária. Informar ao DAUDI, no prazo solicitado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para conclusão das apurações pendentes. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.		
Justificativas da unidade interna responsável			
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação			
DR/GO			
Justificativas para o não atendimento			
Dos R\$ 817.026,30 apontados pela auditoria, em 09/12/2008, foram solucionados um total de R\$ 797.912,80. Permanece em apuração e pendente de encerramento apenas R\$ 19.113,50 conforme composição da conta.			
APURADO PELA AUDITORIA	REGULARIZADOS EM ANDAMENTO		
817.026,30	797.912,80	19.113,50	
UNIDADE	VALOR	PROCESSO	BAIXA EM
ABREULANDIA	10.891,24	REOP 02- 19/2006	11/06/2008
ACCI JK - TO	417,77	REOP 02- 18/2006	31/05/2007
ACCI PORTEIRÃO	3.806,00	REOP 06- 10/2005	30/11/2006
ADELANDIA	4.371,10	REOP 05- 43/2004	30/11/2006
ADELANDIA	60,00	REOP 05- 96/2005	30/11/2006
ADELANDIA	4.693,89	REOP 05- 13/2006	30/03/2007
ALIANÇA DO TO	1.170,01	REOP 03- 14/2000	30/04/2006

ALTO HORIZONTE	1.400,83 REOP 04- 08/2006	26/04/2007
ALVORADA	45,00 REOP 03- 06/2006	30/03/2007
ALVORADA	510,00 REOP 03- 06/2006	30/03/2007
AMERICANO DO BRASIL	14.000,00 REOP 05- 79/2006	31/08/2006
AMERICANO DO BRASIL	17,00 REOP 05- 101/2005	30/11/2006
AMERICANO DO BRASIL	1.645,98 REOP 05- 79/2006	30/06/2007
ANANAS	11.653,64 REOP 01- 18/2005	28/02/2006
ANAPOLIS	1.858,69 REOP 05- 55/2004	29/09/2006
ANAPOLIS	113,70 REOP 05- 26/2006	31/05/2007
ANAPOLIS	459,87 REOP 05- 24/2006	31/05/2007
ANAPOLIS	294,00 REOP 05- 25/2006	31/05/2007
ANAPOLIS	11,21 BDF 08/03/2006 31/05/2007	
ANAPOLIS	3.270,31 REOP 05- 05/2006	31/05/2007
ANAPOLIS	209,85 BDF 20/04/2006 31/05/2007	
ANAPOLIS	533,98 REOP 05- 41/2006	30/06/2007
ANAPOLIS	4.660,80 BDF 13/03/2006 30/06/2007	
ANHANGUERA	3.000,00 REOP 06- 06/2006	30/06/2007
ANICUNS	55,00 REOP 05- 99/2005	31/10/2005
APARECIDA DO RIO NEGRO	4.657,24 GINSP/GT- 278/2006	31/01/2007
APARECIDA DO RIO NEGRO	210,41 REOP 02- 44/2004	28/02/2007
APARECIDA DO RIO NEGRO	411,61 REOP 02- 12/2006	31/05/2007
ARAÇU	75,00 REOP 05- 98/2005	30/11/2006
ARAGOIANIA	692,09 BDF 06/04/2005 30/11/2006	
ARAGOIANIA	4.410,65 GINSP/GT- 523/2006	13/12/2006
ARAGUACEMA	3.759,13 REOP 02- 43/2004	29/12/2006
ARAGUAÇU	1.372,00 REOP 03- 26/2006	31/07/2007
ARAGUAINA	2.436,00 REOP 01- 04/2002	30/04/2006
ARAGUAINA	895,98 REOP 01- 26/2005	29/12/2006
ARAGUAINA	3.750,66 REOP 01- 57/2004	29/12/2006
ARAGUAINA	2.992,68 REOP 01- 19/2003	31/05/2007
ARAGUAINA	6.100,18 REOP 01- 57/2004	03/03/2008
ARAPOEMA	170,00 REOP 01- 37/2006	31/10/2006
AUGUSTINOPOLIS	1.049,00 REOP 01- 47/2004	29/12/2006
AURORA DO NORTE	718,97 REOP 03- 04/2005	31/08/2006
AXIXA DO TOCANTINS	1.014,00 REOP 01- 52/2004	29/12/2006
AXIXA DO TOCANTINS	2.559,11 REOP 01- 07/2006	31/05/2007
BABAÇULANDIA	155,00 REOP 01- 03/2006	30/09/2006
BABAÇULANDIA	1.419,36 REOP 01- 53/2004	29/12/2006
BABAÇULANDIA	1.400,00 REOP 01- 03/2006	31/05/2007
BABAÇULANDIA	4.271,00 REOP 01- 11/2002	31/05/2007

BARROLANDIA	576,00 GINSP-/GT- 280/2006	31/05/2007
BARROLANDIA	1.967,41 REOP 02- 06/2006	31/05/2007
BERNARDO SAYAO	1.000,00 REOP 01- 65/2005	29/12/2006
BONFINOPOLIS	599,57 REOP 05- 72/2005	30/11/2006
BONFINOPOLIS	1.166,00 REOP 05- 10/2005	30/11/2006
BRAZABRANTES	2.311,36 GINSP/GT- 525/2006	31/01/2007
CAMPESTRE	1.306,98 REOP 05- 36/2004	30/11/2006
CAMPESTRE	220,12 REOP 05- 69/2005	30/11/2006
CAMPO ALEGRE DE GO	207,06 REOP 06- 23/2004	31/08/2006
CAMPO ALEGRE DE GO	149,96 REOP 06- 22/2004	31/08/2006
CAMPO ALEGRE DE GO	1.553,12 REOP 06- 03/2005	30/11/2006
CAMPO ALEGRE DE GO	4.727,75 REOP 06- 03/2003	30/11/2006
CAMPOS LINDOS	1.040,00 GINSP/GT- 23/2005	31/10/2006
CAMPOS LINDOS	260,00 GINSP/GT- 23/2005	31/01/2007
CANAÃ	300,00 REOP 05- 96/2005	30/11/2006
CARMOLANDIA	1.247,88 REOP 01- 20/2004	29/12/2006
CASTELANDIA	2.489,73 REOP 07- 18/2003	31/10/2006
CASTELANDIA	3.545,44 REOP 07- 08/2000	30/11/2006
CASTELANDIA	1.660,86 REOP 07- 08/2000	30/11/2006
CATURAI	3.403,14 BDF 12/05/2006 31/08/2006	
CATURAI	601,13 REOP 05- 28/2005	29/09/2006
CDD ANAPOLIS	771,59 GINSP/GT- 965/2005	31/05/2007
CDD GOIANIA	718,09 GINSP/GT- 632/2004	15/09/2006
CDD GOIANIA	1.568,32 GINSP/GT- 754/2004	15/09/2006
CDD PALMAS	1.492,10 GINSP/GT- 562/2005	15/09/2006
CDD PALMAS	414,92 GINSP/GT- 910/05	31/05/2007
CEE GOIANIA	306,40 GINSP/GT- 172/2005	31/07/2006
CEE GOIANIA	303,20 GINSP/GT 778/2005	28/02/2007
CEE GOIANIA	1.704,21 GINSP/GT- 720/2005	31/05/2007
CEE GOIANIA	322,10 GINSP/GT- 720/2005	31/05/2007
CENTRAL DE GOIANIA	4.164,89 REOP 05- 61/2005	30/11/2006
CENTRAL DE GOIANIA	849,55 REOP 05- 43/2006	30/06/2007
CENTRAL DE GOIANIA	11.219,72 REOP 05- 13/2005	27/11/2007
CEZARINA	560,00 REOP 08- 08/2005	31/05/2005
CEZARINA	1.000,00 REOP 08- 25/2005	30/11/2006
CEZARINA	5.692,60 REOP 08- 08/2005	31/07/2007
CHAPADÃO DO CÉU	1.296,27 REOP 07- 08/2005	31/07/2006
CHAPADÃO DO CÉU	2.000,00 REOP 07- 22/2005	31/01/2007
COIMBRA	1.764,87 REOP 05- 326/2004	30/11/2006
CONCEIÇÃO DO TO	498,00 REOP 03- 21/2005	29/12/2006

CORUMBAIBA	161,22 REOP 06- 03/2005	31/08/2006
CORUMBAIBA	315,17 REOP 06- 09/2005	31/08/2006
COUTO MAGALHÃES	1.025,00 REOP 02- 01/2006	01/11/2006
CRISTIANOPOLIS	383,38 REOP 05- 63/2005	31/08/2006
CRISTIANOPOLIS	1.845,16 REOP 05- 51/2004	31/10/2006
CRISTIANOPOLIS	328,00 BDF 05/05/2006 31/05/2007	
CROMINIA	645,00 REOP 06- 06/2006	31/05/2007
CTCE	166,49 GINSP/GT- 1261/2005	30/04/2006
CTCE	1.400,24 GINSP/GT- 442/2005	15/09/2006
CTCE	157,10 GINSP/GT- 1261/2005	29/09/2006
CTCE	1.034,83 GINSP/GT- 182/2004	30/11/2006
CTCE	1.400,66 GINSP/GT- 182/2004	30/11/2006
CTCE	340,58 GINSP/GT- 182/2004	30/11/2006
CTCE	575,69 GINSP/GT- 182/2004	30/11/2006
CTCE	1.992,02 GINSP/GT- 182/2004	30/11/2006
CTCE	302,40 GINSP/GT- 225/2005	31/01/2007
CTCE	1.705,85 GINSP/GT- 140/2004	31/01/2007
CTCE	382,02 GINSP/GT- 140/2004	31/01/2007
CTCE	1.042,22 GINSP/GT- 140/2004	31/01/2007
CTCE	1.715,16 GINSP/GT- 140/2004	31/01/2007
CTCE	1.310,90 GINSP/GT- 140/2004	31/01/2007
CTCE	1.956,17 GINSP/GT- 140/2004	31/01/2007
CTCE	8.554,47 GINSP/GT- 140/2004	31/01/2007
CTCE	499,67 GINSP/GT- 140/2004	31/01/2007
CTCE	1.347,23 GINSP/GT- 140/2004	31/01/2007
CTCE	2.519,86 GINSP/GT- 140/2004	31/01/2007
CTCE	982,95 GINSP/GT- 140/2004	31/01/2007
CTCE	414,45 GINSP/GT- 140/2004	31/01/2007
DAVINOPOLIS	5.000,00 GINSP/GT- 991/2005	30/11/2006
DIANOPOLIS	11.231,70 REOP 03- 04/2003	28/03/2007
DOIS IRMAOS	482,06 BDF 08/04/2005 31/08/2006	
DR/GT	178,14 REOP 06- 65/2001	30/11/2006
DR/GT/TRANSF. OUTRAS DR'S	309,50 DR/SC 20/12/2005	
DR/GT/TRANSF. OUTRAS DR'S	450,40 DÉBITO EXTRAVIO	30/01/2006
DR/GT/TRANSF. OUTRAS DR'S	1.039,92 DR/SPM	30/04/2006
DR/GT/TRANSF. OUTRAS DR'S	962,83 CI/SREL/GT-964/2006	29/05/2006
DR/GT/TRANSF. OUTRAS DR'S	361,20 DR/SPI 22/06/2006	
DR/GT/TRANSF. OUTRAS DR'S	683,10 DR/MG 27/07/2006	
DR/GT/TRANSF. OUTRAS DR'S	298,20 DR/MG 27/07/2006	
DR/GT/TRANSF. OUTRAS DR'S	304,00 DR/SC 27/07/2006	

DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	297,10	DR/MG 27/07/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	384,60	DR/SPI 31/08/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	310,00	DR/RS 31/08/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	301,00	PROC. 11194/2004 31/08/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	311,89	DR/SPM 31/08/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	314,40	DR/SPM 31/08/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	715,08	DR/SPM 31/08/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	348,33	DR/RS 26/09/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	1.293,03	DR/RS 26/09/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	1.687,00	DR/RS 26/09/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	408,00	DR/RS 29/09/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	311,00	DR/SPM 29/09/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	330,85	DR/SPM 29/09/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	302,00	DR/SPM 29/09/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	6.428,39	DR/PR 30/09/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	393,27	DR/SPM 30/09/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	303,00	DR/SPM 30/09/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	713,00	DR/SPI 30/09/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	881,41	DR/MA 30/09/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	592,40	DR/PA 30/09/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	773,99	DR/MA 31/10/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	303,00	DR/SPM 31/10/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	2.249,66	GINSP/GT- 80/1996 30/11/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	306,00	DR/PR 30/11/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	301,00	DR/RS 30/11/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	306,00	DR/RS 30/11/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	2.573,13	DR/PR 30/11/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	3.579,68	DR/AM 30/11/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	304,00	DR/PR 29/12/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	414,34	DR/SPM 29/12/2006
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	1.019,59	DR/SPM 31/01/2007
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	314,10	DR/SPI 26/03/2007
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	363,85	DR/SPM 27/03/2007
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	305,00	GPA 20.00785/2006 27/03/2007
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	390,55	DR/SPM 27/03/2007
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	2.929,02	DR/BSB 30/06/2007
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	458,07	DR/SPM 30/06/2007
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	309,00	DR/AM 30/06/2007
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	594,20	DR/SC 30/06/2007
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	963,89	DR/SPM 30/06/2007

DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	297,10	DR/MG 30/06/2007	
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	304,60	DR/MG 30/06/2007	
DR/GT/TRANSE. OUTRAS DR'S	311,20	DR/SC 26/09/2007	
FIRMINOPOLIS	1.727,02	REOP 08- 06/2006	31/05/2007
FORTALEZA DO TABOÃO	1.274,68	REOP 02- 07/2006	31/05/2007
FORTALEZA DO TOCANTINS	466,19	REOP 02- 24/2006	30/11/2006
GOIANIRA	104,12	REOP 05- 27/2005	31/08/2006
GOIANIRA	592,20	REOP 05- 86/2005	26/10/2006
GOIANIRA	1.016,73	REOP 05- 35/2004	30/11/2006
GOIANORTE	3.572,68	REOP 02- 06/2005	29/12/2006
GOIANORTE	8.000,00	REOP 02- 13/2003	28/03/2007
GOIANORTE	1.791,00	REOP 02- 02/2006	30/03/2007
GOIANORTE	481,66	REOP 02- 04/2006	31/05/2007
GUAPO	1.649,05	REOP 05- 05/2004	26/10/2006
GUAPO	1.564,80	BDF 23/05/2006 26/04/2007	
GUARAÍ	60,00	BDF 14/04/2005 31/08/2006	
GUARINOS	1.213,65	REOP 04- 04/2002	30/11/2006
GURUPI	1.050,00	REOP 03- 08/2005	29/12/2006
INHUMAS	1.482,07	REOP 05- 97/2005	30/11/2006
IPAMERI	665,51	REOP 06- 04/2005	31/08/2006
ISRAELANDIA	9.053,46	REOP 08- 15/2004	21/11/2007
ITABERAÍ	1.864,72	BDF 10/04/2006 31/05/2007	
ITACAJA	5.000,00	REOP 02- 02/2004	30/04/2006
ITACAJA	1.143,65	REOP 02- 39/2004	29/12/2006
ITACAJA	1.424,13	REOP 02- 40/2005	31/05/2007
ITACAJA	5.000,00	REOP 02- 36/2003	26/10/2007
ITAGUARI	533,68	REOP 05- 88/2005	30/11/2006
ITAGUATINS	5.635,99	REOP 01- 05/2003	30/04/2006
ITAPIRAPUA	20.000,00	REOP 08- 23/2005	31/01/2007
ITAPIRATINS	867,00	REOP 02- 11/2006	28/12/2006
ITAPIRATINS	4.164,04	REOP 02- 38/2004	29/12/2006
ITAPORA	500,00	REOP 02- 32/2005	29/12/2006
ITAPORA	69,90	REOP 02- 44/2008	28/02/2007
ITAPURANGA	1.350,77	GINSP/GT- 948/2005	26/10/2006
ITAÚÇU	240,95	REOP 05- 67/2005	31/08/2006
ITAÚÇU	632,00	REOP 05- 66/2005	31/08/2006
ITAÚÇU	777,90	BDF 19/05/2006 13/12/2006	
JAÚ DO TOCANTINS	7.422,71	REOP 03- 17/2003	30/04/2006
LAGEADO	300,38	REOP 02- 37/2005	29/12/2006
LAGEADO	350,00	GINSP/GT- 330/2006	31/05/2007

LAGOA DA CONFUSAO	1.368,61 REOP 03- 11/2006	31/05/2007
LAGOA DO TOCANTINS	690,00 REOP 02- 13/2006	31/05/2007
MATRINHÃ	2.590,04 GINSP/GT 167/2006	31/07/2006
MAURILÂNDIA DO TO	1.900,00 REOP 01- 07/2006	29/12/2006
MINEIROS	569,60 REOP 07 - 04/2006	31/05/2007
MINEIROS	892,91 REOP 07- 04/2006	31/05/2007
MINEIROS	1.966,38 REOP 07- 04/2006	31/05/2007
MIRACEMA	20,52 REOP 02- 03/2005	30/11/2006
MIRANORTE	1.500,00 REOP 02- 41/2005	31/05/2007
MONTE DO CARMO	25,87 REOP 02- 15/2006	06/11/2006
MONTE DO CARMO	148,00 REOP 02- 19/2006	29/12/2006
MONTE DO CARMO	237,40 REOP 02- 08/2006	29/12/2006
MONTE DO CARMO	1.500,00 BDF 11/04/2006 29/12/2006	
MONTIVIDIU DO NORTE	1.054,00 REOP 04- 01/2005	15/09/2006
MONTIVIDIU DO NORTE	22.182,20 REOP 04- 10/2004	25/09/2006
MURICILANDIA	1.643,04 REOP 01- 12/2005	29/12/2006
NATIVIDADE	238,66 REOP 03- 08/2006	26/09/2006
NAZARÉ	10.000,00 REOP 01- 34/2005	31/07/2007
NAZÁRIO	450,74 REOP 05- 78/2005	31/01/2007
NAZÁRIO	650,00 REOP 05- 116/2005	17/07/2007
NOVA AURORA	3.180,12 REOP 06- 03/1999	30/11/2006
NOVA OLINDA	18.400,07 REOP 01- 05/2005	31/12/2007
NOVO ACORDO	2.237,25 REOP 02- 29/2005	29/12/2006
NOVO ACORDO	4.346,68 REOP 02- 29/2003	29/12/2006
NOVO ALEGRE	510,00 REOP 03- 20/2005	29/12/2006
NOVO JARDIM	1.200,00 REOP 03- 04/1997	29/12/2006
NOVO JARDIM	1.000,00 REOP 03- 05/1997	31/05/2007
ORIZONA	120,00 REOP 06- 17/2005	30/11/2006
ORIZONA	170,00 REOP 06- 09/2006	26/04/2007
OURO VERDE	1.198,86 REOP 05- 82/2005	15/09/2006
OURO VERDE	3.825,50 BDF 02/05/2006 31/05/2007	
OURO VERDE	6.515,15 REOP 05- 41/2004	30/11/2007
PALESTINA	8.906,74 GINSP/GT- 266/1995	15/09/2006
PALMAS	1.248,41 REOP 02- 04/2005	29/12/2006
PALMAS	504,71 REOP 02- 08/2005	29/12/2006
PALMAS	3.163,48 REOP 02- 24/2005	29/12/2006
PALMAS	567,98 REOP 02- 22/2006	31/07/2007
PALMEIRAS DE GOIAS	666,59 REOP 08- 24/2005	30/11/2006
PALMEIRAS DE GOIAS	246,32 GINSP/GT 548/2006	31/01/2007
PALMELO	17.259,79 REOP 06- 06/2004	26/04/2007

PALMINOPOLIS	738,50 REOP 08- 36/2005	31/08/2006
PALMINOPOLIS	10.000,00 REOP 08- 13/2004	15/09/2006
PANAMA	813,00 REOP 06- 11/2005	30/11/2006
PEDRO AFONSO	2.818,97 GINSP/GT- 764/1997	29/12/2006
PEDRO AFONSO	95,00 REOP 02- 36/2005	29/12/2006
PEDRO AFONSO	809,22 REOP 02- 36/2005	31/01/2007
PEDRO AFONSO	7.671,30 GINSP/GT- 1124/2005	30/05/2008
PEDRO LUDOVICO	708,49 REOP 05- 09/2005	31/08/2006
PEDRO LUDOVICO	1.621,38 REOP 05- 09/2005	30/11/2006
PEIXE	3.599,77 REOP 03- 13/2002	31/05/2007
PEQUIZEIRO	438,99 REOP 02- 04/2004	29/12/2006
PEQUIZEIRO	438,99 REOP 02- 02/2005	29/12/2006
PINDORAMA	25.233,68 BDF 06/04/2004 06/04/2004	
PINDORAMA	2.892,49 REOP 02- 15/2006	31/05/2007
PIRACANJUBA	1.481,68 REOP 06- 12/2005	30/11/2006
PIRAQUE	1.411,00 REOP 01- 12/2004	15/09/2006
PIRAQUE	338,81 REOP 01- 08/2006	30/09/2006
PIRAQUE	40,00 REOP 01- 08/2006	31/05/2007
PIRES DO RIO	13,00 REOP 06- 13/2004	31/08/2006
PONTALINA	70,07 REOP 06- 24/2004	31/08/2006
PONTE ALTA DO BOM JESUS	1.081,38 REOP 03- 14/2005	30/06/2006
PONTE ALTA DO BOM JESUS	38,11 REOP 03- 14/2005	31/10/2006
PONTE ALTA DO TOCANTINS	2.500,00 REOP 02- 10/2000	29/12/2006
PONTE ALTA DO TOCANTINS	3.510,92 REOP 02- 14/2006	31/05/2007
PONTE ALTA DO TOCANTINS	66.873,51 REOP 02- 07/2004	20/06/2008
PONTE ALTA DO TOCANTINS	12.134,11 REOP 02- 07/2004	20/06/2008
PORANGATU	679,00 REOP 04- 09/2006	17/07/2007
PORTO NACIONAL	2.500,00 REOP 02- 13/1998	29/12/2006
PRESIDENTE KENNEDY	3.950,70 REOP 02- 01/2005	29/12/2006
RIO QUENTE	1.737,35 REOP 06- 05/2000	30/11/2006
RIO SONO	1.962,81 REOP 02- 29/2004	26/10/2006
RIO SONO	200,29 REOP 02- 09/2006	31/05/2007
RIO VERDE	866,11 REOP 07- 11/2005	30/08/2006
SANTA HELENA DE GOIAS	280,70 REOP 07- 16/2005	31/08/2006
SANTA ROSA DE GOIAS	2.800,00 REOP 05- 01/2005	30/11/2006
SANTA ROSA DE GOIAS	4.736,31 REOP 05- 16/2005	30/11/2006
SANTO ANTONIO DE GOIAS	1.349,99 REOP 02- 81/2005	30/11/2006
SÃO LUIS DE MONTES BELOS	1.297,62 REOP 08- 18/2050	30/11/2006
SÃO SIMÃO	735,49 REOP 07- 28/2005	30/11/2006
SÃO VALÉRIO DA NATIVIDADE	1.448,31 REOP 03- 03/2005	29/12/2006

SÃO VALÉRIO DA NATIVIDADE	2.000,00	SRN 30/09	29/12/2006
SÃO VALÉRIO DA NATIVIDADE	10.000,00	REOP 03- 02/2003	23/11/2007
SENADOR CANEDO	470,00	REOP 05- 28/2006	31/05/2007
SILVANOPOLIS	637,44	REOP 02- 09/2005	29/12/2006
SILVANOPOLIS	1.603,27	REOP 02- 31/2005	29/12/2006
SILVANOPOLIS	1.496,66	REOP 02- 10/2006	31/01/2007
SILVANOPOLIS	1.109,05	REOP 02- 16/2006	31/05/2007
SILVANOPOLIS	50,83	REOP 02- 25/2006	31/07/2007
TAIPAS DO TO	405,64	REOP 03- 13/2005	29/12/2006
TAIPAS DO TO	1.107,33	REOP 03- 13/2005	29/12/2006
TAQUARALTO	1.053,04	REOP 02- 25/2005	29/12/2006
TAQUARALTO	307,08	REOP 02- 13/2005	29/12/2006
TEREZOPOLIS	2.055,03	REOP 05- 80/2005	30/11/2006
TOCANTÍNIA	2.172,79	REOP 02- 28/2005	29/12/2006
TOCANTÍNIA	294,24	REOP 02- 41/2005	31/05/2007
TOCANTINOPOLIS	1.319,23	REOP 01- 63/2004	29/12/2006
TRINDADE	300,00	REOP 05- 69/2005	31/08/2006
VARJÃO	5.000,00	REOP 05- 18/2003	30/04/2006
CENTRAL DE GOIANIA	6.000,00	GINSP/GT- 61/2005	30/11/2006
CHAPADÃO DO CÉU	10.503,94	REOP 07- 09/2005	28/11/2008
LAGEADO	12.485,92	REOP 02- 24/2003	27/11/2008
MIRANORTE	6.009,65	REOP 02- 26/2004	30/11/2008
MIRANORTE	22.692,05	REOP 02- 41/2005	30/11/2008
MIRANORTE	15.638,58	REOP 02- 017/2006	29/01/2010
MIRANORTE	5.650,35	REOP 02- 43/2005	30/11/2008
PORTO NACIONAL	19.113,50	COM/DR/GT- 68/2004	Em andamento (emitida NT para aprovação pela REDIR)
TAGUATINGA	5.000,00	REOP 03- 10/1997	30/06/2011
TOCANTÍNIA	19.943,43	BDF 30/03/2006	28/10/2008
TOTAL	817.026,30	Em vista da análise da manifestação acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o pleno atendimento às recomendações formuladas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.1
Comunicação Expedida	CI/06.0048.0085/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/GO: Proceder conforme sua manifestação. Interagir com o DINSP no sentido de solucionar os problemas identificados no acesso e na operação do sistema GPA-C. Cadastrar todos os processos de apuração em andamento, correta e tempestivamente, no Sistema de Gerenciamento de Processos em Apuração - Corporativo (GPA-C). Informar ao DAUDI, no prazo solicitado em sua manifestação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para unificação ou diminuição dos sistemas existentes. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Foi aberto o Processo DECOD-0331/2010 para cuidar da gestão do GPA_C, onde se tem como meta, dentre outras, o devido equacionamento das demandas de "follow-up" relacionadas ao GPA_C. Previsão de término: 31/12/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/12/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3.1
Comunicação Expedida	CI/06.0048.0085/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PA: Proceder conforme sua manifestação Interagir com o DINSP no sentido de solucionar os problemas identificados no acesso e na operação do sistema GPA-C. Cadastrar todos os processos de apuração em andamento, correta e tempestivamente, no Sistema de Gerenciamento de Processos em Apuração - Corporativo (GPA-C). Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para unificação ou diminuição dos sistemas existentes. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Foi aberto o Processo DECOD-0331/2010 para cuidar da gestão do GPA_C, onde se tem como meta, dentre outras, o devido equacionamento das demandas de "follow-up" relacionadas ao GPA_C. Previsão de término: 31/12/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/12/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa a realização de pagamento de serviços sem cobertura contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Tendo em vista que o gestor não apresentou manifestação, considera-se não atendida esta recomendação. Nova Recomendação: Definir os procedimentos de formalização dos processos referentes à contratação de prestação de serviço de água, esgoto e energia nos casos em que exista apenas um fornecedor na localidade para provimento desses serviços. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações, inclusive aquela ora acrescida pela SFC/CGU.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Em face de a Regional não ter apresentado informações suficientes para elucidação da oportunidade de melhoria relatada, recomenda-se a instauração de sindicância com a finalidade de conhecer: a) o montante dos serviços realizados pela empresa de engenharia falida Centauro Construções Ltda com os respectivos pagamentos realizados decorrentes das medições que foram apresentadas e conferidas; b) possíveis falhas na gestão administrativa e operacional do contrato 020/2007; c) na ocorrência de pagamentos indevidos, definir os responsáveis pelos atos praticados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Investigação Preliminar e "Encerradas/Encaminhado para apuração disciplinar" em 25/04/2011. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Em face da insuficiência de informação apresentada pela Diretoria Regional do Acre, que não elucidou a situação relatada, recomenda-se a instauração de sindicância no sentido de conhecer: a) o montante de serviço realizado pela construtora falida Centauro Ltda, ante os pagamentos realizados pela Regional, conforme notas fiscais apresentadas; b) definir, se ficar caracterizada a realização de pagamentos indevidos, as responsabilidades decorrentes das medições realizadas e das autorizações proferidas; c) as possíveis falhas na gestão operacional e administrativa do contrato, na ocorrência de pagamentos indevidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Investigação Preliminar e "Encerradas/Encaminhado para apuração disciplinar" em 25/04/2011. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Em face do observado abandono da obra de reforma do antigo CEE e AC-Chico Mendes pela Construtora Centauro Ltda e da ausência de ações administrativas para proteção do patrimônio da ECT, recomenda-se a instauração de sindicância visando dimensionar: a) os possíveis prejuízos ocorridos para a ECT/DR/ACR, considerando os processos licitatórios que foram realizados: reforma do prédio do antigo CEE; locação do imóvel para funcionamento do CEE; adaptações realizadas no imóvel locado para funcionamento do CEE e locação de imóvel para funcionamento da operação FNDE 2008/2009; b) as responsabilidades daqueles que deram causa ao atual estado de abandono da obra do CEE/Rio Branco e dos possíveis prejuízos financeiros que possa ter ocorrido; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Investigação Preliminar e "Encerradas/Encaminhado para apuração disciplinar" em 25/04/2011. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Em face da observada ausência de controles internos sobre a frota de veículos da DR/ACR e da ineficiente execução do contrato nº 15/2007, mantido com a Poticar Peças e Serviços Ltda, que pode ter gerado prejuízo financeiro para a ECT/DR/ACR, recomenda-se a instauração de sindicância com vistas a realizar levantamento, a partir das Ordens de Serviços (OSs) e respectivas notas fiscais apresentadas pela Poticar Peças e Serviços Ltda, sob o contrato nº 15/2007, com a finalidade de conhecer: a) se todos os serviços pagos foram realizados conforme previsto no item 4 do referido contrato; b) se houve pagamento das peças aplicadas conforme os documentos fiscais apresentados; c) se houve alteração, em curto espaço de tempo (dias), de valores de peças e serviços faturados; d) se houve a entrega de peças de veículos para empregados da ECT sem que o serviço de substituição dessas peças tenha sido realizado pela Poticar, conforme previsto no contrato; e) outros fatores que pode ter comprometido o emprego e a segurança da frota de veículos da Regional e dos motoristas habilitados para a execução da atividade. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Processo em investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Em razão da Regional não ter apresentado manifestação suficiente para a elucidação da situação relatada e devido os atos praticados estarem em desacordo com preceitos legais insculpidos no art. 26 da Lei 8.666/1993, recomenda-se a instauração de sindicância com vistas a: a) verificar se houve direcionamento na contratação; b) verificar a ocorrência de fracionamento do objeto; c) verificar se ocorreu prejuízos financeiros para a ECT/DR/ACR; d) definição de responsabilidades dos envolvidos, no caso de descumprimento da Lei 8.666/1993. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Investigação Preliminar e "Encerradas/Encaminhado para apuração disciplinar" em 25/04/2011. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Em razão da Regional não ter apresentado manifestação esclarecedora que elucidasse a desconformidade relatada, recomenda-se a instauração de sindicância com vistas a: a) avaliar todo o procedimento de contratação realizado por meio da DL 7000121/2007, RMS nº 20/2007; b) ratificar o montante pago indevidamente para a contratada; c) definir as responsabilidades dos envolvidos, no caso de ocorrência de pagamento indevido e pela adoção de procedimentos divergentes da autorização dada para contratação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Apurações preliminares em andamento por intermédio do PROC/GCIP.DECOD 0051/2010, com previsão inicial para conclusão em 31/12/2010. Tendo em vista a manifestação apresentada, solicitamos o acompanhamento, por esse DECOD, das ações em andamento e informar à Audit a conclusão dessas ações indicando o resultado do julgamento, para que possamos efetuar a baixa do ponto. Considerando o prazo informado para conclusão das medidas em andamento é 31/12/2010, alteramos o status do ponto para Em Andamento-EA até a citada data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.3
Comunicação Expedida	CI/06.0037.0107/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação, no sentido de agilizar a instauração da Tomada de Contas Especial nos processos 0151/2001 e 08.00402.05. Doravante cumprir as determinações contidas nos §§ 1º ao 3º do art. 1º da Instrução Normativa nº. 13/1996, de 04/12/1996, do Tribunal de Contas da União, que estabelece o prazo de 180 dias para que a autoridade competente adote providências com vistas à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao erário, sob pena de sanções e responsabilização solidária. Na análise efetuada no Processo/GINSP/DR/BA-0151/2001 - AC/Caravelas, cuja cópia do mesmo encontra-se no processo de auditoria, foi realizada a verificação acerca da conclusão do processo de apuração de responsabilidade. O resultado confirmou que o processo apuratório foi devidamente concluído e que continha todas as peças necessárias à instauração da TCE. Instaurar de imediato a Tomada de Contas Especial referente ao Processo/GINSP/DR/BA-0151/2001-AC/Caravelas, de forma a cumprir a determinação contida no § 1º do art. 1º da Instrução Normativa nº. 13/1996, de 04/12/1996, do Tribunal de Contas da União. Estender a análise a todos os processos de apuração concluídos com imputação de responsabilidade por dano causado à ECT, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas de imediato. Intensificar a interação entre as áreas (GINSP, GERECE, ASJUR e Comissão de TCE) envolvidas no processo de TCE, com intuito de garantir o cumprimento das determinações dispostas na Instrução Normativa nº. 13/1996, de 04/12/1996, do Tribunal de Contas da União. Em face das manifestações apresentadas acerca dos Processos 08.00303.05, 08.00109.05 e 0167/1997 e das recomendações feitas, considera-se o assunto solucionado para fins deste relatório. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas quanto aos processos 0151/2001 e 08.00402.05. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio de Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	

Com relação aos processos abaixo listados, relacionados ao ponto 4.3.1.3 do Relatório AUDIT-011/2006, temos a informar que:

- a) Processo GINSP/DR/BA-0167/1997 – AC/Jequié – R\$ 1.571,86 – Cremilton Correia Cidreira - Instaurada a TCE nº 07/0044, encaminhada à AUDIT em 31/01/2007 – inclusa na Prestação de Contas de 2007.
- b) Processo GINSP/DR/BA-0109/2005 – AC/Nova Ibiá – R\$ 4.915,99 – Alexson Santos Souza – Instaurada a TCE nº 06/0460, encaminhada à AUDIT em 10/11/2008, por meio da CI/TCE/DR/BA-145/2008 – inclusa na Prestação de Contas de 2008.
- c) Processo GINSP/DR/BA-08.00402.05 – AC/Araçás R\$ 3.801,86 – em nome da empregada Analice de Almeida Santos – foi liquidado em 17 parcelas, descontadas em folha de pagamento, sendo a última em 04/2008 – Totalizando o ressarcimento (valor principal + atualizações) em R\$ 5.104,21.

Com relação ao Processo/GINSP – 0151/2001 de 30/05/2001, a DR/BA nos informou que:

- a) Trata-se do ex-empregado: Mauro Mangueira de Jesus
- b) Valor do Prejuízo: R\$ 1.585,45.
- c) Motivo do Prejuízo: Emissão de Vale Postal
- d) O referido processo encontra-se no Arquivo Definitivo (GERAD), desde 14/05/2007 – Encaminhado pela GINSP/DR/BA.

De acordo com as informações da DR/BA, a TCE não foi instaurada pelas seguintes razões:

1) Consta no processo despacho da GINSP, datado de 18/10/2006, solicitando, ao Diretor Regional, a baixa do valor da responsabilidade, com vários itens de alegação na Exposição de Motivos, do qual destaco este: “O processo Administrativo foi inconcluso por impossibilidade de produção de provas materiais necessárias para apontar a verdade dos fatos, não indicando as condições exigidas para feitura de TCE”. – Diante da solicitação o Diretor Regional autorizou a baixa da responsabilidade e o arquivamento do processo.

A DR foi instada a pronunciar-se sobre o ajuizamento de cobrança judicial. Estamos no aguardo de um posicionamento da DR. Não obstante o atendimento da recomendação, para efetuarmos a baixa do ponto, solicitamos informar-nos sobre o ajuizamento de cobrança judicial relativa ao Processo/GINSP – 0151/2001.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/06
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.1
Comunicação Expedida	CI/06.0037.0107/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação ao DAUDI: Manter controle, a partir dos dados informados pelo DINSP, dos prazos para instauração de TCE, bem como do recebimento dos processos a serem encaminhados pelas Comissões de TCE das Regionais.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Foi aberto o Processo DECOD-0331/2010 para cuidar da gestão do GPA_C, onde se tem como meta, dentre outras, o devido equacionamento das demandas de "follow-up" relacionadas ao GPA_C. Previsão de término: 31/12/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/12/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/06
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.2
Comunicação Expedida	CI/06.0037.0107/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação ao DAUDI: a) Recalcular todos os saldos devedores de responsáveis arrolados em TCE e ajustar o Sistema SIA/TCE. b) Verificar as inconsistências existentes entre o SIA/TCE e o Módulo Contábil do ERP, orientando os órgãos envolvidos quanto à forma de regularização dos saldos. c) Ajustar o SIA/TCE de modo que o Sistema realize automaticamente a segregação dos valores a título de juros, atualização monetária e amortização do principal da conta alcances a cada recolhimento efetuado pelo responsável arrolado em TCE. d) Manter, mensalmente, em níveis adequados, a conciliação da Conta Alcances da Administração Central e de todas as Diretorias Regionais, procurando identificar com antecedência, os casos de TCE registrados nessas contas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
"Alíneas "a" e "b": No ano de 2007, o DAUDI iniciou um trabalho de conciliação entre os sistemas ERP e o SIA/TCE. A previsão de conclusão desse trabalho era 31/12/2007. Como os funcionários que estavam desenvolvendo essa atividade foram alocados nos trabalhos de sindicância, o trabalho de conciliação da conta Alcances ficou paralisado. O DECOD recebeu as atividades de TCE a partir de setembro de 2009, portanto o Departamento ainda está formando a equipe que desenvolverá as atividades de TCE. Dessa forma, tão logo possua funcionários suficientes retomará os trabalhos de conciliação da conta Alcances. c) O sistema SIA/TCE já vem sendo ajustado de modo a segregar automaticamente os valores a título de juros, atualização monetária e amortização do principal da conta Alcances a cada recolhimento. d) A equipe de TCE já está desenvolvendo um trabalho de conciliação da conta Alcances, de modo a identificar se os registros de TCE possuem processos de apuração correspondentes. Prazo inicial para conclusão: 31.12.2011."Tendo em vista a manifestação apresentada, solicitamos informar à Audit sobre a conclusão das ações em andamento para que possamos efetuar a baixa do ponto. Considerando que o prazo informado para conclusão das ações é 31/12/2011, alteramos o status do ponto para Em Andamento-EA até a citada data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/06
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.4
Comunicação Expedida	CI/06.0037.0107/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DAUDI: a) Estabelecer rotina de conciliação quadrimestral, de modo a atualizar as informações prestadas por meio do Relatório Quadrimestral de Atividades de Auditoria, entre as cobranças de débito de empregados, ajuizadas pela área jurídica, as Tomadas de Contas Especiais e os processos de Cobrança Executiva conhecidos pelo órgão de Auditoria. b) Manter contato com as unidades central e regionais do TCU, de modo a padronizar o fluxo das informações sobre TCE e Cobrança Executiva dirigidas à ECT.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
"a) Considerando que o DECOD recebeu as atividades de TCE a partir de setembro de 2009, esclarecemos que a equipe de TCE já está se estruturando para iniciar uma rotina de conciliação entre as ações de cobrança ajuizadas; pela área jurídica, os processos de TCEs e as ações de execução dos acórdãos emitidos pelo Tribunal de Contas da União. Informamos que a referida rotina deverá ser totalmente implementada até 31/12/2010. b) Entendemos que padronizar o fluxo das informações sobre TCE e cobrança Executiva dirigidas à ECT pelo TCU extrapola a competência do DECOD. No entanto, enviaresmos esforços no sentido de mantermos contato com a unidade central do TCU para conversarmos sobre tal situação. "Considerando que o prazo informado para a conclusão das medidas em andamento é 31/12/2010, alteramos o status do ponto para Em Andamento-EA até a citada data. Quanto ao item b) da recomendação, proceder conforme a sua manifestação e informar à AUDIT os resultados alcançados.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/06
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.5
Comunicação Expedida	CI/06.0037.0107/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação ao DAUDI: Pesquisar, mensalmente, nos meios disponíveis, o número atribuído ao processo de TCE autuado pela SFC, de modo a certificar-se do quantitativo real de processos em poder do órgão de Controle Interno do Poder Executivo.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
a) Considerando que o DECOD recebeu as atividades de TCE a partir de setembro de 2009, esclarecemos que a equipe de TCE já está se estruturando para iniciar uma rotina de pesquisa mensal acerca do número atribuído ao processo de TCE autuado pela SFC, de modo a certificar-se do quantitativo real de processos em poder do órgão de Controle Interno do Poder Executivo. Informamos que tal rotina deverá ser totalmente implementada até 31/12/2010. Considerando que o prazo informado para a implementação da rotina de pesquisas sobre as TCEs em poder do órgão de Controle Interno do Poder Executivo é 31/12/2010, alteramos o status do ponto para Em Andamento-EA até a citada data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área auditada e a recomendação formulada, para acompanhamento à vista do fato de que a denúncia de que trata este subitem fora encaminhada a esse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área auditada e a recomendação dada. Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes quanto à designação de substituições sucessivas da referida empregada, em desacordo com os normativos internos, bem como à recuperação dos valores devidos à ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo que essa Diretoria preste os esclarecimentos necessários e envie à AUDIT, cópia da documentação sobre o assunto em apreço, conforme consta da CI/COSUP/DR/BA-036/2007, de 19/09/2007. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Reportando-nos ao item 4.7.1.6 do Relatório de Auditoria nº 011/2010, informamos que, após pesquisas em nossos arquivos e no sistema anteriormente utilizado para Controle dos Documentos, encontramos a anotação de que a CI/COSUP/DR/BA-036/2007 de 19/09/2007, foi devolvida à Regional, não constando nenhuma resposta da parte desta DITEC (em anexo). Na oportunidade, informamos que esta DITEC sempre quando acionada a se manifestar sobre substituição de profissionais, seja na Regional ou na AC, prima por seguir os ditames dos Manuais da Empresa, em particular tendo em vista a CI acima transcrita, transferimos o ponto para o DECOD, com vistas a apuração de responsabilidades, nos termos da CI/AUDIT-11.0086.0962/2011, de 16/06/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0094.0395/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Instruir procedimentos administrativos para apuração de responsabilidade aos agentes que deram causa à irregularidade apontada, de forma a reembolsar aos cofres da ECT os valores pagos com diárias, reembolso de veículo e gratificações dos substitutos pagos indevidamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/06
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.1
Comunicação Expedida	CI/06.0029.0119/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PA: Proceder conforme sua manifestação. Aplicar o subitem 7/4 – 1.1 do MANPAT que estabelece o que segue: “A baixa contábil/patrimonial de bens do Ativo Permanente, por motivo de furto, roubo, extravio, destruição ou deterioração culposa ou dolosa, far-se-á imediatamente após a ocorrência do fato, transferindo o valor contábil para a conta Prejuízos a Apurar, até a conclusão das apurações, de modo a resguardar o direito da ECT sobre o responsável pela subtração ou destruição”, de forma que os registros contábil e patrimonial reflitam adequadamente o patrimônio de bens móveis da ECT. Observar os subitens 7/2 – 1.1 e 1.2 do MANCIN que estabelecem o que segue: “1.1. Qualquer empregado que tiver ciência de indícios de irregularidade está obrigado a comunicar, de imediato, o fato à Chefia do Órgão / Unidade, sob pena de responsabilidade” e “1.2. A autoridade que tiver ciência do fato, está obrigada a promover imediata apuração, não podendo seu início ultrapassar 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do seu conhecimento, sob pena de responsabilidade e a fim de se evitar que a demora na aplicação de possível punição se caracterize como perdão tácito”. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para as apurações e definições de responsabilidade referentes a bens móveis não localizados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	Dos 84 processos instaurados para apurar a localização dos bens, 62 foram solucionados; 03 estão em fase de defesa; 16 estão em análise pelo DR/PA; 01 aguardando o recolhimento do valor do bem; 01 na SBM/SPAT e 01 na GEREK aguardando informação. Considerando que estamos exercendo um controle para a regularização de todos os processos, solicitamos a baixa deste ponto. (EDUARDO/GERAD. Em 04/07/2011) Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/06
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.1
Comunicação Expedida	CI/06.0029.0119/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/GO: Proceder conforme a sua manifestação. Alerta-se para os subitens 7/2 – 1.1 e 1.2 do MANCIN que estabelecem o que segue: 1.1. Qualquer empregado que tiver ciência de indícios de irregularidade está obrigado a comunicar, de imediato, o fato à Chefia do Órgão / Unidade, sob pena de responsabilidade” e “1.2. A autoridade que tiver ciência do fato, está obrigada a promover imediata apuração, não podendo seu início ultrapassar 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do seu conhecimento, sob pena de responsabilidade e a fim de se evitar que a demora na aplicação de possível punição se caracterize como perdão tácito. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas no que concerne à abertura dos processos e ao resultado das apurações. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Os processos de apuração de bens móveis não localizados e (ou) desaparecidos continuavam pendentes de conclusão. Em 10/03/2010 a CPL, por meio da CI/CPL/DR/GO-048/2010, foi proposta a constituição de Comissão de Sindicância para apurar a irregularidade com aprovação do Diretor Regional. Em decorrência, conclui-se que as ações adotadas pelos gestores do ponto não atenderam as recomendações formuladas pela Auditoria. Recomendação não implementada. Face ao exposto pela equipe que realizou o Follow-up Direto, mantém-se o ponto com status de NS (Não Solucionado), até obtenção dos resultados da apuração de irregularidades pela Comissão de Sindicância. Tendo em vista que o DECOD é o órgão coordenador das Sindicâncias, repassamos o ponto a esse Departamento para acompanhamento e posicionamento à Audit quando da conclusão e julgamento do processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/06
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3.1
Comunicação Expedida	CI/06.0029.0119/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PE: Proceder conforme a sua manifestação. Alerta-se para os subitens 7/2 – 1.1 e 1.2 do MANCIN que estabelecem o que segue: “1.1. Qualquer empregado que tiver ciência de indícios de irregularidade está obrigado a comunicar, de imediato, o fato à Chefia do Órgão / Unidade, sob pena de responsabilidade” e “1.2. A autoridade que tiver ciência do fato, está obrigada a promover imediata apuração, não podendo seu início ultrapassar 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do seu conhecimento, sob pena de responsabilidade e a fim de se evitar que a demora na aplicação de possível punição se caracterize como perdão tácito”. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas quanto à abertura dos processos e ao resultado das apurações. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	As impropriedades apontadas não foram sanadas. A apuração de responsabilidades deve alcançar quem deu causa ao sumiço dos bens ou quem não manteve os devidos controles para que se possa apurar a responsabilidade pelo sumiço. Em vista do contido na Nota Técnica Nº 1231/2011 - CGU, reabrimos o ponto com direcionamento ao DECOD, com vista à instauração de procedimentos para apuração de responsabilidades.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração dos fatos que levaram os agentes a não aplicar as penalidades pelo descumprimento contratual por parte da Contratada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração dos fatos que levaram os agentes a não aplicar as penalidades pelo descumprimento contratual por parte da Contratada. Considerar as informações constantes do subitem 4.6.1.2 deste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração dos fatos que levaram os agentes a não aplicar as penalidades pelo descumprimento contratual por parte da Contratada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/04
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-04.0060.1271/2004
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	DEPAS Faz-se necessário que o DEPAS atue de forma centralizada visando uma negociação, em âmbito nacional, dos débitos do Postalís para com a ECT Enviar ao DAUDI, tão logo ocorra a regularização dos valores, cópia da documentação de liquidação do débito do Postalís para com a ECT. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0232/2010, que se encontra na fase de avaliação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0098.1907/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Apurar responsabilidades pelo fato de os equipamentos disponibilizados para prestação dos serviços definidos no contrato 344/2006, para as unidades ativadas, aceitas e atendidas por link satélite, terem sido instalados na vigência do contrato 10.818/2001 e reaproveitados na vigência do contrato 344/2006, sem que tenham sido descontados os valores correspondentes à instalação desses equipamentos e suas respectivas infraestruturas, os quais estavam contidos na Proposta Técnica da Contratada (Consórcio Nova Rede ECT, liderado pela Embratel). Apurar responsabilidades pela concessão de vantagem indevida ao Consórcio Nova Rede ECT, liderado pela Embratel, por receber pagamento por serviços previstos em sua Proposta Técnica e não executados em sua totalidade. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Transcrição da CI/GCON/CESEP/VITEC-2572/2011, de 08/07/11, encaminhada ao DEJUR. (...) Assunto: Contrato 344/2006 - Relatório de Investigação Preliminar - RIP 006/2010 Brasília, de julho de 2011. A AUDIT no Relatório de Auditoria 013/2009, item 4.4.1.1, fez a seguinte recomendação ao DECOD:	

“Recomendações ao DECOD

Apurar responsabilidades pelo fato de os equipamentos disponibilizados para prestação dos serviços definidos no contrato 344/2006, para as unidades ativadas, aceitas e atendidas por link satélite, terem sido instalados na vigência do contrato 10.818/2001 e reaproveitados na vigência do contrato 344/2006, sem que tenham sido descontados os valores correspondentes à instalação desses equipamentos e suas respectivas infraestruturas, os quais estavam contidos na Proposta Técnica da Contratada (Consórcio Nova Rede ECT, liderado pela Embratel).

Apurar responsabilidades pela concessão de vantagem indevida ao Consórcio Nova Rede ECT, liderado pela Embratel, por receber pagamento por serviços previstos em sua Proposta Técnica e não executados em sua totalidade.”

Como consequência dessa recomendação, o DECOD iniciou o processo de apuração de responsabilidades, resultando no Relatório de Investigação Preliminar - RIP 006/2010 de 01/12/2010. As conclusões desse Relatório estão, resumidamente, descritas a seguir:

RIP-006/2010:

“Considerando a presença de pressupostos que sinalizam a não instalação dos equipamentos aqui tratados, fica evidenciado que os Coordenadores das Equipes de Execução Regionais, listados no Subitem 2.3 da PRT-PR-036/2007, descumpriram as atribuições constantes do subitem 5.2.4, notadamente as alíneas ‘b’, ‘f’ e ‘k’, a seguir transcritas:

[...]

Ressalta-se que, além da inobservância acima, a não instalação dos equipamentos afrontou os documentos e orientações catalogadas a seguir:

Edital – Anexo 1 – Projeto Básico;

Proposta Econômica da contratada;

Orientações transmitidas nas reuniões com os grupos de trabalho.

Segue o nome, a função, a DR de lotação e a matrícula dos envolvidos:

[...]

A apresentação inserida nas folhas 1201 a 1207, intitulada “Inovarmus – Implantação da Nova Rede Multi-serviços” exibida no 1º encontro de Coordenadores Regionais, realizados dias 12 e 13/02/2007 em Brasília, no slide constante na folha 1205 destacava o seguinte, com relação à implantação do link satélite.

Nas unidades atendidas por link satélite a Contratada deverá:

Fornecer e instalar no-break;

Fornecer e instalar equipamento VSAT (NIU) no rack;

Fornecer e instalar antena externa, interligando-a ao rack e lançar o cabeamento necessário. A antena deverá ser protegida por pára-raios.

[...]

Pelo exposto, em que pese o Edital ou Projeto Básico não terem definido de forma clara que a infraestrutura deveria ser composta por novos equipamentos, os documentos utilizados na demonstração acima, indicam que os equipamentos utilizados no Contrato 10.181/2001 deveriam ser recolhidos e instalados novos por ocasião do início do Contrato 344/2006.

Considerando que não houve a substituição dos equipamentos, resta evidenciado que o Consórcio Nova Rede ECT foi beneficiado em com a não instalação dos equipamentos (infraestrutura) previstos na licitação no início da vigência do Contrato 344/2006.

A cotação dos preços referentes aos equipamentos novos que não foram instalados, apresentada pelo Consórcio Nova Rede da ECT, feriu o princípio da isonomia, tendo em vista que o outro concorrente não teria conhecimento da existência de uma infraestrutura já instalada e que poderia ser aproveitada no novo contrato. (grifo nosso).

[...]

O custo total dos equipamentos não instalados em todas as unidades servidas pela solução satélite é de R\$22.079.650,00, considerando os valores unitários de cada equipamento indicados pela contratada para fins de ressarcimento em caso de sinistros por culpa da ECT.”

Em função da emissão desse RIP, esta CESEP resgatou o Processo Licitatório PGP/Edital n. 6900001/2006 – CPL/AC e o Contrato 344/2006 firmado com o Consórcio Nova Rede ECT (Embratel – empresa líder e Telefônica), em 29/12/2006, e procedeu às análises técnicas devidas.

Como conclusão dessas análises, esta CESEP verificou que:

a) O objeto do Processo Licitatório PGP/Edital n. 6900001/2006 – CPL/AC é a contratação de serviços assim especificada no subitem 1 do Apêndice 1 (Projeto Básico) do Edital, transcrito a seguir:

“1. A CONTRATANTE deseja contratar serviços de rede de dados e voz (Rede IP Multisserviços), para cuja prestação a empresa contratada deverá dispor de hardware, software, enlaces de transmissão de dados, infra-estrutura adicional, plataforma de Gerência de Rede e Serviços associados a esta infra-estrutura, incluindo: projetos, testes, instalação, configuração, operação, suporte técnico, manutenção e treinamento certificado por fabricantes, para a implementação de uma rede de longa distância com cobertura nacional para a interligação de unidades prediais de seu interesse. A rede, que será dividida em dois segmentos (Rede IP Multimídia e Rede IP de Acesso) deverá ser implantada para suportar o tráfego de dados de aplicações da CONTRATANTE, voz sobre IP, segurança, qualidade de serviço, tráfego multicast, além de serviço de acesso à Internet. A prestação dos serviços descritos deverá ser formalizada por meio de contrato com vigência de 60 meses.” (grifo nosso).

O posicionamento sobre este tipo de contratação (serviços de rede de dados e voz) ainda foi reforçado durante a fase de licitação, quando do seguinte questionamento da Embratel: “[...] Nosso entendimento é de que, se os equipamentos estão disponibilizados por força do contrato nas instalações da CONTRATANTE para prestação de serviços [...]”. Na ocasião, a ECT respondeu aos licitantes que: “A CONTRATANTE está contratando serviços e não produtos, portanto os equipamentos disponibilizados em suas instalações não o são por força do contrato.”.

b) O subitem 20.2 do Projeto Básico, Apêndice 1 do Edital PGP-6900001/2006 especifica que:

“Cada CONTRATADA deverá fornecer, dimensionar, disponibilizar, instalar, configurar, monitorar, operar, gerenciar e manter os equipamentos/recursos que forem necessários (roteadores, switches, modems, tubulações, no-breaks, meios de transmissão, terminais remotos satélite, cabeamento, acessórios necessários, dentre outros) para o provimento dos serviços conforme solicitados neste Projeto Básico. Os equipamentos/recursos serão de propriedade de cada CONTRATADA ou de suas subcontratadas, que deverá ser responsável pelo suporte técnico dos mesmos.” (grifo nosso)

c) O subitem 20.3 do Projeto Básico, Apêndice 1 do Edital PGP-6900001/2006 define como infraestrutura de rede não somente os equipamentos utilizados na última milha, mas também, abrange vários elementos de comunicação como backbones, POPs, equipamentos internos, roteadores CPE, enlaces, recursos de comunicação via satélite – segmentos espacial e terrestre, conforme transcrito abaixo:

“20.3 A infra-estrutura de rede de cada CONTRATADA (backbones, POPs, equipamentos internos, roteadores CPE, enlaces, recursos de comunicação via satélite – segmentos espacial e terrestre, dentre outros) deverá estar sempre dimensionada e preparada para suportar a totalidade dos serviços solicitados neste Projeto Básico, garantindo os níveis de desempenho especificados no mesmo.”

d) O Projeto Básico não prever a reutilização de infraestrutura antiga, originária do Contrato 10.818/2001, e nem que se deveria substituir a infraestrutura legada. É importante salientar que a Contratada tem a obrigação contratual de oferecer um serviço de comunicação de dados, voz e imagem com a qualidade exigida pela ECT, sendo ela responsável por disponibilizar e dimensionar todos os recursos necessários para cumprir as exigências contratuais, conforme descrito nos subitens 20.2, já citado anteriormente, e 31.1. do Projeto Básico, transcrito a seguir:

“31.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA, dimensionar, projetar, implementar, instalar, configurar, monitorar, controlar, diagnosticar, gerenciar, manter e operar os meios de transporte e equipamentos (hardware e/ou software) de sua propriedade ou de suas subcontratadas, necessários para a prestação dos serviços.” (grifo nosso)

e) Durante a fase de implantação da rede corporativa do Contrato 344/2006, seja na execução do piloto, seja na migração das Unidades Prediais da ECT com enlace satélite do Contrato 10.818/2001 para enlace satélite no Contrato 344/2006, foram fornecidos e instalados pela CONTRATADA nas Unidades Prediais equipamentos no-breaks, conforme estabelecido no anexo 04 do Plano de Implantação aprovado em março/2007 pelo GT/PRT/DITEC 036/2007. Ou seja, para ativação dos serviços de rede de dados no Contrato 344/2006 em Unidades Prediais da ECT durante a migração, foram fornecidos e instalados os seguintes equipamentos, conforme a necessidade:

- Quando o enlace anterior era terrestre e a migração era para terrestre: no-break e roteador (CPE Cisco 1841);
- Quando o enlace anterior era satélite e a migração era para terrestre: no-break e roteador (CPE Cisco 1841);
- Quando o enlace anterior era satélite e a migração era para satélite: no-break. O enlace foi ativado utilizando-se a IDU (IN_Door Unit) já existente na Unidade Predial da ECT (CPU IDU Sky Edge).

f) Quando do 1º Encontro de Coordenadores Regionais, realizado nos dias 12 e 13/7/2007, foram apresentadas orientações para a implantação da Nova rede Multi-serviços. Nessa apresentação, no item 5, tratou-se de “Instalações Típicas” que, segundo o Técnico responsável pelo material (na época, lotado no DEPEN), referem-se às Unidades Prediais novas, ou seja, não se trata de migração satélite para satélite.

Sendo assim, diante das evidências apresentadas, verifica-se que durante a fase de implantação da rede de acesso (Contrato 344/2006), houve o fornecimento e a instalação dos equipamentos necessários para o provimento dos serviços em todas as Unidades Prediais, de acordo com o que preconizava o Projeto Básico, não havendo, em momento algum, alteração da estratégia de migração, quando era enlace satélite para enlace satélite.

g) No subitem 15.1 de sua proposta econômica, o Consórcio Nova Rede ECT precificou aqueles serviços, incluindo infraestrutura, quando necessários ao funcionamento da Rede:

“15.1 Estão inclusos, nos preços ofertados, o preço de todos os serviços necessários ao funcionamento da rede em questão (plano de implantação, gestor técnico/administrativo, testes, instalação e suporte, configuração, manutenção, solução de alimentação e proteção elétrica, interligação com a Rede IP de Acesso, infra-estrutura, treinamento e gerência) [...]” (grifo nosso)

Esta precificação também está indicada na Planilha de Cotação de Preços do Consórcio Nova Rede ECT:

“Enlace: No preço a ser cotado para os serviços de Comunicação de Dados deverão estar contidos o preço de todos os serviços necessários ao funcionamento da rede em questão (plano de implantação, gestor técnico/administrativo, testes, instalação e suporte, configuração, manutenção, solução de alimentação e proteção elétrica, interligação com a Rede IP de Acesso, infra-estrutura, treinamento e gerência).” (grifo nosso)

h) Durante a audiência pública, pesquisa de mercado e o processo licitatório não houve questionamento, recurso administrativo ou pedido de impugnação, por parte das empresas participantes, com evidências de quebra de isonomia do certame. Pressupõe-se que se alguma empresa se sentisse prejudicada com o conteúdo do Edital e do Projeto Básico, certamente, teria feito pelo menos um questionamento ou pedido de impugnação, o que não ocorreu.

i) Durante o recente processo licitatório da Rede Correios 2011, PGE 10000196/2010, que irá substituir a atual Rede Corporativa, houve o seguinte questionamento: “Tendo em vista a criticidade dos níveis de SLA especificados no projeto básico entendemos que os equipamentos a serem instalados nas unidades dos Correios

deverão ser novos e sem uso, está correto o nosso entendimento?”

Por meio da Carta 01362/2011-CPL/CECOM, a ECT manifestou aos participantes deste processo licitatório a mesma resposta que norteou seu posicionamento sobre objeto da contratação, ou seja, serviços de dados e voz.

“[...] Desta forma, cabe esclarecer que o CONTRATANTE não está contratando equipamentos, conforme pode ser claramente observado no subitem 25.1.1 do Projeto Básico da Rede de Comunicação. Então, desde que sejam cumpridos os objetivos de qualidade especificados pelo CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá empregar equipamentos/recursos novos ou não, observadas as especificações contidas no Projeto Básico.”

Este posicionamento foi reiterado pela ECT por meio da Carta 2453/2011 – CPL/CECOM aos participantes, durante o curso do mesmo processo licitatório.

“Diante do exposto, não resta dúvidas que o CONTRATANTE não coloca restrição à condição de novo ou usado para os equipamentos do CONTRATADO que forem empregados na prestação dos serviços descritos no Edital e seus anexos. Portanto, não há que se falar de comprometimento, restrição ou frustração do caráter competitivo uma vez que qualquer dos Proponentes poderá empregar equipamentos/recursos novos ou não, ficando assim, consignada a preservação da isonomia no certame licitatório. Além disso, esta condição de novo ou usado vem ao encontro do objetivo de afastar a previsão de obrigação desnecessária do CONTRATADO, que implicaria em elevação dos custos na prestação dos serviços com prejuízo à obtenção da proposta mais vantajosa para a CONTRATANTE e, por conseguinte, a satisfação do interesse público. [...]”

Há que se destacar que neste certame do PGP-6900001/2006 - Rede Correios 2011, sagrou-se vencedora outra empresa que não a atual prestadora dos serviços do Contrato 344/2006.

Em 06/06/2011, houve uma reunião entre a DITEC, DECOD e esta CESEP, onde ficou consensado acerca da necessidade de parecer jurídico sobre o assunto. Assim, vimos consultar esse DEJUR sobre o que segue:

a) Considerando o objeto da contratação especificado no Edital PGP 6900001/2006, era vetado ao Consórcio Nova Rede ECT reaproveitar a infraestrutura de rede (segundo item 20.3 do Projeto Básico, é infraestrutura de rede: backbones, POP's, equipamentos internos, roteadores CPE, enlaces, recursos de comunicação via satélite – segmento espacial e terrestre, dentre outros) instalada e utilizada em contrato anterior (Contrato 10.818/2001)?

b) Considerando o disposto no Edital PGP 6900001/2006 e em seus documentos vinculados, deveria o Consórcio Nova Rede ECT fornecer e instalar equipamentos novos (VSAT e Antenas) nas Unidades Prediais da ECT migradas de enlace Satélite para enlace Satélite?

c) Há embasamento jurídico para a ECT requerer ressarcimento do valor de R\$ 22.079.650,00 (vinte e dois milhões, setenta e nove mil e seiscentos e cinquenta reais) em desfavor do Consórcio Nova Rede ECT, pela presunção da CONTRATADA ter sido beneficiada economicamente da utilização no contrato 344/2006 de infraestrutura advinda do contrato 10.818/2001?

Por fim, por meio da CI/PRESI – 0134/2011, a Presidência encaminhou à DITEC o expediente CI/GCIP/DECOD – 367/2011 no qual o DECOD recomendou, aos gestores administrativo e operacional do Contrato 344/2006, a avaliação de providências em tempo da previsão de encerramento contratual em 29/12/2011. A fim de afastar, em caso da pertinência destas providências, a falta de tempo hábil, solicitamos todo o apoio em providenciar o retorno da consulta em questão com maior brevidade possível.

Atenciosamente,

MAURO MITSUO ARAI
CHEFE DA CESEP

De acordo:

ILVES RIBAS CALDAS JUNIOR
SUPEX/VITEC

C/anexo:

Relatório de Investigação Preliminar – DECOD 006/2010
CI/GCIP/DECOD – 0367/2011
Edital - PGE 10000196/2010
Carta 01362/2011-CPL/CECOM
Carta 2453/2011 – CPL/CECOM

C/ Cópia: DITEC, DECOD, AUDIT e CECOM (NDA)

ABA/MSA/MMA/aba/msa/mmaEm face dessa manifestação informativa, o ponto permanecerá pendente de solução até que a situação esteja completamente regularizada, pelo que aguarda-se que a CESEP nos remeta oportunamente o Parecer correspondente do DEJUR.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/09
Item do Relatório de Auditoria	4.11.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0098.1907/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Enviar cópia da Carta CT-1251/2009 - GERD/DEREP/DITEC/ECT. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Justificativas para o não atendimento	A ECT ingressou com ação de obrigação de fazer com pedido de tutela antecipada em 06 de julho de 2010, ação esta que tramita perante a 6ª Vara Federal de Brasília, sob o nº 33477.82.2010.4.01.3400. Em 31/01/2011 a Empresa contratada comprometeu-se a retirar os equipamentos em um cronograma estabelecido. O processo encontra-se suspenso até o final do contrato em 31/01/2012; Como foi ingressado com a ação (sic) Mantém-se o ponto com status de EA - Em Andamento até 31/01/2012, aguardando que seja informado à Audit quanto ao cumprimento pela Contratada da retirada dos equipamentos das instalações da ECT, conforme previsto em cronograma.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/09
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0098.1907/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Apurar responsabilidades pelo fato de ter sido configurada a prestação de serviço da Rede Corporativa para o segmento de Acesso Remoto (RAS) sem cobertura contratual, caracterizando a possibilidade de a ECT ter que efetuar o pagamento pelos serviços prestados por meio de Confissão de Dívida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Fase de Elaboração do RIP. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DECOD: Apurar as responsabilidades relativas aos lançamentos de objetos captados pelo sistema SILTE e não localizados nos sistemas CSFO e SFR. Portanto objetos não faturados, principalmente, na Diretoria Regional do Rio de Janeiro. Inclusive tal situação pode estar ocorrendo em outras Diretorias Regionais. Considerar a possibilidade da ocorrência de perda de dados durante os processos de transmissão de arquivos, a consistência das informações transferidas manualmente ou via incorporação de arquivos entre os diversos sistemas de suporte tecnológico ao processo de faturamento da ECT. Considerar o inteiro teor do Processo Audit-0104/2010 e da Nota de Auditoria TI Faturamento enviada ao Sr. Presidente do Conselho de Administração da ECT, por meio da CI/AUDIT-10.0104.1039/2010, em 23/08/2010, relativos às constatações sobre fragilidades detectadas nos sistemas de suporte tecnológico ao processo de faturamento da empresa. Considerar o teor do subitem 4.11.2 (Oportunidade de Aprimoramento, Causa, Manifestação e Recomendação) deste Relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DECOD: Apurar as responsabilidades relativas ao ressarcimento do ônus decorrente das constatações relatadas em 27 Relatórios de Auditoria e Inspeção elaborados pela SPRO/GINSP/DR/RJ, durante o ano de 2009, especialmente aquelas relacionadas à perda de dados e à consistência das informações transferidas manualmente ou via incorporação de arquivos entre os diversos sistemas de suporte tecnológico ao processo de faturamento da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa à realização de atesto em notas fiscais antes da conclusão do serviço. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0294/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa à realização de despesas sem a devida cobertura contratual, resultando em quitação de débito pela ECT por meio de Termo de Acordo e Confissão de Dívida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0295/2010, que está em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Em razão de a Regional não ter apresentado manifestação suficiente para a elucidação da situação relatada e devido os atos praticados estarem em desacordo com preceitos legais insculpidos no art. 26 da Lei 8.666/1993, recomenda-se a instauração de sindicância com vistas a: a) verificar se houve direcionamento na contratação; b) verificar a ocorrência de fracionamento do objeto; c) verificar se ocorreu prejuízos financeiros para a ECT/DR/BSB; d) definição de responsabilidades dos envolvidos, no caso de descumprimento da Lei 8.666/1993. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Revoga-se a informação da CI/GAB/DECOD-00733, de que o processo se encontra em fase de investigação preliminar, para informar que prevalece a informação veiculada através da CI/GCIP/DECOD-0681/2011, de 4/5/2011, que redirecionou os pontos para essa AUDIT. Em análise na AUDIT.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Em razão de a Regional não ter apresentado manifestação suficiente para a elucidação da situação relatada e devido os atos praticados estarem em desacordo com preceitos legais insculpidos no art. 26 da Lei 8.666/1993, recomenda-se a instauração de sindicância com vistas a: a) verificar se houve direcionamento na contratação; b) verificar a ocorrência de fracionamento do objeto; c) verificar se ocorreu prejuízos financeiros para a ECT/DR/BSB; d) definição de responsabilidades dos envolvidos, no caso de descumprimento da Lei 8.666/1993. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Revoga-se a informação da CI/GAB/DECOD-00733, de que o processo se encontra em fase de investigação preliminar, para informar que prevalece a informação veiculada através da CI/GCIP/DECOD-0681/2011, de 4/5/2011, que redirecionou os pontos para essa AUDIT. Em análise na AUDIT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.1
Comunicação Expedida	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PI: Proceder ao levantamento dos valores envolvidos com a ocupação do imóvel funcional, identificar o responsável pelo ressarcimento dos valores à ECT, adotar as ações imediatas para que o valor envolvido seja ressarcido à ECT, encaminhar ao DAUDI o demonstrativo do valor envolvido e informações sobre a regularização do assunto. Adotar as ações cabíveis no sentido de apurar a responsabilidade por possível ocupação do imóvel funcional para fins diferentes daqueles estabelecidos no 6/2 do MANPAT e informar ao DAUDI o resultado desta ação. Em se considerando que não há normativo interno que permita a utilização de imóvel funcional para fins de veraneio, eliminar de imediato este procedimento. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
DECOD-0043/2010 - Fase de Investigação preliminar "Encerrada/Encaminhado para apuração disciplinar" em 31/03/2011. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.3
Comunicação Expedida	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Adotar as ações cabíveis no sentido de apurar a responsabilidade pela não cobrança dos valores devidos pelos empregados que estão ocupando os imóveis funcionais citados, e informar ao DAUDI o resultado desta ação. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o processo DECOD-0044/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0249.1978/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Independentemente do fato de a prestação dos serviços ter sido contratada para quantidades aproximadas, deveriam constar no corpo das notas fiscais os tipos de serviço prestados e suas quantidades uma vez que, conforme manifestação dessa regional, existiam levantamentos das quantidades de processos administrativos encaminhados ao escritório terceirizado. Fornecer a descrição detalhada dos serviços prestados e pagos por meio da NF's constantes da tabela acima. Em casos futuros definir em contrato uma quantidade fixa de número de pareceres e de consultas. Abster-se de formalizar contratos com vigência de valores aproximados ou que dificultem a aferição quanto à sua execução ou não. Assegurar, em casos de futuras contratações e respectivas execuções, o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, conforme descrito em documento de formalização firmado entre a ECT e os fornecedores. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o processo DECOD-0032/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0249.1978/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, inserir em cláusula contratual, as quantidades de serviços efetivamente necessárias. A solução deste item está condicionada ao atendimento da recomendação formulada para o subitem 4.2.2.2 deste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o processo DECOD-0032/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/07
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0385.0166/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Reiterar ações com o DEINF, no sentido de atualizar a relação de equipamentos por meio de termo aditivo ao contrato. Proceder ao levantamento dos valores pagos para manutenção de balanças que estavam recolhidas para alienação, portanto não recebendo manutenção por via do Contrato 13.477/2005, adotando as ações necessárias para recuperação de valores pagos para equipamentos que não estavam sendo mantidos. Apurar a responsabilidade administrativa pelos atos que deram causa aos pagamentos de manutenção para balanças que estavam recolhidas para alienação, informando à AUDIT o resultado dessa ação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas e os progressos com elas alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0061/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Retifica-se a informação anterior vez que o ponto está sendo tratado pelo Processo DECOD-0064/2010, que se encontra em investigação preliminar, e não pelo Processo DECOD-0061/2010, como constou da CI anterior. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/07
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0385.0166/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Quanto ao subitem 4.4.2, observar as recomendações formuladas para este subitem no corpo deste relatório. Com relação aos subitens 4.8.2, 4.4.7 e 4.4.6, proceder conforme manifestação apresentada e informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas manifestadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0061/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/07
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0385.0166/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Apurar a responsabilidade administrativa pelos fatos que possibilitaram a existência da desconformidade relatada e informar à AUDIT o resultado dessa ação.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
DECOD-0047/2010 - O processo se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Prosseguir com as apurações de irregularidades relativas a deficiência nos controles de manutenção de máquinas de franquear. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0253/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Não obstante a sua manifestação, embora os processos estejam cadastrados no sistema GPA-C e estejam com status “em andamento”, eles não aparecem no Relatório Controle das Apurações em andamento, conforme relatório emitido em 10/11/2010. Quanto a alínea “b” desta oportunidade de aprimoramento, faz-se necessário uma verificação em todos os processos cadastrados no sistema, a fim inserir os dados referentes aos processos, pois constatou-se vários outros processos sem indicação de valores, como é o caso dos processos 08.0044.09, 08.00458.09 e 08.00477.09, sendo apenas exemplos citados nesta mesma oportunidade de aprimoramento; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/BA e orientá-la no que for de sua competência; Propor mudanças no GPA-C que possibilite uma melhor utilização do sistema sem a necessidade de criação de controles paralelos que geram retrabalho e oneram as atividades na Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Foi aberto o Processo DECOD-0331/2010 para cuidar da gestão do GPA_C, onde se tem como meta, dentre outras, o devido equacionamento das demandas de "follow-up" relacionadas ao GPA_C. Previsão de término: 31/12/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/12/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DECOD: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/SPM. Orientar às Diretorias Regionais que utilizam o GPA-C da necessidade de inclusão de todos os processos de apuração no sistema, assim como, de atualizá-lo com os dados dos processos, no que concerne ao seu andamento, aos valores envolvidos, etc. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Foi aberto o Processo DECOD-0331/2010 para cuidar da gestão do GPA_C, onde se tem como meta, dentre outras, o devido equacionamento das demandas de "follow-up" relacionadas ao GPA_C. Previsão de término: 31/12/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/12/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/06
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.2
Comunicação Expedida	06.0033.0264/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Suprimir do Contrato de Manutenção nº. 13.477/2005 todas as impressoras marca ZEBRA, modelo DA-402, que se encontram sem utilização, e promover as ações pertinentes para a recuperação dos valores despendidos com a manutenção dos equipamentos que não estavam instalados Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento. Em se considerando que a matéria deste ponto é objeto de Sindicância (Processo DINSP 06.0127), cujos autos se encontram no DEJUR para emissão de parecer e posterior decisão do Senhor Presidente da ECT, este ponto será cadastrado, no Sistema de Acompanhamento, como follow-up dos subitens 2.5 (2), 2.5 (2-a), 2.5 (2-b), 2.5 (3) e 2.5 (4) do Relatório Parcial 29/2005 da SFC/CGU, cujas recomendações neles contidas consideram-se, com isso, atendidas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Coordenador: Osmar Borba de Carvalho. Sindicância encerrada. A Comissão de Ética e Disciplina da AC decidiu pela isenção de responsabilidade dos empregados em contraposição às conclusões da Comissão da Sindicância, consignadas no Relatório final, e às conclusões da Nota Jurídica 1145/2007. A Sindicância foi submetida a reexame, pelo processo AUDIT-07.0487, já encerrado. O Processo AUDIT -08.0204 prossegue com o exame deste assunto (Coordenador Hélio Geraldo de Rezende - Processo paralisado por Mandado de Segurança).Tendo em vista a manifestação apresentada, solicitamos o acompanhamento, por esse DECOD, das ações em andamento e informar à Audit a conclusão dessas ações indicando o resultado do julgamento, para que possamos efetuar a baixa do ponto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/06
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida	06.0033.0264/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEMAN: Suprimir do Contrato de Manutenção nº. 13.477/2005 todas as impressoras marca ZEBRA, modelo DA-402, que se encontram sem utilização, e promover as ações pertinentes para a recuperação dos valores despendidos com a manutenção dos equipamentos que não estavam instalados. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento. Em se considerando que a matéria deste ponto é objeto de Sindicância (Processo DINSP 06.0127), cujos autos se encontram no DEJUR para emissão de parecer e posterior decisão do Senhor Presidente da ECT, este ponto será cadastrado, no Sistema de Acompanhamento, como follow-up dos subitens 2.5 (2), 2.5 (2-a), 2.5 (2-b), 2.5 (3) e 2.5 (4) do Relatório Parcial 29/2005 da SFC/CGU, cujas recomendações neles contidas consideram-se, com isso, atendidas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Coordenador Raul Carli. Sindicância Encerrada. A Comissão de Ética e Disciplina (CED) isentou os empregados arrolados de responsabilidade. Estão sendo realizadas pelo DECOD/GCIP investigações preliminares que dizem respeito ao planejamento para aquisição da impressora Zebra. Previsão inicial para conclusão 30/03/2010. Tendo em vista a manifestação apresentada, solicitamos o acompanhamento, por esse DECOD, das ações em andamento e informar à Audit a conclusão dessas ações indicando o resultado do julgamento, para que possamos efetuar a baixa do ponto. Considerando o prazo informado para conclusão das medidas em andamento é 30/03/2010, alteramos o status do ponto para Em Andamento-EA até a citada data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/06
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.3
Comunicação Expedida	06.0033.0264/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEMAN: Suprimir do Contrato de Manutenção nº. 13.477/2005 todas as impressoras marca ZEBRA, modelo DA-402, que se encontram sem utilização, e promover as ações pertinentes para a recuperação dos valores despendidos com a manutenção dos equipamentos que não estavam instalados. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento. Em se considerando que a matéria deste ponto é objeto de Sindicância (Processo DINSP 06.0127), cujos autos se encontram no DEJUR para emissão de parecer e posterior decisão do Senhor Presidente da ECT, este ponto será cadastrado, no Sistema de Acompanhamento, como follow-up dos subitens 2.5 (2), 2.5 (2-a), 2.5 (2-b), 2.5 (3) e 2.5 (4) do Relatório Parcial 29/2005 da SFC/CGU, cujas recomendações neles contidas consideram-se, com isso, atendidas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Coordenador: Osmar Borba de Carvalho. Sindicância encerrada. A Comissão de Ética e Disciplina da AC decidiu pela isenção de responsabilidade dos empregados em contraposição às conclusões da Comissão da Sindicância, consignadas no Relatório final, e às conclusões da Nota Jurídica 1145/2007. A Sindicância foi submetida a reexame, pelo processo AUDIT-07.0487, já encerrado. O Processo AUDIT -08.0204 prossegue com o exame deste assunto (Coordenador Hélio Geraldo de Rezende - Processo paralisado por Mandado de Segurança).Tendo em vista a manifestação apresentada, solicitamos o acompanhamento, por esse DECOD, das ações em andamento e informar à Audit a conclusão dessas ações indicando o resultado do julgamento, para que possamos efetuar a baixa do ponto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/07
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.530.0488/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Solicitar ao DEGEP a exclusão da função de Coordenador Administrativo da Região Operacional 01, no Sistema Populis. Proceder a dispensa do empregado lotado na Assessoria Jurídica da função de Coordenador Administrativo da REOP. Apurar a responsabilidade administrativa pelos fatos que possibilitaram a existência da desconformidade relatada e informar à AUDIT o resultado dessa ação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações formuladas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
DECOD-0206/2010 - Informa que o ponto 4.6.4 do Relatório de Auditoria 017/2007, que inicialmente foi vinculado ao processo DECOD-0049/2010, passa, a partir dessa data, a estar vinculado ao Processo DECOD-0206/2010 que também trata do mesmo assunto. Previsão de término: 30/6/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/06
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida	06.0036.0277/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Recomendação ao DEAFI: Interagir com a Caixa Econômica Federal no sentido de obter ou acessar, periodicamente, o extrato analítico referente a depósitos recursais e judiciais efetuados, por Diretoria Regional e Administração Central, com o objetivo de possibilitar a conciliação nas Regionais e na AC, ou seja, no âmbito da área contábil, envolvendo verificação entre os valores contabilizados, os constantes no extrato da CEF, a documentação suporte de valores movimentados em decorrência de depósitos, saques ou valores transformados em pagamento por decisão judicial, e, no âmbito da ASJUR, valores de depósitos recursais e judiciais com os dados do processo, os registrados no Sistema IUS e os informados pela contabilidade. Interagir com o DECON e DEJUR, após a obtenção do extrato ou acesso a ele, no sentido de que estes Departamentos orientem as Regionais e AC quanto aos aspectos da conciliação com a utilização do extrato da CEF. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados para cumprimento da recomendação. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Justificativas para o não atendimento	Com relação a este ponto, informamos que não foi solucionado devido ao fato de que são processos muito antigos que possuem saldo no extrato da CEF, porém os autos já foram arquivados há muito tempo e na sua maioria foram incinerados, portanto, não há como solicitarmos o desarquivamento dos processos, para em ato contínuo providenciarmos o levantamento dos valores através da autorização judicial, já que a Caixa Econômica federal não libera os valores sem esta determinação. O Departamento está avaliando a viabilidade jurídica de manejar ação judicial de conhecimento contra a CEF visando a recuperação de tais valores. Solicitamos que o ponto tenha seu status alterado para EA (em andamento). Para alterarmos o status do ponto para EA - Em andamento, se faz necessário a indicação de uma data prevista para a conclusão das ações com vistas regularização da situação e atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/06
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.4
Comunicação Expedida	06.0036.0277/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEAFI: Interagir com a Caixa Econômica Federal no sentido de obter ou acessar, periodicamente, o extrato analítico referente a depósitos recursais e judiciais efetuados, por Diretoria Regional e Administração Central, com o objetivo de possibilitar a conciliação nas Regionais e na AC, ou seja, no âmbito da área contábil, envolvendo verificação entre os valores contabilizados, os constantes no extrato da CEF, a documentação suporte de valores movimentados em decorrência de depósitos, saques ou valores transformados em pagamento por decisão judicial, e, no âmbito da ASJUR, valores de depósitos recursais e judiciais com os dados do processo, os registrados no Sistema IUS e os informados pela contabilidade. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Justificativas para o não atendimento	Com relação a este ponto, informamos que não foi solucionado devido ao fato de que são processos muito antigos que possuem saldo no extrato da CEF, porém os autos já foram arquivados há muito tempo e na sua maioria foram incinerados, portanto, não há como solicitarmos o desarquivamento dos processos, para em ato contínuo providenciarmos o levantamento dos valores através da autorização judicial, já que a Caixa Econômica federal não libera os valores sem esta determinação. O Departamento está avaliando a viabilidade jurídica de manejar ação judicial de conhecimento contra a CEF visando a recuperação de tais valores. Solicitamos que o ponto tenha seu status alterado para EA (em andamento). Para alterarmos o status do ponto para EA - Em andamento, se faz necessário a indicação de uma data prevista para a conclusão das ações com vistas regularização da situação e atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/06
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.3
Comunicação Expedida	06.0036.0277/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEAFI: Interagir com a Caixa Econômica Federal no sentido de obter ou acessar, periodicamente, o extrato analítico referente a depósitos recursais e judiciais efetuados, por Diretoria Regional e Administração Central, com o objetivo de possibilitar a conciliação nas Regionais e na AC, ou seja, no âmbito da área contábil, envolvendo verificação entre os valores contabilizados, os constantes no extrato da CEF, a documentação suporte de valores movimentados em decorrência de depósitos, saques ou valores transformados em pagamento por decisão judicial, e, no âmbito da ASJUR, valores de depósitos recursais e judiciais com os dados do processo, os registrados no Sistema IUS e os informados pela contabilidade. Interagir com o DECON e DEJUR, após a obtenção do extrato ou acesso a ele, no sentido de que estes Departamentos orientem as Regionais e AC quanto aos aspectos da conciliação com a utilização do extrato da CEF. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Justificativas para o não atendimento	Com relação a este ponto, informamos que não foi solucionado devido ao fato de que são processos muito antigos que possuem saldo no extrato da CEF, porém os autos já foram arquivados há muito tempo e na sua maioria foram incinerados, portanto, não há como solicitarmos o desarquivamento dos processos, para em ato contínuo providenciarmos o levantamento dos valores através da autorização judicial, já que a Caixa Econômica federal não libera os valores sem esta determinação. O Departamento está avaliando a viabilidade jurídica de manejar ação judicial de conhecimento contra a CEF visando a recuperação de tais valores. Solicitamos que o ponto tenha seu status alterado para EA (em andamento). Para alterarmos o status do ponto para EA - Em andamento, se faz necessário a indicação de uma data prevista para a conclusão das ações com vistas regularização da situação e atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/06
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.3
Comunicação Expedida	06.0036.0277/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEJUR: Não obstante a manifestação apresentada, considerar que o extrato da Caixa Econômica Federal é o documento bancário oficial que demonstra os valores de depósitos recursais e judiciais depositados pela ECT, portanto essencial para aferição dos valores contabilizados, registrados no IUS, retornados para os cofres da ECT e (ou) transformados em indenização. Com relação ao item 5 da manifestação, considerar como lotação do empregado o respectivo CNPJ constante no citado anexo I do relatório preliminar, ou seja: CNPJ 34.028.316/0007-07 para a DR/BSB e CNPJ 34.028.316/0001-03 para a Administração Central.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Justificativas para o não atendimento	Com relação a este ponto, informamos que não foi solucionado devido ao fato de que são processos muito antigos que possuem saldo no extrato da CEF, porém os autos já foram arquivados há muito tempo e na sua maioria foram incinerados, portanto, não há como solicitarmos o desarquivamento dos processos, para em ato contínuo providenciarmos o levantamento dos valores através da autorização judicial, já que a Caixa Econômica federal não libera os valores sem esta determinação. O Departamento está avaliando a viabilidade jurídica de manejar ação judicial de conhecimento contra a CEF visando a recuperação de tais valores. Solicitamos que o ponto tenha seu status alterado para EA (em andamento). Para alterarmos o status do ponto para EA - Em andamento, se faz necessário a indicação de uma data prevista para a conclusão das ações com vistas regularização da situação e atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa a realização de pagamento de serviços sem cobertura contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0283/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa à aquisição de materiais sem cobertura contratual e quitação do débito sem a emissão de Termo de Confissão de Dívida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0282/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.17
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Esta Oportunidade de Aprimoramento está associada à anterior (item 4.2.16) e é decorrente basicamente do mesmo motivo. Assim, incluir no processo de apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa à aquisição de materiais sem cobertura contratual, quitação do débito sem a emissão de Termo de Confissão de Dívida e recebimento de produto diferente do especificado na Nota Fiscal. (Nota fiscal de fornecimento de gasolina e recebimento de óleo diesel). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0282/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa a realização de contratação emergencial e ao descumprimento das normas internas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0207/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Conciliar sistematicamente o saldo desta conta e acompanhar a evolução das apurações necessárias. Interagir com a Gerência de Inspeção da Regional na Regional Amazonas com vistas à fornecer os subsídios necessários a realização das apurações.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a Oportunidade de Aprimoramento e orientar e supervisionar a Gerência de Inspeção da Regional do Amazonas quanto a realização das apurações em tempo hábil. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para o DECOD.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0284/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Justificativas para o não atendimento	
Cópia do processo em andamento conforme a Consulta Processual -w3. Acusamos o recebimento do documento acima mencionado, entretanto, pede-se esclarecer com relação a divergência entre o nº do processo e vara judicial consignada no ponto (processo 2009.42.00.000928-5 - 1ª Vara de Justiça Federal do Estado de Roraima) e constante na Consulta encaminhada (processo 5131-49.2010.4.01.4200 - 2ª Vara Federal).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade pela realização de pagamentos e pelo aditamento contratual sem a devida contraprestação do serviço de auditoria médica. Na apuração a ser realizada nesta oportunidade de aprimoramento, considerar também, os subitens 4.5.2.2.1, 4.7.2.1, 4.7.2.2, 4.7.2.3, 4.10.1.1 deste Relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade com vistas a se conhecer as causas e os responsáveis pela: a) autorização de realização de rotina de faturamento das guias médicas para pagamento dos credenciados fora do sistema SASMED; b) fragilidade do processo de pagamento que possibilitava a realização de pagamentos em duplicidade, com números de notas fiscais diferentes, como exemplo o das notas fiscais nº 32921 e 33117, no valor de R\$ 336,00 cada, pagas em 30/07/10 e 15/09/10, respectivamente e referiam-se ao mesmo serviço; c) ausência ou morosidade no compartilhamento das despesas médicas pelos beneficiários do CorreiosSaúde; d) inclusão de faturas, manualmente, em arquivos textos para pagamento de despesas médicas no valor de R\$ 21.133.102,09 e, verificar eventuais pagamentos indevidos ou em duplicidade; e) falta de baixa no SASMED de guias médicas efetivamente pagas pelo ERP; f) ausência de conciliação entre as despesas médicas realizadas e os valores pagos, considerando que foram realizados pagamentos de R\$ 21.133.102,09 fora do sistema ERP; g) grande quantidade de documentação represada na SCOM/GESAU, pendente de faturamento e de compartilhamento médico com os empregados, desde janeiro de 2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0086.0607/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade com vistas a se conhecer as causas e os responsáveis pela: a) autorização e realização de cadastramento de aposentados no sistema Populis, com a data de início igual a data fim da condição de aposentado, inviabilizando o compartilhamento das despesas médicas; b) inserção de dados dos aposentados no sistema Populis, sem crítica ou supervisão; c) ausência de compartilhamento das despesas médicas de aposentados, gerando prejuízos financeiros à ECT, considerando que as faturas foram pagas aos credenciados no seu vencimento; d) possibilidade de prejuízos financeiros à ECT, pois em caso de óbito de aposentados as despesas médicas realizadas e não compartilhadas serão isentas de compartilhamento, conforme normativo interno. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/02
Item do Relatório de Auditoria	3.3.1
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	DAREC - Informar ao DAUDI, no prazo de 30 dias, os fundamentos que sustentam a decisão de não-implantação do sistema de controle de frequência.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
DECOD-0204/2010 - Encerradas as investigações preliminares o processo foi arquivado sob os fundamentos seguintes: "Da análise de todo o exposto em relação aos fatos apurados, sob as recomendações da Auditoria da ECT, quanto à instauração de sindicância para apurar responsabilidades para o caso do controle de frequência (subitem 3.1.1 do Relatório 3.1.1 do relatório de Auditoria 020/02) - Sistema Rhonda - Sistema de Apuração de Frequência adquirido e não utilizado pela empresa, conclui-se que não foi verificado irregularidade cometida pela empresa contratada, e que os fatores, os quais impossibilitaram a utilização do Sistema de Apuração de Frequência, independeram de ações exclusivas dos dirigentes da ECT para a utilização efetiva dos equipamentos. Diante do exposto na conclusão deste relatório, o presente Processo deverá ser arquivado, uma vez que não restou evidenciado culpa ou dolo na não utilização total dos equipamentos adquiridos".Solicitamos enviar-nos cópia do Relatório de Investigação Preliminar.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.4
Comunicação Expedida	CI/06.0041.0390/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, tendo em vista que esse Departamento, em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 06.0041.0001-2007, informou que solicitou à DR/PE, por meio da CI/DGOS/DEPEN - 359/2007, os esclarecimentos necessários acerca do assunto. Proceder ao levantamento dos valores pagos pela ECT referente ao consumo de energia elétrica, de água e de esgoto, adotar ações imediatas para o ressarcimento do valor envolvido por se tratar de insumos de responsabilidade da contratada, e encaminhar ao DAUDI o demonstrativo do valor envolvido. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	
Permanece a posição de 28/02/2011, ou seja, a ECT ajuizou ação em face da CONCREPOXI. A CONCREPOXI apresentou contestação. O juiz abriu vistas para a ECT. A ECT se manifestou. Os autos foram conclusos para julgamento pelo Juiz. Entretanto, ele ainda não emitiu parecer final. Estamos aguardando posicionamento judicial. Mantém-se o ponto aguardando que seja informado Audit a Decisão final do processo judicial, tão logo seja do conhecimento dessa Regional.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.2
Comunicação Expedida	CI/06.0041.0390/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder conforme a manifestação da área auditada, considerando que o DEPEN, em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 06.0041.0001-2007, informou que a Concrepoxi foi notificada pela Regional a dar explicações sobre o ocorrido e repor os equipamentos no local, conforme Carta 193/2007 - GEREN/DR/PE, de 03/04/2007. Aplicar as penalidades previstas em contrato, sem prejuízo à reposição dos equipamentos. Justificar a demora em notificar a contratada para repor os equipamentos, haja vista que em inspeção física da obra, realizada pela equipe de auditoria, em 04/10/2006, detectou-se a falta dos equipamentos, conforme consignado no subitem 4.4.5 do Relatório Preliminar de Auditoria em Obras, entregue nessa Regional, em 10/10/2006, sendo que somente em 03/04/2007, a Contratada foi notificada. Dado o tempo decorrido desde o conhecimento do fato até o início das providências adotadas, atentar para que a reposição dos equipamentos não seja onerosa à ECT. Caso não seja possível a produção de provas para as medidas judiciais cabíveis, apurar responsabilidade pela intempestividade das medidas adotadas. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0139/2011, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEJUR: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada (CESUP), informá-la sobre o andamento do processo das máquinas em questão e auxiliá-la para a regularização da oportunidade de aprimoramento relatada. Informar à AUDIT o andamento do processo referente o Contrato nº 13.222/2005, envolvendo o desmonte e retirada do equipamento SEPE/SIEMES das instalações do CD Leste. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada (CESUP) e informar à AUDIT a situação das apurações em andamento sobre o assunto, levando-se em consideração que denúncias envolvendo tal projeto (SEP) já transitam na CGU e na ECT desde 2004. É importante considerar, se, para suprir a necessidade de espaços de armazenamento foram realizados outros contratos de locação. Considerar também, a proporcionalidade que o espaço utilizado pela máquina representa no montante já gasto com aluguel do prédio do CD Leste desde sua instalação naquele local.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Em atenção ao solicitado no item 4.8.2.8 do Relatório de Auditoria 020/2010, acima mencionado, informamos que foi aberto o Processo DECOD - 0111/2010, para apurar responsabilidades, referentes às recomendações contidas no item 19.9.19 do Relatório de Ação de Controle nº 00190.0273366/2006-30-A-SFC/CXGU/PR (Pregão Internacional 002/2004) e à Gestão do Contrato 13.222/2005. Informamos, ainda, que o processo está na fase de instrução, com previsão inicial de término em 08/07/2011. Tendo em vista a data indicada para a conclusão das apurações o status do ponto permanecerá EA até 08/07/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/02
Item do Relatório de Auditoria	3.3.2
Comunicação Expedida	Auditoria Ordinária
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	DR/PB - Proceder conforme sua manifestação
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
A Propósito do inteiro teor da CI, em referência prestamos os esclarecimentos necessários para regularização da situação: a) a convalidação dos pagamentos efetuados. Conforme foi explicitado ao DEGEP, por meio da CIIGABDRPB- 0120/2009(cópia anexa), o convênio ECT/ASPADEF não foi renovado por haver impasse nas negociações de suas cláusulas. A execução do referido convênio não foi suspensa, para assegurar a continuidade dos serviços postais, mediante o pagamento dos serviços efetivamente prestados. O impasse nas negociações levou a Regional a decidir pela não renovação dos termos do Convênio, em maio de 2002. O próprio pagamento do serviço efetivamente prestado e o teor da CI/GABDR/PB-0120/2009 já são um atesto da convalidação da manifestação da vontade da administração pública. Ademais, como assevera Seabra Fagundes "se a invalidez do ato jurídico, como sanção à infração à lei, importa consequências mais nocivas que as decorrentes de sua validade, é o caso de deixá-lo subsistir". E foi exatamente isso que a regional fez. Não renovou o convênio devido ao impasse nas negociações, mas manifestou sua vontade com a obtenção da prestação do serviço, para assegurar a continuidade dos serviços postais, até se chegar a um consenso entre as partes interessadas, o que efetivamente não ocorreu. Cabe ressaltar que a Administração tem o prazo de cinco anos para proceder a correção dos vícios superáveis, após o decurso deste lapso temporal considera-se que o ato foi sanado pela via prescricional. Desta forma está demonstrado que houve a convalidação dos pagamentos efetuados que seja pela vontade da administração, que seja pela prescrição. Não havendo mais que se falar em convalidação de pagamento. b) medidas tendentes a evitar sua repetição. Ora, depois de fracassar o processo de negociação, a Empresa resolveu não renovar o convênio para prestação de serviços e venda de produtos da ECT em regime de franquia interna. E foi o que ocorreu em maio de 2002. CI emitida em 13/06/2011.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa a realização de pagamento de serviços sem cobertura contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0287/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração dos fatos que levaram os agentes a não aplicar as penalidades pelo atraso na entrega das obras. A apuração poderá ser efetuada juntamente com a apuração recomendada no sub item seguinte (4.2.4), relativa ao pagamento e recebimento da obra de reforma da edificação da unidade AC/Amapá, após o prazo contratual, sem a aplicação das penalidades previstas em contrato. (Contrato 05/2008, Valor Global R\$ 147.994,27, assinado em 24/06/2008, com a empresa PROLICON – Consultoria). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0288/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa ao pagamento e recebimento da obra após o prazo contratual sem a aplicação das penalidades previstas em contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Registre-se que, conforme constou do item 4.2.2 deste relatório, a multa de R\$ 1.479,94 foi comunicada à Contratada, sem no entanto, ter sido descontada à época. Segundo manifestação da Regional, o desconto foi efetuado no último faturamento. Em consulta ao sistema ERP, não se conseguiu visualizar a efetivação desse desconto. Note-se que a providência para a realização do possível desconto do valor correspondente a multa aplicada, somente foi adotada após a identificação do fato pela equipe de auditoria.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0288/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao encaminhamento imediato da solicitação de apuração à Gerência de Inspeção no Pará. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a Oportunidade de Aprimoramento e orientar e supervisionar a Gerência de Inspeção da Regional do Pará quanto à realização das apurações em tempo hábil. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0285/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao encaminhamento imediato do assunto à Gerência de Inspeção no Pará. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.25
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa a concessão de folgas sem a comprovação de realização de serviços em horário extraordinário e ao pagamento de substituições relativas a essas folgas concedidas, bem como dos pagamentos de substituições efetuadas em 2007, apontadas no relatório de auditoria 022/2008. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado das apurações. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0289/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.26
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à realização de atividades durante o período de férias, sem que tenham sido adotadas as medidas necessárias a sua interrupção, conforme previsto nas normas internas, em casos de exceção. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0286/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.27
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Utilizar como subsídio, no Processo de Apuração em andamento sobre o assunto, na DR/AP. Processo de Inspeção nº 28.00416.08 de 14/11/2008 – “Irregularidades no SASMED/DR/AP”. Informar à AUDIT, o resultado obtido quando da conclusão do processo de apuração. O cumprimento dessa recomendação será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto processo DECOD-0138/2011, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/07
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0378.0521/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Promover averiguação a respeito dos acessos não autorizados, de modo a identificar as possíveis causas e consequências desse fato e, de modo a fundamentar, se for o caso, a instauração de sindicância.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0065/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/07
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.18
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0378.0521/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerando que o preço de referência deve assegurar o princípio da economicidade, nos termos do art. 8º, inciso II, do Decreto nº 3.555/2000, que regulamenta os procedimentos relativos à modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, conforme transcrição adiante: "II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;" Promover sindicância para confirmação dos fatos relatados e apuração de responsabilidades, conforme Módulo 7 do MANCIN.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0141/2011, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à realização de pagamento de serviços de telefonia sem cobertura contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado das apurações realizadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0280/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à instauração de apuração com vistas a se conhecerem as causas e os responsáveis pela não aplicação tempestiva das penalidades previstas no contrato nº 098/2007 mantido com a Beter S.A., pela inexecução da obra de reforma e adaptação do CTCE Londrina que tinha prazo inicial de conclusão da obra de 150 dias corridos, a contar da data prevista para o seu início, conforme previsto no cronograma físico-financeiro e demais fatos relacionados ao retromencionado contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado das apurações realizadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0134/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à instauração de sindicância com vistas a se conhecer os motivos que levaram a DR/PR a não adotar as providências tempestivas com vistas à rescisão do contrato nº 098/2007, obra de reforma e adaptação do CTCE Londrina, mantido com a Beter S.A., conforme as informações constantes nos relatórios técnicos elaborados pelo fiscal do contrato e Cartas elaboradas pela Área de Engenharia Regional; à verificação da execução da obra prevista no cronograma físico-financeiro com os pagamentos realizados pela ECT; à verificação da apresentação tempestiva da garantia contratual e demais fatos relacionados ao retromencionado contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado das apurações realizadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0134/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0561.0647/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	As mesmas que foram formuladas para o subitem 4.2.14. "Abster-se de realizar pagamento sem cobertura contratual observando o disposto no Parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93. Proceder à apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa à realização de despesas sem a devida cobertura contratual, resultando em quitação de débito pela ECT por meio de Termo de Acordo e Confissão de Dívida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento."
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	De acordo com informações prestadas pela GINSP/RJ, esse item foi tratado na GINSP/RJ pelo processo Administrativo 7893/2009, que trata "Descumprimento de Determinações do TCU", não sendo específico para uma ocorrência e referenciando o item 4.2.14 – ITEM TRATADO NO PROCESSO 7887/2009. Assim, o processo 7893/2009 foi arquivado sem que houvesse a necessidade de apurações. O Processo 7887/2009, após defesa do Gestor Operacional, Fiscal do Contrato e Gestor Administrativo, foi encaminhado à ASJUR para emissão de parecer. Solicitamos considerar o ponto solucionado no âmbito do DECOD. Considerando que a recomendação de apuração de responsabilidade é da competência do DECOD, solicitamos o acompanhamento, por esse Departamento, das ações em andamento e informar à Audit a conclusão dessas ações indicando o resultado do julgamento, para que possamos efetuar a baixa do ponto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/08
Item do Relatório de Auditoria	4.2.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0561.0647/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à não aplicação de multas devidas, por atraso na entrega do produto em desconformidades com os dispositivos contratuais.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0142/2011, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0561.0647/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa à realização de despesas sem a devida cobertura contratual, resultando em quitação de débito pela ECT por meio de Termo de Acordo e Confissão de Dívida.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0272/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0561.0647/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa à realização de despesas sem a devida cobertura contratual, resultando em quitação de débito pela ECT por meio de Termo de Acordo e Confissão de Dívida.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0272/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/08
Item do Relatório de Auditoria	4.2.14
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0561.0647/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa à realização de despesas sem a devida cobertura contratual, resultando em quitação de débito pela ECT por meio de Termo de Acordo e Confissão de Dívida.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0272/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/05
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Interagir com o DEMAN e as Diretorias Regionais como o objetivo de desenvolver e orientar o planejamento de manutenção periódica de equipamentos (hardware e mobiliário), visando evitar a descontinuidade dos serviços (CHT) prestados aos clientes da ECT. Proceder, junto às Regionais, um levantamento das Auto-envelopadoras que não estão sendo utilizadas ou estão subutilizadas e orientá-las a procederem a relocação para unidades que estejam necessitando dos equipamentos, se for o caso, entre Diretorias Regionais. Interagir com o DECAM e o DESUP com o objetivo de definir uma política de suprimento de consumíveis para atender as demandas do CHT. Essa política deverá ser de amplo conhecimento das Áreas Usuárias e ser tratada de forma tempestiva em consequência da relevância dos serviços prestados pelo CHT e as receitas auferidas desses serviços. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	DECOD-0177/2010 - Encerradas as investigações preliminares. Processo no aguardo de emissão de portaria para instauração de sindicância. Previsão de término: 30/08/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/08/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/06
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3.2
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0030.0454/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Suspender de imediato a concessão em duplicidade do Benefício do Vale-Transporte. Apurar responsabilidade pelos fatos descritos neste ponto e nos subitens 4.9.1.1 e 4.9.1.2 e identificar e recuperar os valores a serem restituídos. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	Este item trata da instauração do processo para apuração de responsabilidade que será recomendado pelo DR. Aguarda-se a nova manifestação informando sobre a conclusão com o respectivo julgamento do processo de apuração de responsabilidade, conforme recomendação: "Apurar responsabilidade pelos fatos descritos neste ponto e nos subitens 4.9.1.1 e 4.9.1.2 e identificar e recuperar os valores a serem restituídos." Conforme previsão de regularização para 30/06/2009, indicada pelo Plano de Providências encaminhado pela CI/GAB/DIGEP-0433/2008, mantém-se o status do ponto EA (Em Andamento) até a citada data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder a apuração de responsabilidade dos gestores que adotaram o preço de referência com valor superior aos praticados em contratos com a ECT. Na apuração, considerar, também, os fatos registrados nos subitens 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.4 deste Relatório. Não obstante a manifestação da Regional, a orientação vigente à época era a constante da CI/DIRAD-0022/2006 - CIRCULAR, que estipulava as metodologias para a determinação do Valor de Referência, quais sejam: a) Custo de Referência, quando devidamente institucionalizado na ECT; b) Valor da última aquisição ou da contratação, devidamente atualizado; c) Média entre o menor preço pesquisado e o preço da última aquisição ou contratação, atualizado; e d) menor preço pesquisado. Assim, a princípio, o menor valor exequível dentre as metodologias estabelecidas na CI era R\$ 1.514.616,12, valor da última contratação (Contrato 294/2006), atualizado e ajustado com as quantidades da nova contratação. Registrase que esse contrato foi cumprindo regularmente. Portanto, a princípio, os valores eram exequíveis. Considerando que a Regional optou por utilizar diretamente a quarta opção e que, em função disso, pode ter havido contratação a preço superior, faz-se necessário, esclarecer as circunstâncias em que atos foram praticados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0243/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada e proceder à apuração de responsabilidade haja vista que uma mesma pessoa física era representante de duas empresas jurídicas que participaram de um mesmo certame. Observar essa oportunidade de aprimoramento, por ocasião da apuração recomendada nos subitens 4.1.1 e 4.1.4 deste Relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0243/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Proceder à apuração de responsabilidade haja vista que a planilha de preço apresentada pela vencedora do certame estava com o custo de Administração e Lucro superdimensionado, em relação a contratação anterior. Observar essa oportunidade de aprimoramento, por ocasião da apuração recomendada nos subitens 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3 deste Relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0243/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área auditada e as recomendações efetuadas e considerá-las por ocasião da apuração recomendada por meio da CI/AUDIT-09.0596.2346/2009, de 21/12/2009, com o De acordo do Presidente da ECT. Para o processo de apuração considerar, também, os apontamentos registrados nos subitens 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9, 4.2.11, 4.2.12 e 4.2.13 deste Relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0237/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área auditada e as recomendações efetuadas e considerá-las por ocasião da apuração recomendada por meio da CI/AUDIT-09.0596.2346/2009, de 21/12/2009, com o De acordo do Presidente da ECT. Considerar, também, nessa apuração as oportunidades de aprimoramento relatadas nos subitens 4.1.6, 4.1.8, 4.1.9, 4.2.11, 4.2.12 e 4.2.13 deste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0237/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área auditada e a recomendação efetuada e considerá-las por ocasião da apuração recomendada por meio da CI/AUDIT-09.0596.2346/2009, de 21/12/2009, com o De acordo do Presidente da ECT. Considerar, também, nessa apuração as oportunidades de aprimoramento relatadas nos subitens 4.1.6, 4.1.7, 4.1.9, 4.2.11, 4.2.12 e 4.2.13 deste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0237/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área auditada e a recomendação efetuada e considerá-las por ocasião da apuração recomendada por meio da CI/AUDIT-09.0596.2346/2009, de 21/12/2009, com o "De acordo" do Presidente da ECT. Considerar, também, nessa apuração as oportunidades de aprimoramento relatadas nos subitens 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.2.11, 4.2.12 e 4.2.13 deste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0237/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área auditada e as recomendações efetuadas e considerá-las por ocasião da apuração recomendada por meio da CI/AUDIT-09.0596.2346/2009, de 21/12/2009, com o De acordo do Presidente da ECT. Para o processo de apuração, considerar, também, os apontamentos registrados nos subitens 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9, 4.2.12 e 4.2.13 deste Relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0304/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área auditada e as recomendações efetuadas e considerá-las por ocasião da apuração recomendada por meio da CI/AUDIT-09.0596.2346/2009, de 21/12/2009, com o De acordo do Presidente da ECT. Para o processo de apuração, considerar, também, os apontamentos registrados nos subitens 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9, 4.2.11 e 4.2.13 deste Relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0304/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área auditada e as recomendações efetuadas e considerá-las por ocasião da apuração recomendada por meio da CI/AUDIT-09.0596.2346/2009, de 21/12/2009, com o “De acordo” do Presidente da ECT. Para o processo de apuração, considerar, também, os apontamentos registrados nos subitens 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9, 4.2.11 e 4.2.12 deste Relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0304/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.22
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Empreender ações com vistas à apuração de responsabilidade pela ausência de previsão de penalidade por atraso na apresentação da garantia contratual referente aos Contratos 228, 315 e 357/2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0242/2010 para realização das investigações preliminares. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada e proceder à apuração de responsabilidade pela demora na cobrança de prejuízos causados por empresa contratada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0238/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada e proceder à apuração de responsabilidade pela compra de imóvel com Imposto Predial e Territorial Urbano inscrito em dívida ativa. Sobre essa oportunidade de aprimoramento foram solicitados esclarecimentos complementares à área jurídica, as quais, no entanto, não esclareceram os fatos entre eles o seguinte: - as ressalvas constantes da Certidão Positiva com efeito Negativo, emitida pela Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, não terem sido integralmente transcritas na escritura; - mesmo com as ressalvas, o imóvel foi adquirido; - se a Certidão dava quitação, por que o IPTU está sendo cobrado da ECT, posteriormente? - por que a MCR não pagou o IPTU, uma vez que na autorização judicial para que a MCR do Brasil pudesse realizar a venda do imóvel, constou o registro de que o resultado da venda era "mais do que suficiente para garantir o pagamento de todos os credores quirografários, inclusive as Fazendas Públicas e os demais credores não sujeitos à concordata....". Essas situações precisam ser esclarecidas, sem prejuízos de outras ações, para que não fiquem dúvidas sobre a lisura do processo de aquisição do imóvel. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0241/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Proceder à apuração de responsabilidade pelo pagamento por prestação de serviços sem cobertura contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0239/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área auditada. Proceder à apuração de responsabilidade pela utilização de Termo de Confissão de Dívida para regularização de pagamentos sem cobertura contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0240/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/06
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0440.0487/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Por ocasião de atualização do MANCIN, definir regras uniformes para o recebimento e tratamento de denúncias (anônimas ou não), os órgãos responsáveis por cada tipo de denúncia e um sistema que integre essas informações para que possam ser monitoradas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
DECOD-0225/2010 - Aguardando apreciação e aprovação pela Presidência da ECT. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/06
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0440.0487/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Por ocasião de atualização do MANCIN, definir regras uniformes para o recebimento e tratamento de denúncias (anônimas ou não), os órgãos responsáveis por cada tipo de denúncia e um sistema que integre essas informações para que possam ser monitoradas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
DECOD-0225/2010 - Aguardando apreciação e aprovação pela Presidência da ECT. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0440.0487/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Por ocasião de atualização do MANCIN, definir regras uniformes para o recebimento e tratamento de denúncias (anônimas ou não), os órgãos responsáveis por cada tipo de denúncia e um sistema que integre essas informações para que possam ser monitoradas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
DECOD-0225/2010 - Aguardando apreciação e aprovação pela Presidência da ECT. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Proceder a apuração de responsabilidade referente alínea a desta oportunidade de aprimoramento haja vista a possibilidade de vínculo entre as empresas pesquisadas, e o superdimensionamento do valor utilizado como referência para a contratação. Chamam a atenção as seguintes situações identificadas nas cotações de preços: no espaço destinado ao local e data, nas cotações das três empresas constava a cidade de Caetité, no entanto, a empresa Sodré Transporte Ltda. estava localizada em Itabuna BA; a mesma falha na espessura da linha inferior da tabela, na 7ª coluna, nas cotações das três empresas; o mesmo erro de ortografia, nas três cotações, no item Validade da Proposta (início de palavra com letra maiúscula, no parêntese); o mesmo sobrenome dos representantes da Transportadora Bumerangue Ltda. e da Transportadora Sol Dourados; não havia, no processo da contratação, comprovante do pedido de cotação de preço e nem do envio por parte das empresas; as cotações não estavam assinadas pelos representantes das empresas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0277/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da unidade auditada. Proceder a apuração de responsabilidade pelas falhas na elaboração da metodologia de cálculo do CR, que possibilitava a contratação de serviços de transporte de carga com preços superdimensionados, haja vista que tal metodologia foi institucionalizada em substituição à pesquisa de mercado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0278/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este item quando da apuração recomendada no subitem 4.1.16.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0270/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram origem aos fatos que levaram a realização de pagamento de serviços sem cobertura contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0274/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área auditada e a recomendação formulada. Proceder apuração de responsabilidade do envolvidos na concessão de prazos para apresentação da Garantia de Execução Contratual, em desacordo com o estabelecido em contrato. A não aplicação de penalidade, quando prevista nos instrumentos convocatórios e contratuais, pode caracterizar favorecimento a empresa contratada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0275/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área auditada e a recomendação formulada. Proceder à apuração de responsabilidade pela não aplicação de multa por atraso na apresentação da Garantia de Execução Contratual, visto que tal procedimento, quando previsto nos instrumentos convocatórios e contratuais, pode caracterizar favorecimento a empresa contratada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0276/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação apresentada e a recomendação formulada. Proceder a apuração de responsabilidade dos envolvidos na contratação de empresa com Certidão Positiva de Débito, fato em desacordo com a legislação vigente, com o Edital de Licitação e com os termos do contrato. Considerar na apuração as oportunidades de aprimoramento constantes nos subitens 4.2.14 e 4.2.15 deste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0271/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.14
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação apresentada pela área auditada. Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa a realização de pagamento sem a comprovação do serviço prestado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0271/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar esta oportunidade de aprimoramento por ocasião da apuração recomendada no subitem 4.2.13 deste relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0271/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade e de aprimoramento, a manifestação da unidade auditada e a recomendação dada. Proceder apuração de responsabilidade pela aceitação de Atestado de capacidade Técnica incompatível com o objeto licitado. Tal situação resultou na contratação da empresa Mozart Alves de Souza ME, em três licitações, sendo que a mesma não conseguia executar os contratos firmados. Considerar o subitem 4.1.6 quando da apuração. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0270/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa a realização de pagamento de aluguel de imóvel sem a efetiva utilização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0273/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada no que se refere as alíneas a e f Proceder a apuração de responsabilidade haja vista a indicação de fornecedor, por parte do médico da rede credenciada, para aquisição de materiais (alínea a). Proceder apuração de responsabilidade haja vista a aquisição de material de mesma especificação técnica com valores diferenciados (alínea f). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0268/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação do órgão auditado e a recomendação formulada. Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa a realização de pagamento de serviços sem cobertura contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0269/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa a realização de pagamento simultâneo de dois aluguéis para a mesma finalidade. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação apresentada e recomendação formulada. Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa a utilização de Termo de Confissão de Dívida para pagamento de locação de imóveis sem cobertura contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0272/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este item quando da apuração recomendada no subitem 4.2.5.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este item quando da apuração recomendada no subitem 4.2.5.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este item quando da apuração recomendada no subitem 4.2.5.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este item quando da apuração recomendada no subitem 4.2.5.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este item quando da apuração recomendada no subitem 4.2.5.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este item quando da apuração recomendada no subitem 4.2.5.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este subitem quando da abertura de processo para apuração de responsabilidade recomenda no subitem 4.2.5 deste Relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa às diversas falhas verificadas na contratação e na gestão dos contratos relativos à Obra de Reforma e Adaptação da ACCI Brasil Park Shopping e à Obra de Integração do Sistema Viário e Urbanização das Unidades Operacionais do Complexo de Aparecida de Goiânia-GO, (Contratos 106/2008 (R\$ 212.000,68) e 102/2008 (R\$ 999.365,73 aditivado em R\$ 236.897,26), respectivamente, e contratações adicionais, DL 576/2008 (R\$ 16.004,90). Na apuração, considerar as Oportunidades de Aprimoramento registradas nos seguintes itens deste relatório: a) Obra de Reforma e Adaptação da ACCI Brasil Park Shopping - Falta de composição de preços para o custo de referência (subitem 4.1.2, alínea "a"); - Item superestimado em planilha de estimativa de preços (subitem 4.1.3); - Apresentação de atestado de capacidade técnica incompatível com o exigido no edital (subitem 4.1.7); - Item de planilha de custo cotado com valor abaixo do estipulado no Acordo Coletivo de Trabalho da Categoria (subitem 4.1.8); - Ausência de análise de economicidade e de viabilidade para contratação/aquisição, em conjunto com as obras civis, de equipamentos e materiais (subitem 4.1.9, alínea "a"); - Caracterização do objeto em desconformidade com o art. 6º da Lei 8.666/93 - DL 576/2008 (subitem 4.1.10); - Pagamento de bens ou serviços em desacordo com as cláusulas contratuais (subitem 4.2.5, alínea "b"); - Intempestividade na aplicação de multas (subitem 4.2.6); - Intempestividade na concessão de prorrogação do prazo de execução (subitem 4.2.8, alínea "a"); - Ausência de recebimento provisório do objeto (subitem 4.2.10); - Intempestividade ou ausência de anotação de Responsabilidade Técnica ART no CREA (subitem 4.2.21 alíneas "a" e "c"); - Falta de designação do fiscal do contrato (subitem 4.2.22); - Falta de justificativa para contratação (alínea 4.3.5 - DL 576/2008); - Ausência de chancela jurídica prévia no anexo da Autorização de Fornecimento (subitem 4.3.6); - Inexigência no instrumento convocatório de regularidade fiscal (subitem 4.3.7, alínea "b" - DL 576/2008); - Falta de aprovação do projeto básico (subitem 4.3.8, alíneas "a", "b"); - Falta de publicação da DL no DOU (subitem 4.3.9); - Indefinição do local de execução do objeto (subitem 4.3.10 - DL 576/2008);

	b) Obra de Integração do Sistema Viário e Urbanização das Unidades Operacionais do Complexo de Aparecida de Goiânia-GO. - Falta de composição de preços para o custo de referência (subitem 4.1.2, alínea "c"); - Ausência de análise de economicidade e de viabilidade para contratação/aquisição, em conjunto com as obras civis, de equipamentos e materiais (subitem 4.1.9, alínea "b"); - Inconsistência na efetivação da garantia contratual adicional (subitem 4.2.3, alínea "d"); - Pagamento de bens ou serviços em desacordo com as cláusulas contratuais (subitem 4.2.5, alínea "c"); - Ausência de anotação das ocorrências no diário de obra (subitem 4.2.9); - Acréscimos de serviços não licitados sem a devida pesquisa de mercado ou estimativa de custos unitários de referência (subitem 4.2.11); - Falta de aprovação do projeto básico (subitem 4.3.8, alínea "d") Para subsídio, registra-se fatos constatados na documentação apresentada pela regional e que, sem prejuízo das demais apurações, precisam ser esclarecidos. - Pagamento indevido de projeto: confirmar o vínculo do autor do projeto de instalações elétricas e CFTV com a ECT, na época de elaboração dos mesmos. Caso confirmado, proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à realização de pagamento no valor de R\$ 123,02 (com BDI); - O autor do projeto de instalações elétricas e CFTV, CPF 007.391.011-29, está registrado no sistema ERP com o código 3666680, como estagiário inativo da ECT. A ART do CREA-GO nº 042979-2008-113432-10 apresentada na manifestação, foi registrada em 29/08/2008, antes da assinatura da AF 720/2008, ocorrida em 15/10/2008. A ART comprova o vínculo do profissional com a contratada Aires e Cintra Arquitetura; - Início da execução de serviços antes da assinatura do contrato: na capa do Projeto Elétrico – Iluminação e Tomadas apresentada pela regional em sua manifestação, constava como data do projeto 31/07/2008, sendo que a AF 720/2008 para a contratação dos projetos foi assinada em 15/10/2008. A ART do CREA-GO nº 042979-2008-113432-10 foi registrada em 29/08/2008. Outro indício do início dos serviços antes da assinatura da AF era que o prazo de execução seria de 30 dias, conforme a AF, mas o objeto foi pago em 6 dias úteis. A NF 002 da Aires & Cintra Arquitetura Ltda., emitida em 23/10/2008, foi atestada pela Gerência de Engenharia em 23/10/2008. Tecnicamente, seria difícil a elaboração de todos os projetos em seis dias úteis. No período avaliado pela auditoria, foram homologadas três dispensas de licitação à Empresa Aires e Cintra Arquitetura Ltda. (Ver tabela no Relatório 029/2009) Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar.	

Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este ponto quando da apuração recomendada no subitem 4.2.5.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este ponto quando da apuração recomendada no subitem 4.2.5.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este subitem quando da abertura de processo para apuração de responsabilidade recomendada no subitem 4.2.5 deste Relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este item quando da apuração recomendada no subitem 4.2.5.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este subitem quando da apuração de responsabilidade recomendara no subitem 4.2.5 deste Relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este subitem quando da instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade recomendado no subitem 4.2.18.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.22
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este ponto quando da apuração recomendada no subitem 4.2.5.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este subitem quando da abertura de processo para apuração de responsabilidade recomendada no subitem 4.3.12.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este ponto quando da apuração recomendada no subitem 4.2.5.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este ponto quando da apuração recomendada no subitem 4.2.5
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este ponto quando da apuração recomendada no subitem 4.2.5.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este ponto quando da apuração recomendada no subitem 4.2.5.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este ponto quando da apuração recomendada no subitem 4.2.5.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Considerar este ponto quando da apuração recomendada no subitem 4.2.5.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0262/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à não distribuição dos bens. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0259/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Apurar responsabilidade dos agentes que deram causa ao pagamento em duplicidade do aluguel do imóvel para a AC Mozarlândia, contratos 18/2008 e 54/2008. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0259/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/02
Item do Relatório de Auditoria	3.3.2.4
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-02.0649.0089/2003
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	DR/AL - Intensificar os trabalhos no sentido de apurar, no menor espaço de tempo possível, o valor principal e os acréscimos de atualização a serem recuperados pela ECT junto à AMAI e comunicar ao DAUDI o valor apurado e o plano de recuperação (quantidade de parcelas, valor da parcela, acréscimos de atualizações, início da recuperação).
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	
Por meio do Processo administrativo 04.0017.08 GINSP-ALEm análise na AUDIT.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à aquisição de periféricos para os treinamentos dos sistemas Sara e Banco Postal, conforme segue: a) Aquisição de 686 leitores CMC7, dos quais 105 estavam estocados nas Diretorias Regionais, dentre outros periféricos; b) Solicitações de aquisições de periféricos em quantidades superiores aos computadores existentes nas Diretorias Regionais, para a finalidade de treinamento; c) Solicitações de fornecimentos de periféricos, por meio dos contratos nºs 109/2008; 391/2008 e 26/2009, decorrentes da Ata de Registro de Preços nº 019/2008, de 17/04/2008, após edição do Decreto nº 6.639/2008 que regulamentou a Lei 11.638/2008, que prorrogou os contratos de franquia para 10/11/2010.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0245/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEJUR
Descrição da Recomendação	Efetuar acompanhamento sistemático da ação de cobrança impetrada pelo Departamento Jurídico. Em função da implantação do Núcleo de Penalidades nessa CECOM, informar à Audit, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com a criação do mencionado Núcleo quanto às penalidades impostas aos fornecedores decorrentes de descumprimento contratual. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEJUR
Justificativas para o não atendimento	Considerando o previsto no MANORG 2/4, subitem 3.5.8., entendemos que a recomendação amolda-se às atribuições do DEJUR, motivo pelo qual, por meio da CI/GGCF/CECOM-02877/2010, de 06/05/2010, foi solicitada a concordância daquele departamento na transferência da recomendação. Em atenção ao citado expediente, o DEJUR, por meio da CI/GCCJ/DEJUR-1433/2010, de 18/05/2010, informou que (...) a atribuição de controle dos valores em cobrança extrajudicial e judicial, a cargo das GMAJS, (...), vem sendo realizada por meio de rotinas previamente ajustadas com a área financeira das Regionais. (...)”. Entendendo que a recomendação da AUDIT refere-se exclusivamente, à CECOM, relativamente ao resultado alcançado com eventuais medidas judiciais, ou extrajudiciais, que tenham sido adotadas pela área jurídica da empresa. Não aceitando, por fim, a transferência da recomendação. Na CI/GCCJ/DEJUR-1433/2010 o DEJUR entendeu ainda que, a CECOM não deve se limitar ao encaminhamento dos casos de inadimplementos contratuais à área jurídica, mas deve, também (...) buscar as informações relativas ao pagamento ou não da multa, bem como outras eventuais reputadas importantes, como, por ex., as dificuldades constatadas nos procedimentos de cobrança, de sorte que possa continuar prosseguindo em seu intento de constantemente aperfeiçoar a gestão dos contratos. (...). Sobre tal entendimento, ressaltamos que, nesse sentido as áreas (DEJUR e CECOM) têm mantido contatos formais sempre que necessário, havendo imediato atendimento das informações complementares porventura solicitadas pelo DEJUR, e necessárias às ações judiciais. Por fim, o DEJUR, conclui que deve ser avaliada a possibilidade de adoção pela equipe do Núcleo de Penalidades “(...) rotina periódica que permita o acompanhamento sistemático, mediante o acesso aos relatórios da área financeira sobre os débitos em cobrança jurídica, não somente do caso que foi objeto do ponto de auditoria acima mencionado, mas de todos os demais que sejam decorrentes das sanções pecuniárias aplicadas por essa área”. Sobre o posicionamento do DEJUR, há que se observar primeiramente, que a Auditoria concluiu que o Núcleo de Penalidades já se encontra implantado nessa CECOM, entretanto não é a realidade vivenciada, pois esse somente estará em atividade após a conclusão dos trabalhos do CLM, o que há é o agrupamento de

peessoas que atuam focadas no evento de aplicação de penalidades, reportando-se às gerências.

Quanto ao acompanhamento dos resultados das ações judiciais, essa CECOM vem realizando tal atividade, nos limites de sua competência, da seguinte forma:

- Após o envio do pedido de cobrança judicial ao DEJUR, a área responsável pelo ajuizamento da ação nos informa a efetivação do pedido enviando os respectivos dados do processo.
- As dúvidas existentes, informações complementares, dificuldades apresentadas, pedido de designação de preposto, etc, são apresentadas à CECOM pela área jurídica que, conforme já dito anteriormente, vem sendo prontamente providenciadas.

Entendemos que ao ser ajuizada a Ação de Cobrança, os atos de gestão administrativa estão encerrados, cabendo a atividade de acompanhamento ao DEJUR.

Esse entendimento é decorrente do contido no MANORG 2/4, Itens 3.3., 3.4.1., 3.4.3., 3.5. e 3.5.8. alíneas “f”, “g” e “i”.

Por fim, cabe observar que a mesma recomendação foi apresentada pela AUDIT, no ponto 86 – item 4.23.3. do Relatório de Auditoria 27366-H, relativamente à ação de cobrança contra a empresa Movap Ltda, tendo o DEJUR aceitado a transferência da recomendação por meio da CI/GCEJ/DEJUR-1361/2010, de 11/05/2010, uma vez que a ação já se encontrava ajuizada.

Diante do exposto, as ações necessárias a serem desencadeadas no ponto em destaque, não são de competência desta CECOM, visto que fora de suas atribuições previstas no Manual de Organização (MANORG) da ECT, requerendo, por conseguinte, a exclusão do presente ponto do follow-up desta Central de Compras. Em vista das manifestações apresentadas por esse gestor, a Audit por meio da CI/AUDIT-10.0162.1463/2010, expedida ao DEJUR, com cópia aos envolvidos, transfere o ponto para aquele Departamento conforme dispõe o subitem 6/2-4.1.2 do MANAUD, para o acompanhamento da ação de cobrança judicial e posicionamento a Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à não aplicação de penalidade contratual, pelo descumprimento do prazo constante no subitem 4.1.1, alínea "b", Anexo 1, do Contrato nº 431/2008. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração recomendada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0085/2011, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à aquisição de periféricos para os treinamentos dos sistemas Sara e Banco Postal, conforme segue: a) Aquisição de 686 leitores CMC7, dos quais 105 estavam estocados nas Diretorias Regionais, dentre outros periféricos; b) Solicitações de aquisições de periféricos em quantidades superiores aos computadores existentes nas Diretorias Regionais, para a finalidade de treinamento; c) Solicitações de fornecimentos de periféricos, por meio dos contratos nºs 109/2008; 391/2008 e 26/2009, decorrentes da Ata de Registro de Preços nº 019/2008, de 17/04/2008, após edição do Decreto nº 6.639/2008 que regulamentou a Lei 11.638/2008, que prorrogou os contratos de franquia postal para 10/11/2010. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração recomendada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0245/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à aquisição de nobreaks além da quantidade necessária, conforme PGE 7000145/2008 e desprovidos dos necessários controles dos locais onde foram instalados, conforme constou no subitem 4.5.1.1, do relatório de auditoria nº 20/2008. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração recomendada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0086/2011, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à aceitação das 3.404 motocicletas Dafra, pelo seguinte: a) Entrega de motocicletas divergente do previsto no Contrato 169/2009, de 10/07/2009, Cláusula Primeira - Do Objeto que previa: "O presente contrato tem como objeto a aquisição de motocicleta 125 cm3..." b) Aceitação da proposta econômica da Dafra (fls. 89A, do processo do pregão) que era para motocicletas Speed de 150 cc, tipo comum com baú, divergente da Especificação Técnica/GAFO/DENAF-0220/2009, de 15/01/2009, apêndice 1, fls. 78A, do processo do pregão, que previa motocicleta de 125 cm3, tipo comum com baú. c) Esclarecer o motivo da entrega das 3.404 motocicletas em um único lote, divergente do estabelecido na pauta de distribuição, anexo da especificação técnica, que previa a entrega em três pedidos, sendo que, no primeiro pedido era de 898, no segundo 1.267 e no terceiro, 1239 motocicletas, totalizando 3.404 motocicletas. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração recomendada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0082/2011, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à aceitação de comprovantes de pagamentos de despesas com a prestação de serviços de assessoria de imprensa, contrariamente à disposição contida no subitem 2.1.18 do Contrato 147/2008 mantido com a CBDA. Os levantamentos deverão retroagir aos últimos cinco anos, a partir do contrato de patrocínio vigente. Para tanto, levar em conta, também, os subitens 4.2.5.1.1, 4.2.5.1.2, 4.2.5.1.3, 4.2.5.1.5. deste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração recomendada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0087/2011, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5.3.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à aceitação de comprovantes de pagamentos de passagens aéreas e de hospedagens sem respaldo no contrato de patrocínio nº 413/2008, mantido com a Confederação Brasileira de Futebol de Salão/CBFS. Os levantamentos deverão retroagir aos últimos cinco anos, a partir do contrato de patrocínio vigente. Para tanto, levar em conta, também, os subitens 4.2.5.3.1, 4.2.5.3.2, 4.2.5.3.3 deste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração recomendada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0088/2011, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à emissão de faturas manuais para os clientes INSS e FNDE, nos anos de 2008 e 2009 e desprovidas dos necessários controles nos sistemas SFR e CRB, conforme previa o 4/2 do MANCOT. Para tanto, levar em conta, também, os subitens 4.4.1.7, 4.4.1.9, 4.4.1.11, 4.4.1.12, 4.4.1.14, 4.4.1.15, 4.4.1.16 e 4.4.1.17. deste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração recomendada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0089/2011, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa aos fatos que ocasionaram os lançamentos contábeis no montante de R\$ 1.264.145,67 e respectiva compensação junto ao INSS, no mesmo valor, sem respaldo contratual, e realização do lançamento contábil no valor de R\$ 1.001.484,64, lote nº 4187445, de 30/03/2007, que reduziu o estoque da dívida do INSS sem existir documento suporte e (ou) justificativas que embasasse tal registro contábil. Considerar no procedimento a ser instaurado, o parecer a ser emitido pelo DEJUR, conforme encaminhamento do assunto pelo DFBAN pela CI/DFBAN/GEPP-2049/2009, de 21/12/2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração recomendada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0089/2011, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa aos fatos que ocasionaram as exclusões de 5.148 faturas do Sistema de Cobrança e Recebimento, no período de 03/04/2009 a 08/10/2009, no valor de R\$ 1.028.090.844,36, desprovidos dos necessários controles nos sistemas SFR e CRB e da documentação formal que suportasse tais operações de exclusões. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração recomendada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0089/2011, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.17
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa aos fatos relatados na oportunidade de melhoria e que dizem respeito ao descumprimento de norma estabelecida pelo Manual de Faturamento - MANFAC - notadamente quanto ao não encaminhamento de faturas para a rede bancária, referentes aos anos de 2005, 2006, 2007, 2008 e 2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração recomendada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0089/2011, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à prestação de serviço sem cobertura contratual ao INSS, gerando um débito de atualização monetária na importância de R\$ 80.632.169,36, atualizada até 31/08/2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração recomendada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0093/2011, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 31/07/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 31/07/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.7.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa ao recebimento e aceitação do equipamento, uma impressora laser color grande formato, em desconformidade com as especificações e sem a emissão do Termo de Aceitação, cuja exigência estava contida no 7/2 - 2.1.1 - "c" do MANLIC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração recomendada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0246/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.7.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder conforme a recomendação contida no subitem 4.4.2.7.1, deste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração recomendada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0246/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade pela não-aplicação de penalidade à contratada pelo atraso na apresentação da complementação da garantia de execução contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0260/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade pela realização de despesas sem a devida cobertura contratual, resultando em quitação de débito pela ECT por meio de Termo de Acordo e Confissão de Dívida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0267/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Apurar a responsabilidade administrativa dos gestores que possibilitaram a existência da desconformidade relatada, também, os fatos registrados no subitem 4.4.1.11 deste Relatório. Sobre isso, registre-se a existência de determinação do Tribunal de Contas da União - TC 017.713/2006-1 - Acórdão nº 1.100/2009, realizada à DR/ES, no sentido de que fossem observados os critérios definidos no Manual da ECT quando das designações de empregados para o exercício de funções gratificadas e de confiança. E, ainda, o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 043/2006 - Cláusula 2ª, firmado entre a Procuradoria Regional do Trabalho - 17ª Região/ES e a Diretoria Regional do Espírito Santo, nos seguintes termos: "Abster-se de nomear para o exercício das funções de confiança de livre nomeação e exoneração estipuladas no quadro de carreira sem observar ao disposto no artigo 37, inciso V, da Constituição Federal, respeitada a qualificação mínima exigida por Lei e as demais especificações na norma regulamentar empresarial para o exercício da atividade laboral." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0256/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Apurar a responsabilidade administrativa dos gestores que possibilitaram a existência da desconformidade relatada, também, os fatos registrados no subitem 4.4.1.7 deste Relatório. Sobre isso, registre-se a existência de determinação do Tribunal de Contas da União - TC 017.713/2006-1 - Acórdão nº 1.100/2009, realizada à DR/ES, no sentido de que fossem observados os critérios definidos no Manual da ECT quando das designações de empregados para o exercício de funções gratificadas e de confiança. E, ainda, o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 043/2006 - Cláusula 2ª, firmado entre a Procuradoria Regional do Trabalho - 17ª Região/ES e a Diretoria Regional do Espírito Santo, nos seguintes termos: "Abster-se de nomear para o exercício das funções de confiança de livre nomeação e exoneração estipuladas no quadro de carreira sem observar ao disposto no artigo 37, inciso V, da Constituição Federal, respeitada a qualificação mínima exigida por Lei e as demais especificações na norma regulamentar empresarial para o exercício da atividade laboral." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0255/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	037/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0586.0584/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa a não instalação dos coletores de dados wireless adquiridos para o SRO. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0257/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	037/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0586.0584/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à não-operacionalização das motos adquiridas para as regionais: AM, BA, BSB, MG, RJ, RS e SPM, extensivo a todas as DRs que receberam este tipo de bem em 2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área e proceder à apuração de responsabilidade pela não utilização efetiva, bem como pela descontinuidade da ferramenta Siebel, a despeito do investimento realizado, estimado em R\$ 814.800,00 (considerando-se somente as 100 licenças disponíveis atualmente na ECT). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0293/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área e proceder à apuração de responsabilidade pela implantação intempestiva do Módulo de Faturamento do ERP e sem os testes adequados, o que motivou os problemas relativos às emissões de faturas com erros e as consequentes intervenções diretas e inadequadas no Banco de Dados em produção do ERP, possibilitando a ocorrência de erros e (ou) fraudes. Para tanto, levar em conta, também, os subitens 4.4.1.9, 4.4.1.10, 4.4.1.11, 4.4.1.12, 4.4.1.14, 4.4.1.15, 4.4.1.16 e 4.4.1.17 do Relatório 039/2009.(Corrigido de 22/2009 para 039/2009 conforme CI/AUDIT.0165.1512/2010) Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0290/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011.Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área e proceder à apuração de responsabilidade pela implantação do Módulo de Faturamento do ERP sem os testes adequados e sem acertos necessários o que motivou os problemas relativos à rotina de Cota Mínima, provocando erros em faturas e desperdício com retrabalho de manutenção. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0291/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área e proceder à apuração de responsabilidade pela emissão de Ordens de Serviço genéricas e sem descrição dos serviços e pelo descumprimento ao que determinava o subitem 6.1 do Projeto Básico anexo ao Contrato 057/2007. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0292/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área e proceder à apuração de responsabilidade pela emissão de Ordens de Serviço genéricas e sem descrição dos serviços, conforme determinava o subitem 6.1 do Projeto Básico anexo ao Contrato nº 057/2007, que deram causa à realização de despesas irregulares. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0292/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Item do Relatório de Auditoria	4.9.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade e de aprimoramento, a manifestação da área e proceder à apuração de responsabilidade pela emissão de Ordens de Serviço para a atividade manutenção técnica funcional, que não estava detalhada no item "4 Especificação técnica dos serviços a serem executados", do Projeto Básico anexo ao Contrato 057/2007. Apurar responsabilidade pela falta de detalhamento da atividade Manutenção técnica funcional no item "4 Especificação técnica dos serviços a serem executados" do Projeto Básico, anexo ao Contrato 057/2007. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	
Aberto o Processo DECOD-0292/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Item do Relatório de Auditoria	4.9.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área e proceder à apuração de responsabilidade pela prestação de serviço fora do escopo do Projeto Básico do Contrato 057/2007. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	Aberto o Processo DECOD-0292/2010, que se encontra em fase de investigação preliminar. Previsão de término: 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse Gestor informando a conclusão do processo e respectivo julgamento. Tendo em vista a data prevista para encerramento ser 30/06/2011, altera-se o status do ponto para EA até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação à GMID 4/DECOD/AC: Apurar os fatos relatados com vistas a identificar a regularidade de procedimento que ensejou a não observância da abertura de certame licitatório, os responsáveis pela autorização e atesto dos valores pagos tendo em vista a incongruência que se verifica entre o previsto no 4/2 - 2.2.1 do MANLIC e o procedimento praticado na avaliação de exclusividade nas demais contratações desta modalidade de licitação (INEX). Avaliar a pertinência de instauração de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidades em face das constatações indicadas. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.5
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação à GMID 4/DECOD/AC: Apurar os fatos relatados com vistas a identificar a regularidade de procedimento que ensejou a não identificação dos veículos abastecidos, os responsáveis pela autorização e atesto dos valores envolvidos tendo em vista a incongruência que se verifica entre a manifestação do auditado e o período compreendido na auditoria, segundo a informada existência antecedente do Contrato 103/2009. Avaliar a pertinência de instauração de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidades em face das constatações indicadas. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.6
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação à GMID 4/DECOD/AC: Apurar os fatos relatados com vistas a identificar a regularidade de procedimento que ensejou a não observância da contratação formal da locação, os responsáveis pela autorização e atesto dos valores pagos tendo em vista a incongruência que se verifica entre a manifestação do auditado e o fato identificado. Avaliar a pertinência de instauração de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidades em face das constatações indicadas. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.2
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação à GMID 4/DECOD/AC: Proceder apuração preliminar para identificar a regularidade de procedimentos que ensejou a não aplicação da não aplicação de penalidades contratuais (multas decorrentes de atraso na entrega do produto), assim como os valores envolvidos. Avaliar a pertinência de instauração de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidades em face das constatações indicadas. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação à GMID4/DECOD/PE: Providenciar apuração dos fatos indicados, de forma a confirmar a data efetiva da compra, a sua efetiva aplicação e os responsáveis pela autorização da aquisição, considerada a incongruência que se verifica entre a manifestação do auditado e o período compreendido na auditoria, segundo a informada existência antecedente do Contrato 103/2009. Avaliar a pertinência de instauração de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidades em face das constatações indicadas. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação à GMID 4/DECOD/AC: Promover a apuração preliminar para identificar a regularidade de procedimentos de contratação, com a realização de despesas sem o prévio procedimento licitatório, emissão de contrato e bloqueio orçamentário, assim como valores envolvidos. Avaliar a pertinência de instauração de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidades em face das constatações indicadas. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.2
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação à GMID 4/DECOD/AC: Apurar os fatos relatados com vistas a identificar a regularidade de procedimento de registro de propostas no sistema de controle E.R.P, em face da não demonstração de propostas economicamente mais vantajosas à ECT; valores envolvidos; responsáveis pela autorização e atesto dos valores pagos tendo em vista a manifestação do auditado confirmando a inobservância do 1/3 – 6.2.4; 1/6-1.3; 2/4-2.1 do MANLIC. Avaliar a pertinência de instauração de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidades em face das constatações indicadas. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.8.4.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação à GMID 4/DECOD/AC: Apurar os fatos relatados com vistas a identificar a regularidade de procedimento de contratação com participação de empresas de razão social e CNPJ diferentes, porém, de uma mesma composição societária, ou de endereço comum, valores envolvidos e pagos; em vista da incongruência da manifestação do auditado em confirmar a inobeservância do 2/4 - Anexo 10 do MANAUD (Recomendação GCU - Parcial 11: 3.1-d; Parcial 13: 3.1.2-a; Parcial 20: 12.9-2). Avaliar a pertinência de instauração de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidades em face das constatações indicadas. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação à GMID 4/DECOD/AC: Avaliar e dizer quanto à apuração de responsabilidade deliberada na Decisão COMEX, resultante da Reunião Ordinária 003/2011, de 20/01/2011, dentre outros eventuais fatos correlatos ou verificados no tratamento do assunto. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.2
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação à GMID 4/DECOD/AC: Avaliar e dizer quanto à apuração de responsabilidade deliberada na Decisão COMEX, referida no ponto 4.9.1.1 deste relatório, resultante da Reunião Ordinária 003/2011, de 20/01/2011, dentre outros eventuais fatos correlatos ou verificados no tratamento do assunto. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1.1
Comunicação Expedida	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações à GMID 2/DECOD: Proceder a apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa a realização de DL e celebração de contrato com a utilização de Termo de Acordo e Confissão de Dívida. Informar à GMAD 3/AUDIT, no prazo de 30 dias, em que posição se encontra a apuração. Os passos da apuração serão mensalmente monitorado por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1.1
Comunicação Expedida	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações à GMID 2/DECOD: Proceder a apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa à realização de despesas referentes ao pagamento de aluguel mensal, durante 13 (treze) meses, de um imóvel não utilizado para a finalidade para a qual foi contratado. Informar à GMAD 3/AUDIT, no prazo de 30 dias, em que posição se encontra a apuração. Os passos da apuração serão mensalmente monitorado por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1.2
Comunicação Expedida	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações à GMID 2/DECOD: Avaliar o item e, caso seja esse o entendimento, proceder à apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa à ocupação de imóvel, e a realização de despesas referentes ao pagamento de aluguel mensal durante mais de seis meses, sem que houvesse a conclusão das reformas previstas para seu funcionamento em condições de segurança, higiene, salubridade e conforto Informar à GMAD 3/AUDIT, no prazo de 30 dias, em que posição se encontra a apuração. Os passos da apuração serão mensalmente monitorado por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1.3
Comunicação Expedida	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações à GMID 2/DECOD: Avaliar o item e, caso seja esse o entendimento, proceder à apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa à ocupação de imóvel, e a realização de despesas referentes ao pagamento de aluguel mensal durante cerca de seis meses, sem que houvesse o funcionamento do imóvel para o atendimento da finalidade para a qual foi alugado pela ECT. Informar à GMAD 3/AUDIT, no prazo de 30 dias, em que posição se encontra a apuração. Os passos da apuração serão mensalmente monitorado por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.2
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DECOD: Instaurar procedimento administrativo visando apurar os seguintes: a) A formalização contratual desprovida dos documentos necessários à comprovação da regularidade do imóvel; b) As responsabilidades dos agentes que deram causa ao pagamento do aluguel sem a devida cobertura contratual da ACC1 Vera CRUZ/DR/GO. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DECOD: Instaurar procedimento administrativo com vistas a apurar as responsabilidades dos agentes que deram causa ao pagamento da Nota Fiscal nº 007, emitida pela MAC3 Construtora e Incorporações Ltda, no valor de R\$ 28.298,66, sem a devida conclusão da reinstalação do elevador hidráulico CTO/DR/GO. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.1
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DECOD: Instaurar procedimento administrativo com vistas a apurar os seguintes: a) Ocorrência de superfaturamento verificado entre o Orçamento Sintético GEREN/GO comparados com o valor praticado no mercado local, no montante de R\$6.307,08 e, pagos à MAC3 Construtora Ltda, em 18/01/2011. b) As responsabilidades dos agentes que deram causa ao pagamento sem a devida aferição do recebimento das obras, serviços e equipamentos e, em desacordo com as especificações técnicas constantes do Orçamento Básico/GEREN. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DECOD	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.2
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações à GMID-1/DECOD: Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação apresentada e a recomendação dada. Proceder à apuração de responsabilidade, haja vista que o número de bens adquirido foi superior ao número que era necessário. Considerar também na apuração os subitens 4.5.2.2 e 4.6.2.1 deste Relatório. Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendação a GMID-01/DECOD: Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação apresentada e a recomendação dada. Proceder à apuração de responsabilidade pela definição de prazo exíguo para apresentação das propostas nas DLE 10000240/2010 e DL emergencial 10000203/2010 que pode ter restringido a participação de empresas no certame. Considerar os apontamentos consignados no subitem 4.6.1.2. deste relatório. Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.2
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações à GMID-01/DECOD: Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação apresentada e a recomendação dada. Apurar responsabilidade pela prática de pagamentos por meio de contratos verbais de contratações que deveriam ser realizadas por meio de formais. Considerar também os apontamentos consignados nos itens 4.9.1.1; 4.9.1.3; 4.9.1.4 e 4.9.1.5. Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2.2
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECOD
Descrição da Recomendação	Recomendações à GMID-01/DECOD: Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação apresentada e a recomendação dada. Apurar responsabilidade pela prática de pagamentos por meio de contratos verbais de contratações que deveriam ser realizadas por meio de contratos formais. Considerar também os apontamentos consignados no item 4.9.2.1. Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração realizadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD-5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECOD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0120.0810/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à correção do relatório do Sistema Vie e sua tempestiva disponibilização no ambiente de produção. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o progresso alcançado com a medida corretiva adotada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DFBAN	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0120.0810/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação no que se refere ao plano de ação, não somente para inclusão da referida prorrogação como também para ter acesso ao Sistema ERP, com o intuito de obter um controle efetivo e tempestivo na gestão dos contratos sob sua gestão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados e encaminhar cópia do relatório extraído do ERP que comprove as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0120.0810/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à solicitação de providências de alteração da periodicidade de gravação de cópias de segurança. Monitorar junto à CESEP a implementação das providências solicitadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0120.0810/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Interagir com as demais áreas envolvidas no processo Eurogiro, em especial, com a CESEP, com a CESIS e com o DETIC, para obter o apoio necessário à implementação e implantação de um processo formal para Gerenciamento da Continuidade do Negócio Eurogiro. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0120.0810/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Interagir com as demais áreas envolvidas no processo Eurogiro, em especial, com a CESEP, com a CESIS e com o DETIC, para obter o apoio necessário à implementação e implantação de um Plano de Continuidade do Negócio Eurogiro no âmbito da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0120.0810/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à solicitação de providências de atualização da versão do sistema ELS. Monitorar junto à CESEP a implementação das providências solicitadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/11
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0120.0810/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação do auditado, de ter feito o registro do fiscal do contrato no Sistema ERP, não foi emitida Portaria de designação do fiscal, para o período de 2010, o que contrariava a determinação do MANLIC 7/2 - 1.3 - "a" - I, portanto recomenda-se: Atentar para o fato de que situação dessa natureza não ocorra em contratos geridos por esse Departamento e que poderão ser objeto de questionamento futuro por parte de órgãos de fiscalização. Em casos futuros observar a determinação do 7/2 - 1.3 - "a" - I do MANLIC. Atualizar os dados cadastrais dos gestores do contrato 14.348/2007 no Sistema ERP. Encaminhar cópia da tela do Módulo de Gestão de Contrato do Sistema ERP que comprove as atualizações cadastrais dos gestores do contrato 14.348/2007. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismos de controle com vistas a assegurar a eliminação definitiva das falhas apontadas. Com a manifestação apresentada e a recomendação formulada, considera-se a desconformidade solucionada para fins deste Relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	
Providenciada a regularidade, o referido termo foi emitido e assinado pelas partes. Encontra-se arquivado na pasta da unidade. Cuida-se para que irregularidades dessa natureza não mais ocorram. Informar os mecanismos de controle intituídos com vistas a assegurar a eliminação definitiva das falhas apontadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar o cumprimento das normas específicas e aos Termos de Convênio firmados entre a ECT e Permissionários. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar a reincidência dos fatos apontados neste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	
Desde a data anterior em que pese o início das supervisões, informamos que estão sendo feitas regularmente as supervisões conforme recomendação dessa Auditoria. Todas as ações encontram-se arquivadas nas pastas de cada unidade. Informar se a área está observar o cumprimento das normas específicas em relação aos Termos de Convênio firmados entre a ECT e Permissionários. Informar o mecanismo de controle instituído como forma de assegurar a não reincidência dos fatos apontados neste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Proceder conforme sua manifestação quanto à solicitação de orientação ao DATER sobre a emissão de Portarias de Designação de Fiscal a fim de providenciar a regularização da desconformidade apontada. Observar o disposto no Artigo 67 c/c o Art. 116 da Lei 8.666/93 a saber: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ES	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Criar procedimentos de supervisão de modo a assegurar que as vinculações de contratos às ACFs sejam realizadas conforme definido nas CIs DICOM 1124/06, de 05/07/06 e 075/09, de 03/02/09 e no 8/22 do MANCAT. Continuar as buscas para localizar a documentação referente às alterações de vinculação e controlá-la de modo a possibilitar futuras verificações pelos órgãos de controle. Realizar levantamento das informações não localizadas com vistas a compor o dossiê das vinculações realizadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	Após realizar busca exaustiva não foi encontrado na Seção de Apoio a Vendas - SAPV/ GEVEN documentos para compor o dossiê das vinculações dos antigos contratos referenciados acima, porém, desde que foi detectada essa irregularidade existe uma interação entre SURAT e SUVEN para que os contratos que forem vinculados às ACFs sigam todo o procedimento descritos nas orientações pertinentes. Estamos utilizando o formulário anexo 2 do MOD. 8, CAP. 21 do MANCAT. (Em anexo). Diante do exposto solicitamos considerar o ponto como SOLUCIONADO. (APARECEIDA/SURAT. Em 04/07/2011) Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em que pese as ações da Regional para regularizar as impropriedades apresentadas neste relatório, orientamos estender o procedimento de regularização aos demais contratos de prestação de serviços da Regional, com vistas a garantir que todos estejam compostos com a documentação prevista no 2/2, Anexo 1 do MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Justificativas para o não atendimento	
O contrato 9912197731, cliente INSS, foi cancelado, dessa forma esse item do ponto 4.4.1 perde seu propósito; A forma de comunicação utilizada com o DEVEN sobre o tema “referência em lugar de cópias de documentos” foi tratada por telefone. Todavia, em nova consulta a fim de ratificar esse posicionamento, por fone e também e-mail, nova orientação nos foi repassada, qual seja, providenciar cópias dos documentos dos responsáveis pelo contratante para todos os contratos que o cliente mantiver com a DR/PI. Diante dessa nova resposta, já adotamos essa orientação, assim, podemos afirmar que esse item já se encontra resolvido; Os contratos 3400007805 (DNE/CEP-Net) e 9912198631 já se encontram devidamente regularizados; O contrato 3400005904, da PRF, encontra-se cancelado desde agosto de 2009; Em relação aos contratos 3400001505 (CEPISA) e 9912197287 (Recebimento de contas), 9912216049 (DNE/CEP-Net), 9912209061 (remessa convencional/expressa e venda de produtos) – cliente Água e Esgotos do Piauí S/A – AGESPISA ainda estão com pendências nos quesitos ora apresentados. Durante este mês de maio, dedicaremos uma especial atenção a eles a fim de solucioná-las. Demais contrato da Regional estão em obediência às normas da ECT. Caso seja possível, pedimos a baixa dos itens solucionados. Desconformidade solucionada parcialmente. Aguarda-se nova manifestação do Gestor com relação aos contratos dos clientes: Claudino S/A - Lojas de Departamentos; Companhia Energética do Piauí e Água e Esgotos do Piauí - AGESPISA.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Estender a análise aos demais contratos comerciais firmados nessa Regional que se encontram na condição de "vencidos" objetivando a verificação da situação de cada um e, se for o caso, efetuar as correções pertinentes. Implementar rotina de verificação mensal dos Contratos Suspensos, Cancelados e Vencidos, como forma de evitar a reincidência dos fatos relatados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em que pese as ações da Regional para regularizar as impropriedades apresentadas neste relatório, orientamos estender o procedimento de regularização aos demais contratos de prestação de serviços da Regional, com vistas a garantir que todos estejam compostos com a documentação prevista no 2/2, Anexo 1 do MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Justificativas para o não atendimento	O contrato 0640000200 foi substituído pelo novo contrato 9912198631. Concernente a atualização de N.E. informamos: Como não obtivemos resposta a contento de todos os órgãos públicos no tocante ao fornecimento das NE requestadas, enviamos a CI SPAV/GEVEN/DR/PI 00456/2010 ao DEVEN solicitando a inclusão de cláusula, no contrato padrão da ECT, que preveja a suspensão total dos serviços na hipótese da não apresentação de NE ou ainda caso os recursos sejam insuficientes ou negativos. Recebemos resposta, através da CI/GESV/DEVEN-794/2010, informando que o Departamento enviou ao DEJUR a solicitação de alteração dos contratos-padrão. Ficou definido ainda que, mensalmente, a GEVOF/DR/PI fornecerá esta GEVEN planilha com os saldos de empenho a fim de adotarmos o procedimento de cobrança. Proceder a atualização do saldo das notas de empenho de todos os contratos com os clientes órgãos públicos. Informar à AUDIT quando da solução da desconformidade apontada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com o DFBAN com vistas a eliminar a falha apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	Após cobrança ao Bradesco da pendência de R\$109.789,51, consta um saldo de R\$12.400,00. Vem sendo solicitada a devolução, conforme carta DFBAN/AC-074/2010. Analisar possibilidade de transferir esse ponto para o DEBAN/AC. Ver anexo. Para a transferência do ponto se faz necessário a obtenção da anuência do DFBAN, por parte dessa Regional, nos termos do disposto no MANAUD, Módulo 6, Capítulo 3 item 4.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/07
Item do Relatório de Auditoria	4.5.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.305.0666/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Cumprir o que estabeleceu o DERAT, por meio da CI/DIGT/DERAT-1582/2007 - Circular de 09/07/07, de forma que sejam atendidas as metas estipuladas por aquele Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Justificativas para o não atendimento	Será enviada outra CI ao DATER solicitando orientações. Aguarda-se nova manifestação do gestor (DR/PI), com a solução da pendência.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Evitar aquisições antecipadas e ou desnecessárias de bens. Atentar para a minimização e alocação criteriosa dos recursos da Empresa. Atuar de forma integrada com a área gestora do projeto, com vistas a processar a distribuição dos bens tão logo recebidos na Regional. Efetuar acompanhamento sistemático no controle dessas aquisições de mobiliário, visto que parte destes móveis permanecem estocados, em desuso e sofendo desgastes. Observar as determinações do art. 67 da Lei 8.666/93 que estabelece que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, cabendo a esse representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.23
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à interação com as áreas financeira e jurídica, visando a regularização da pendência. Orientar as áreas responsáveis pela concessão de crédito e formalização de contratos, que adotem ações eficazes para corrigir as desconformidades apontadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.27
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Orientar a área responsável pela formalização de contratos, que, doravante, observem o resultado da análise de risco apresentada pela Área Financeira. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.28
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Apurar a responsabilidade do gestor que autorizou as postagens além do limite proposto pela área financeira, adotando as medidas administrativas cabíveis. Aplicar os itens 6/3 - 1.3.3 e 1.3.4 - do MANFAC que estabelecem procedimentos de ajuizamento dos débitos de clientes particulares ou Órgãos Públicos que devam ser cobrados juridicamente e da efetivação dos registros contábeis devidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DR/ACR e encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, cópia das publicações dos Termos de Convênios analisados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Justificativas para o não atendimento	O ponto de auditoria consignou o indício de falta de publicação dos Termos de Convênios no Diário Oficial da União (DOU), referentes a três AGC cujos contratos foram firmados em 2009, considerando que não constam arquivadas nas pastas dos processos as cópias dos extratos de publicações dos convênios, na imprensa oficial. A DR/ACR foi criada em 01/04/2005 e desde então a gestão comercial e operacional é autônoma. A DR/RO funciona como apoiadora em alguns processos administrativos, como de pagamento e contratação. Por isso, discordamos da manifestação inicial prestada pela DR/ACR, de que a DR/RO seria a responsável para o correção da não conformidade. No caso da área comercial, todos os processos de contratos e convênios foram transferidos pela DR/RO a DR/ACR, a quem cabe a efetiva gestão. Assim, a DR/ACR celebra os Convênios para funcionamento das AGC e informa mensalmente a GECON a necessidade de efetuar o repasse a título de subsídio ou efetuar o pagamento da publicação do extrato. Cabe a DR/ACR, ao celebrar o Convênio, providenciar a publicação, arquivar o extrato e comandar mensalmente o pagamento do subsídio, e todos os procedimentos administrativos de gestão. Os Convênios, citados no ponto de auditoria, foram firmados em 2009, época em que a DR/ACR já estava consolidada. Então, acreditamos, que esse ponto deve ser transferido a DR/ACR, a quem cabe exclusivamente a solução, para pesquisar se houve publicação e, nesse caso, a juntada de cópias dos extratos aos processos, ou, caso contrário, providenciar a publicação. Conforme, comprova o e-mail anexo, as instruções foram transmitidas aos gestores daquela congênera. Consideramos, então, a recomendação atendida e o ponto de auditoria solucionado. (respondido, em 26/08/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi – Gerente de Inspeção – DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO). Recomenda-se que a DR/RO mantenha contato de forma oficial com a DR/ACR, objetivando entendimento e anuência daquela regional para que o ponto de auditoria seja submetido a sua responsabilidade de regularização e efetiva resposta quanto à situação observada pelos Auditores.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Interagir com a DR/RO com o objetivo de regularizar a desconformidade apontada. Orientar a área responsável pela guarda dos processos relativos aos convênios formalizados que mantenha a documentação completa nas respectivas pastas, inclusive com a publicação dos termos na imprensa oficial. Providenciar as publicações oficiais em conformidade com o prazo legal estabelecido no Parágrafo único do art. 61 c/c o caput do art. 116, ambos da Lei 8.666/93. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DR/ACR e providenciar, no que couber, a regularização da desconformidade apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Justificativas para o não atendimento	O ponto de auditoria consignou a ausência de documentação arquivadas nas pastas de controle das AGCs, correspondentes aos relatórios de prestação de serviços e a ficha de assinatura do responsável e de seus procuradores. A DR/ACR foi criada em 01/04/2005 e desde então a gestão comercial e operacional é autônoma. A DR/RO funciona como apoiadora em alguns processos administrativos, como de pagamento e contratação. Por isso, discordamos da manifestação inicial prestada pela DR/ACR, de que a DR/RO seria a responsável para a correção da não conformidade. No caso da área comercial, todos os processos de contratos e convênios foram transferidos pela DR/RO a DR/ACR, a quem cabe a efetiva gestão. Assim, a DR/ACR celebra os Convênios para funcionamento das AGC e informa mensalmente a GECON a necessidade de efetuar o repasse a título de subsídio, tendo a obrigação de juntar nas pastas de controle toda a documentação exigida. Orientamos a DR/ACR a preencher a Ficha de Assinatura de Unidades Terceirizadas para juntada nas pastas de controle das AGCs, como também o relatório de prestação de prestação de serviços, no caso, o Demonstrativo de Arrecadação da AGC. Conforme comprova o e-mail anexo, as instruções foram transmitidas aos gestores daquela congênere, acompanhados dos modelos de formulários. Então, acreditamos, que esse ponto deve ser transferido a DR/ACR, a quem cabe exclusivamente a solução, isto é, a ação administrativa para juntar nas pastas de controle das AGCs a documentação exigida. Consideramos, então, a recomendação atendida e o ponto de auditoria solucionado. (respondido, em 31/08/2010, por Paulo Tadeu Crepaldi – Gerente de Inspeção – DR/RO, conforme autorização do Diretor Regional/RO). Recomenda-se que a DR/RO mantenha contato de forma oficial com a DR/ACR, objetivando entendimento e anuência daquela regional para que o ponto de auditoria seja submetido a sua responsabilidade de regularização e efetiva resposta quanto à situação observada pelos Auditores.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Orientar a área responsável pela guarda da documentação referente a prestação de contas que doravante faça a juntada de toda a documentação pertinente às AGCs. Interagir com a DR/RO com o objetivo de regularizar a desconformidade apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Interagir com a DR/RO com o objetivo de regularizar os aludidos termos de convênios. Implantar sistema de controle com vistas a exigir e acompanhar o cumprimento das cláusulas estabelecidas nos convênios, em especial às relativas a vigência e a prorrogação. Efetuar levantamento envolvendo todos os convênios vigentes no sentido de verificar se há pendência de Termo Aditivo, procedendo, se for o caso, à formalização dos mesmos junto à conveniada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Regularizar a situação dos convênios com relação à rubrica, numeração das folhas e ao arquivamento da documentação em ordem cronológica. Aprimorar o fluxo de informações entre a área gestora e as Conveniadas com vistas a assegurar o cumprimento dos termos estabelecidos nos Convênios. Estender a análise a outros convênios de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas de imediato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder a celebração de Termo Aditivo para inclusão de serviços adicionais ao contrato. Estender a verificação aos demais contratos comerciais firmados na Regional para identificar e corrigir as situações similares por ventura existentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Manifestação da GEVAR e da GECOM: A DR/SPI não possui outro contrato com o serviço adicional de Pagamento na entrega. RUBENS ANTONIO CLAUDIO – 8.009.779-0 – GEVAR/DR/SPI e MARCOS VENICIO BARBOSA DA COSTA – 8.918.697-4 – GECOM/DR/SPI. Homologação: SÉRGIO PAULO ROBERTO – 8.010.112-7 – CONEG/DR/SPI. Em face dessa manifestação, manteremos o ponto pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Efetuar pesquisa em Lista de Entrega de Malote e Lista de Coleta de Malote nas origens e destinos dos percursos, conciliando com dados de faturamento no CIFWEB, para identificar as falhas que estejam promovendo erros no faturamento do serviço e a consequente evasão de receita nos contratos SERCA vigentes. Efetuar levantamentos visando identificar e incorporar os movimentos anteriores não faturados. Efetuar estudos para identificar as possíveis falhas que estejam promovendo erros no faturamento dos serviços Malote e SERCA e a consequente evasão de receita. Ressalte-se que, as inconsistências nas informações para o faturamento de Malotes foram apontadas no Relatório de Inspeção de Proteção de Receitas Operacionais/GINSP/RS nº. 01/2009, de março/2009, sendo o assunto conduzido pela AUDIT, através de CI/AUDIT-09.0591.2070/2009, enviada ao Presidente da ECT em 20/09/2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	GEOPE: Foi implantada na sala de controle do CTE/PAE a rotina de conferência das informações geradas pela máquina de encomendas (arquivo Pdata) cruzando com dados realmente transmitidos – esta crítica evita evasão de receita pela falta da informação para faturamento. Não obstante a implantação de medida de melhoria, para a baixa do ponto, se faz necessário evidenciar o atendimento das recomendações abaixo: - Efetuar pesquisa em Lista de Entrega de Malote e Lista de Coleta de Malote nas origens e destinos dos percursos, conciliando com dados de faturamento no CIFWEB, para identificar as falhas que estejam promovendo erros no faturamento do serviço e a consequente evasão de receita nos contratos SERCA vigentes. - Efetuar levantamentos visando identificar e incorporar os movimentos anteriores não faturados. - Efetuar estudos para identificar as possíveis falhas que estejam promovendo erros no faturamento dos serviços Malote e SERCA e a consequente evasão de receita.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEENC
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação apresentada pela DR/RS, de modo que seja apresentada manifestação quanto as deficiências na operacionalização relatadas e que afetavam o faturamento e gerava a evasão de receitas. Avaliar o fato gerador da duplicidade dos arquivos nos sistemas para faturamento (MECTRI e/ou Sigma), adequando-os para a obtenção de dados fidedignos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEENC
Justificativas para o não atendimento	Informação da GEML/DEENC: Para gerenciar o novo serviço Malote foi criado o SIGMA - Sistema de Gerenciamento de Malotes, com o objetivo de efetuar a captação dos movimentos de malotes e enviar informação para o faturamento do percurso/contrato. A captação é feita dentro das unidades operacionais dos Correios a partir de uma rotina operacional de procedimentos manualizados, onde é imprescindível a leitura dos movimentos em todas as etapas do processo, desde a ORIGEM/EXPORTAÇÃO até o DESTINO/IMPORTAÇÃO pelas unidades operacionais pré-cadastradas para o respectivo percurso. Portanto, a leitura dos movimentos captados pelo SIGMA nessas unidades é que alimentam o sistema de faturamento do serviço: SFRM – Sistema de Faturamento Regional de Malotes. Até o 1º semestre 2010, a falta de leitura, principalmente na etapa inicial do processo (exportação), impactava diretamente no faturamento do percurso contratado ou gerava alguns transtornos, como a falta de faturamento ou faturamento em duplicidade, ocasionado pelo considerável aumento de informações trafegando na rede da ECT, gerando instabilidade devido à sobrecarga no SERVIDOR que fazia a captação de dados de malotes nas unidades operacionais. A falta de atualização da capacidade do SERVIDOR (Computador Central), para dar vazão ao armazenamento de todos os dados, fazia com que o sistema ficasse várias vezes ao dia inoperante, prejudicando a captação de dados na fase inicial do processo onde ocorria o faturamento, obrigando a unidade a utilizar a contingência – Leitura local com a geração de arquivo para posterior envio ao DEENC ou Denco efetuarem a inclusão dos movimentos no SIGMA, fora do momento da captação dos dados pela unidade.

Algumas unidades por problemas técnicos, tais como falta de pessoal treinado e scanners para leitura, tinham dificuldades muito grandes para o envio das informações de exportação, mesmo com o apoio do DEENC e do DENCO sempre à disposição para ajudar na operação.

Esses problemas causaram transtornos aos nossos clientes, quando se deparavam com registros duplicados ou indevidos ou mesmo com falta de registros na fatura do Malote, gerando ações permanentes das áreas Financeira, Operacional e Comercial na apuração e estornos, quando procedentes.

Para resolver o problema da falta de faturamento na origem foram criadas novas funcionalidades no SIGMA, para que o sistema identificasse a falta de leitura na origem, e passasse a efetuar a leitura de exportação e importação no destino, gerando faturamento no destino. Com esta facilidade aplicada à nova versão do sistema, implantada durante o 1º semestre 2010, excluiu-se a leitura local para faturamento.

Em 2011, com a incorporação de 2 novos servidores, uma gestão mais efetiva da rede, a formação de Multiplicadores Regionais da nova versão do sistema e uma atuação mais forte do DEENC e do DENCO junto ao processo produtivo do Malote, fizeram com os problemas mencionados fossem praticamente extintos.

O DEENC, juntamente com os departamentos envolvidos no processo (CESIS, DENCO, DEENC, DEVEN e CEOFI) vem atuando de forma integrada no processo operacional do Malote, procurando resolver, o mais rápido possível, e muitas vezes de forma proativa, para sanar ou evitar qualquer possibilidade de problema no sistema.

O SIGMA atualmente não apresenta problema de inoperância, desde que houve a incorporação dos novos servidores, que possa comprometer a operação do serviço, conforme quadro abaixo, disponibilizado pela CESEP no endereço:

SIGMA (nova versão): http://sac0654.ac.correiosnet.int/hpov_reports/Relatorio_Sigma_SAC1020/default.htm

.....Vide Quadro impresso no processo físico....

As rotinas de incorporação de dados pelas MECTRI são feitas, obrigatoriamente, pelas unidades e acompanhadas rotineiramente pelo DENCO.

Para evitar malotes sem faturamento, recentemente foi criada pelo DEENC e CESIS mais uma nova rotina de captação de dados, onde, além dos movimentos de exportação (na cidade de origem) e de importação (na cidade de destino), pode ocorrer situação de movimentos “em trânsito” de malote que não foi faturado nem na origem e nem no destino, principalmente malote de/para local, que passa somente pela MECTRI (máquinas de triagem automática), lembrando que a máquina não gera faturamento. Para esta situação, a funcionalidade fará uma varredura desde o início da operação de exportação, ou de importação, até o final do processo, e indica possíveis falhas no faturamento, fazendo a captação do movimento durante o processo de faturamento no SFRM.

Portanto, hoje as faturas retratam os movimentos que foram registrados nas unidades operacionais. Estamos afastando possibilidades de duplicidade de dados com as novas funcionalidades aplicadas ao SIGMA e SFRM.

Informamos ainda que todo percurso tem uma espécie de cota mínima, denominado VSC – Valor do Serviço Contratado, que garante à ECT o valor mínimo de 2 kg por percurso. Isto quer dizer que se o cliente não enviar nenhuma sacola durante todo o período de faturamento, terá que pagar o valor mínimo por remessa de 2 kg. Dessa forma, mesmo com toda segurança que o sistema oferece para garantir o faturamento do Malote, ainda temos o VSC que vai garantir o mínimo por percurso.

Voltando às constantes instabilidades da rede, no ano de 2010, objeto desta Manifestação, que ocasionou falta ou duplicidade de registro no Malote, não se pode afirmar que houve perda de receita para a Empresa sem considerar a cobrança mensal do VSC. Para chegar a esta conclusão, dever-se-ia levantar o peso médio das remessas, contemplando todas “idas” e “voltas” de cada percurso e comparar com o peso do VSC pago na ocasião. Se o peso médio for superior a 2 kg pode ter

ocorrido perda de receita, se ficar abaixo de 2 kg a perda foi coberta pelo VSC.

Por fim, lembramos que a média das remessas do serviço Malote está em torno de 2,6 kg, ou seja, muito próximo do VSC de 2kg utilizado no cálculo do VSC.

Origem da informação (Doc): Otacílio Alves Pires Neto e Weiler Magalhães, de 20/06/2011. Não obstante a manifestação apresentada, para a baixa do ponto e composição do processo da Auditoria, solicita-se o encaminhamento de documentos que possam comprovar as ações de melhorias adotadas, bem como aqueles de orientação dos procedimentos a serem adotados na Regional.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEENC
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação apresentada pela DR/SPI, de modo orientá-la quanto a padronização dos objetos postados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEENC	
Justificativas para o não atendimento	
Informação da GEEX/DEENC: Com o intuito de atendermos demanda do mercado e contermos o avanço da concorrência, os limites de dimensão para encomendas foram ampliados em maio deste ano, passando a ser: Maior dimensão: 90 cm Soma das 3 dimensões 160 cm Para tanto, emitimos orientações através da CI/GAB/DEENC-401/2011, de 11/05/2011, nota DEENC 026/2011 do boletim técnico 079/2011, de 12/05/2011 e nota DEENC 037, boletim técnico 099/2011, de 14/06/2011. Entretanto, os clientes estratégicos e corporativos terão até a data de 10.09.2011 para postagem de volumes maiores: Maior dimensão: 105 cm Soma das 3 dimensões 200 cm Essa autorização temporária, até 10/09/2011, foi emitida pela CI/DICOM-0369/2011, assinada pelo VINEG (ex-DICOM) e pelo VIOPE (ex-DIOPE). Origem da informação (Doc): Antonio Carlos França Kruehl, de 20/06/2011. Com vistas a composição de nosso processo solicitamos nos encaminhar cópia dos documentos citados na manifestação desse gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEENC
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação dos órgãos auditados e implementar mecanismos de controles de forma que as irregularidades relatadas sejam corrigidas tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEENC
Justificativas para o não atendimento	Informação da GEEX/DEENC: O tema diz respeito à área operacional. Origem da informação (Doc): Antonio Carlos França Kruel, de 20/06/2011. O ponto em questão teve desdobramento de recomendações para a Regional e para área operacional, entretanto, em função do assunto envolver, também, atividades da área comercial, especialmente no que diz respeito a Matriz de Prazos, a auditoria entendeu pertinente a recomendação ao DEENC, no sentido de dar conhecimento para que se tivesse oportunidade de interagir com a área operacional no sentido de contribuir para regularização da situação emitindo orientações aos envolvidos, caso julgasse necessário.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Recomendações à DICOM: Interagir com a DITEC e a DIEFI com intuito de reavaliar a prioridade da demanda frente à possibilidade de não efetividade no faturamento para postagens realizadas no sistema CIFWEB, especialmente naquelas Regionais em que o faturamento não foi ainda migrado para o Módulo de Faturamento do ERP, sistema que já conta com integração banco a banco com o CIFWEB. Após a reavaliação, atualizar a situação da PAP aberta para esse fim, caso necessário. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	5.5.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Recomendações à DICOM: Relatar o estágio atual das ações em curso, especificamente as relativas à manifestação da DIOPE quanto à citação abaixo: Releva destacar que a Área de Operações está consolidando o uso do SARA como sistema único de faturamento das unidades operacionais. Neste diapasão, deve-se registrar que o uso do sistema “Mineiro” foi descontinuado. Entendemos que acerca desse tópico as áreas comercial e de tecnologia devem ser ouvidas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VINEG	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Recomendações à DICOM: Estabelecer e adotar, enquanto não for implementada outra solução definitiva, sistemática contingencial de conferência dos dados de tarifas disponibilizados pelos órgãos formatadores de serviços para órgãos que realizarão a atualização das tarifas nos diversos sistemas de informação, quer sejam sistemas de cadastro ou gestão de tarifas, de atendimento ou captação de serviços e produtos ou de faturamento ou cobrança. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Recomendações à DICOM: Providenciar a realização no sistema SARA de conferência e de ajustes necessários para que seja garantida a correta vinculação dos serviços adicionais aos serviços principais tanto na modalidade à vista, quanto na a faturar. Comunicar à DIEFI, com cópia à AUDIT, eventuais desconformidades verificadas na vinculação de serviços adicionais aos principais que tenham impactado o faturamento com vistas à sua regularização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Recomendações à DICOM: Interagir com a DIOPE, DITEC e a DIEFI, no sentido de identificar e eliminar, de forma exaustiva, as fragilidades evidenciadas, especialmente na formatação de contratos e de regras de negócios, bem como na atualização, unificação e higienização de cadastros nos diversos sistemas de suporte ao processo de faturamento, conforme referido no item 29 da Ata de Reunião sobre padronização dos processos de faturamento e cobrança, de 12/02/2010, transcrito a seguir: 29. A Comercial deverá envidar os esforços necessários com vistas à padronização das listas de postagens conforme contrato e/ou utilização de lista eletrônica, visando a garantir a qualidade da informação captada para o faturamento, tendo em vista a impossibilidade de alteração de dados diretamente no ERP. GEVEN cobra a regularização do SIGEP com a implementação das sugestões e correção dos problemas reportados à área técnica (enviar lista ao DEGER até 22/02/2010). (Os grifos são nossos). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Recomendações à DICOM: Importa registrar que, a GERAT/DR/RS identificou novas ocorrências da divergência de tarifação provocada pelo erro no SARA com postagens realizadas em outubro de 2010 para o serviço PAC, código 41068, por meio da opção “Médias Postagens”, ou seja, após a versão que deveria ter corrigido o problema em definitivo. Tal fato foi reportado pelo empregado de matrícula 8.684.813-5, da equipe da GERAT/DR/RS, ao DERAT, por e-mail datado de 26 de novembro de 2010. Verificar a real eficácia da solução técnica para o problema colocada em produção mais recentemente. Caso o problema persista, requerer à DITEC a manutenção corretiva do problema da precificação do SARA na utilização de “Médias Postagens”, apoiando-a na análise das regras de negócio, e monitorar a implantação da nova solução técnica, homologando criteriosamente sua eficácia. Examinar os dados históricos de postagem e faturamento com vistas a detectar e recuperar eventuais evasões de receita provocadas pelo problema, desde o início de sua ocorrência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Recomendações à DICOM: Considerar as manifestações da DIOPE e interagir com a DITEC e a DIEFI, no sentido de identificar e eliminar, de forma exaustiva, as fragilidades evidenciadas, especialmente na formatação de contratos e de regras de negócios, bem como na atualização, unificação e higienização de cadastros nos diversos sistemas de suporte ao processo de faturamento, conforme referido no item 29 da Ata de Reunião sobre padronização dos processos de faturamento e cobrança, de 12/02/2010, transcrito a seguir: 29. A Comercial deverá envidar os esforços necessários com vistas à padronização das listas de postagens conforme contrato e/ou utilização de lista eletrônica, visando a garantir a qualidade da informação captada para o faturamento, tendo em vista a impossibilidade de alteração de dados diretamente no ERP. GEVEN cobra a regularização do SIGEP com a implementação das sugestões e correção dos problemas reportados à área técnica (enviar lista ao DEGER até 22/02/2010). (Os grifos são nossos). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Em decorrência de, por meio da PAP 15.889, ter havido solicitação de alteração da interface do SFR para gravação de até 10 serviços adicionais, resta suficientemente evidenciada a necessidade de uma revisão dessa questão, tendo em vista ter sido suscitada possível situação de limitação da interface entre os sistemas de captação e de faturamento. Desta forma, interagir com a DITEC com intuito de se avaliar a possibilidade de ocorrência simultânea de postagens com mais de quatro serviços adicionais cujos valores não estejam embutidos na tarifa, excetuando-se o ad valorem. Caso seja verificada alguma probabilidade de ocorrência, ainda que potencial, comunicar o resultado às áreas interessadas e solicitar a adequação dos sistemas de informação sob sua gestão funcional, se necessário. Caso seja verificada ocorrência real, além de adotar as ações recomendadas para o caso de ocorrência potencial, tomar as medidas cabíveis para recuperar eventuais prejuízos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Recomendações à DICOM: Conhecer as manifestações da DIEFI e DITEC e interagir com essas áreas, no sentido de identificar e eliminar, de forma exaustiva, as fragilidades evidenciadas, especialmente na formatação de contratos e de regras de negócios. Efetuar a atualização, unificação e higienização de cadastros nos diversos sistemas de suporte ao processo de faturamento, conforme referido no item 29 da Ata de Reunião sobre padronização dos processos de faturamento e cobrança, de 12/02/2010, transcrito a seguir: “29. A Comercial deverá enviar os esforços necessários com vistas à padronização das listas de postagens conforme contrato e/ou utilização de lista eletrônica, visando a garantir a qualidade da informação captada para o faturamento, tendo em vista a impossibilidade de alteração de dados diretamente no ERP. GEVEN cobra a regularização do SIGEP com a implementação das sugestões e correção dos problemas reportados à área técnica (enviar lista ao DEGER até 22/02/2010).” (grifos nossos). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.13.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Recomendações à DICOM: Proceder conforme sua manifestação; Solicitar à DITEC que proceda a implementação de integração automática, sem intervenção manual, para que o Sistema SGE2 informe aos Sistemas SARA e PROTER todas as faixas de etiquetas lógicas fornecidas aos clientes; Orientar as agências de Correios que possuem impressoras térmicas para emissão de etiquetas, de que o suprimento de etiquetas lógicas, será efetuado por meio do Sistema SARA, cuja requisição deverá ser feita diretamente no Sistema SGE2, tal procedimento tem o intuito de reduzir a produção e o consumo de etiquetas físicas, com consequente aumento do controle; Solicitar à área técnica que proceda as adequações necessárias nos Sistemas internos que utilizam etiquetas lógicas para efetuar a integração automática desses sistemas com o Sistema SGE2, consequentemente informar automaticamente aos Sistemas SARA e PROTER e ao cliente titular das etiquetas; Interagir com a DIOPE para em conjunto com a área técnica implementar controles para verificar se no Sistema de Rastreamento de Objetos (SRO) existem desconformidades quando da captação das informações feita pelo Sistema SARA e informadas ao Sistema SRO, com a validação dessas informações de objetos a partir das etiquetas geradas pelo Sistema SGE2, minimizando os problemas relativos ao faturamento e, principalmente as indenizações de objetos. Outra situação é que no caso da não utilização de etiquetas lógicas cancelá-las no Sistema SGE2 e consequentemente informar automaticamente aos Sistemas SARA e PROTER; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder de forma que o registro do evento finalizador de rastreamento do objeto seja efetuado no SRO; Realizar a indenização com base no evento finalizador do objeto postado; Interagir com a DICOM de forma que o evento que caracteriza a indenização de objetos seja atualizado automaticamente nos sistemas SRO, "Fale Conosco" e SCI.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Rever o processo de indenização para solucionar as fragilidades identificadas no ato da realização do processo de captação de reclamação via sistemas Fale Conosco e SCI; Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.12.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder de forma que o registro do evento finalizador de rastreamento do objeto seja efetuado no SRO. Realizar a indenização com base no evento finalizador do objeto postado. Interagir com a DICOM de forma que o evento que caracteriza a indenização de objetos seja atualizado automaticamente nos sistemas SRO, "Fale Conosco" e SCI.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.12.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação apresentada pela DR/RJ; Rever o processo de indenização para solucionar a fragilidades identificadas no ato da realização do processo de captação de reclamação via sistemas Fale Conosco e SCI; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/06
Item do Relatório de Auditoria	4.8.5
Comunicação Expedida	06.0062.0219/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Recomendação ao DINOP/Vle: Proceder conforme sua manifestação. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DFBAN	
Justificativas para o não atendimento	
No que concerne à elaboração e adoção de um plano de continuidade de negócios, o DFBAN, diante da dificuldade imposta pela complexidade do tema – uma vez que a própria ECT não dispõe de tal plano – contatou a Rede Eurogiro para certificar-se da necessidade da adoção do referido plano de continuidade. A Rede Eurogiro, representada por seu Diretor Sr.º Soren Rose e de seu Chefe Executivo, Srº Tjeerd Rienstra, informou a ECT por meio de carta (anexa) que tem por expectativa a elaboração e adoção dessas medidas para o ano de 2011, mas que de momento a ECT se encontra num grau satisfatório no que diz respeito às medidas de segurança, apresentando como principal ponto a transferência do site de teste e back-up para o CCD de São Paulo. Diante do que foi apresentado, o DFBAN reitera que tais medidas devem ser adotadas pela empresa (ECT) como uma prática global, tendo em vista que o plano de continuidade de negócios abrange todos os negócios da empresa, bem como, todas as variáveis para a realização dos processos de uma organização, tais como: energia, telecomunicações, informática, infra-estrutura, pessoas, entre outros. Tendo em vista que a manifestação indica que tem por expectativa a elaboração e adoção de medidas para o ano de 2011, solicitamos informações quando da implementação dessas medidas. Considerando o prazo mencionado para implementação das medidas, alteramos o status do ponto para Em Andamento-EA até 31/12/2011.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/06
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.3
Comunicação Expedida	06.0033.0264/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEBAN: Disponibilizar uma transação "on line" que forneça as informações advindas do LOG do Bradesco (BIBC), haja vista que a inexistência desse instrumento impossibilita a verificação da transação efetuada. Interagir com o DINSP e o DESAG para implantação tempestiva da transação "on line" que forneça as informações advindas do LOG do Bradesco (BIBC), importante para os procedimentos de inspeção no Banco Postal. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Justificativas para o não atendimento	Enquanto esse ponto estiver em análise nessa AUDIT, solicitamos que o mesmo seja transferido para a alçada da DITEC, inclusive quanto ao tempo decorrido desde a emissão de nossa mensagem de reiteração datada de 06/09/2010, contida no follow-up. Cabe esclarecer que o ponto inicialmente foi direcionado ao extinto DEBAN e com base na manifestação apresentada em maio/2007, a AUDIT baixou o ponto, temporariamente com status de PS (Ponto Suspenso), até avaliação final pela CGU. Em setembro/2009 o ponto foi reaberto, nesta data, para a AUDIT, com base no Acórdão 4786/2009 do TCU, que determinou à ECT observar as recomendações tecidas pela CGU no Relatório 190165, em vista da recomendação ter sido atendida parcialmente, concluindo no caso específico: "Dessa forma, no entendimento desta CGU, por tratar-se de implementação em andamento, cabe a auditoria interna da ECT verificar e testar os procedimentos que vierem a ser adotados pelos gestores no sentido de solucionar as impropriedades apontadas, com vistas a aferir a eficácia e a efetividade de tais medidas." Diante do exposto, com base na determinação do TCU, a Audit realizou o Follow-up direto do ponto, ocasião em que foi verificada que a PAP 7092, demandada pelo DEBAN, para atendimento da recomendação da Auditoria não havia sido concluída. Assim sendo, e tendo em vista ser o DEBAN o responsável pela solicitação dos serviços na citada PAP, aguarda-se que esse órgão informe a Audit quando do atendimento da PAP pela área de tecnologia e consequentemente da recomendação: "Disponibilizar uma transação "on line" que forneça as informações advindas do LOG do Bradesco (BIBC), haja vista que a inexistência desse instrumento impossibilita a verificação da transação efetuada."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implementar mecanismos de controle de forma a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Justificativas para o não atendimento	Em andamento. Face às dificuldades no prosseguimento dos resultados, onde temos ainda pendentes 14 unidades, estamos iniciando procedimentos para obtenção das assinaturas diretamente com os prefeitos. Para isto, estaremos enviando um funcionário da GERAT/SC para negociação direta com as Prefeituras e emissão das fichas faltantes. Aguarda-se a conclusão das medidas em andamento de forma a restar evidenciado a regularização das situações apontadas, com atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/07
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0558.0503/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DFBAN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Agilizar a implementação das demandas técnicas pendentes, de modo a assegurar eficácia e efetividade ao serviço Dinheiro Certo, bem como sua expansão aos países estratégicos ainda não contemplados. Interagir com a área responsável pela implantação e gestão do Plano de Continuidade do Negócio, no sentido de demandar o cabal cumprimento dos requisitos da Política de Segurança da Informação da Eurogiro (EISP v.4.1). Interagir com a administração de TI da Eurogiro, no sentido de que haja ajustes de conformidade entre os requisitos constantes da sua Política de Segurança e as funcionalidades efetivamente disponíveis no sistema ELS, bem como das obrigações contratuais correspondentes, relativas à emissão anual do questionário Self Assessment e do Certificate of Compliance. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o plano de ações adotado. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DFBAN
Justificativas para o não atendimento	No que concerne à elaboração e adoção de um plano de continuidade de negócios, o DFBAN, diante da dificuldade imposta pela complexidade do tema – uma vez que a própria ECT não dispõe de tal plano – contatou a Rede Eurogiro para certificar-se da necessidade da adoção do referido plano de continuidade. A Rede Eurogiro, representada por seu Diretor Sr.º Soren Rose e de seu Chefe Executivo, Sr.º Tjeerd Rienstra, informou a ECT por meio de carta (anexa e descrita abaixo) que tem por expectativa a elaboração e adoção dessas medidas para o ano de 2011, mas que de momento a ECT se encontra num grau satisfatório no que diz respeito às medidas de segurança, apresentando como principal ponto a transferência do site de teste e back-up para o CCD de São Paulo. Diante do que foi apresentado, o DFBAN reitera que tais medidas devem ser adotadas pela empresa (ECT) como uma prática global, tendo em vista que o plano de continuidade de negócios abrange todos os negócios da empresa, bem como, todas as variáveis para a realização dos processos de uma organização, tais como: energia, telecomunicações, informática, infra-estrutura, pessoas, entre outros. Ms Flavia Lucia Xavier Almeida Empresa Brasileira de Correios e Telegrafos SBN QD. 01 Bloco A 011 Andar, Ala Norte

70002-900 Brasília / DF

Brazil

19 October 2010

Dear Ms Flavia Lucia Xavier Almeida,

During our recent meeting in Brasília we discussed the situation of ECT not yet having a Business Continuity Plan in place although such plan is part of the Business Continuity Management as described in the Eurogiro Information Security Policy.

This issue has also been raised by the Eurogiro Security Group (ESG) after the Site Audit done in 2009 and stated in the Site Audit Report issued on 10 September 2009.

The overall conclusion from the ESG is the rating “Generally satisfactory” and as we were informed during the meeting, the pending continuity plan is now the only reason for ECT not to obtain the highest score “Good”, as the recommendation to move the Test-/Fallback-ELS to Sao Paulo has been followed.

We were informed and are consequently aware that ECT has the intention to develop and implement a Business Continuity Plan; however, the necessary resources to develop the plan have not been available.

Based on the fact that a Site Backup is installed in Sao Paulo, the overall rating by the ESG as “Generally satisfactory” and the stated clear intention to develop and implement the Business Continuity Plan, we hereby grant ECT an exception, i.e. our acceptance of a postponed development and implementation of the Business Continuity Plan.

It is our expectation that the plan will be developed and implemented during 2011.

Best regards,

Eurogiro A/S

Tjeerd Rienstra Soren Rose

Chief Executive Officer Director, Deputy CEO
Tendo em vista que a manifestação indica que tem por expectativa a elaboração e adoção de medidas para o ano de 2011, solicitamos informações quando da implementação dessas medidas. Considerando o prazo mencionado para implementação das medidas, alteramos o status do ponto para Em Andamento-EA até 31/12/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/08
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0337.0760/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as providências adotadas com vistas a esclarecer ou coibir a transferência irregular de carga, entre ACFs jurisdicionadas à Regional, se for o caso.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	
Em resposta aos itens elencados no relatório referenciados ressaltamos as providências tomadas quando aos pontos auferidos na auditoria. Após conhecimento de ações da ACF/SETE DE SETEMBRO estar atendendo clientes da cidade de Palmas/TO, a 60 Km de distância esta diretoria emitiu notificação de irregularidade CT/SCRA/GECOM/DR/TO-042/2008, datada de 19/05/2008 firmando recibo o procurador da franqueada em 20/05/2008. (anexo III) Depois de notificação não foi evidenciado/cometido esta irregularidade. Pelas portarias PRT/TO-0648/2008, PRT/0069/2009 e PRT/TO-0071/2009, a franqueada foi descredenciada em 02/02/2009. Na CI/GECOM/DR/TO-0140/2009 o processo de descredenciamento à ASJUR/DR/TO para a cobrança judicial dos valores não repassados à franqueadora ECT.Aguarda-se a conclusão das ações adotadas pela ASJUR/TO, com vistas ao recebimento dos valores em causa, acrescidos dos encargos legais previstos no contrato de franquia, caracterizando o devido ressarcimento dos prejuízos ocasionados pela ACF Sete de Setembro.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Interagir com o DFBAN com vistas a buscar uma solução ao problema apontado. Cumprir os procedimentos estabelecidos no Anexo 04 do Contrato de Prestação de Serviços de Correspondente Bancário nº 10.805, o qual define as responsabilidades das partes quanto ao recolhimento de numerários. Recomendações ao DFBAN: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para o DFBAN.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Justificativas para o não atendimento	
Quanto a agência de Itapua do Oeste o problema hoje está regularizado, o gestor se posicionou com sua agência de relacionamento e esta fazendo cumprir o Termo de Abertura quanto ao Limite de Pernoite. A agência de relacionamento só deixa de recolher quando pelo horário da solicitação do recolhimento não tem condições de recolher no mesmo dia. Quanto a Agência de São Francisco houve uma reduzida na frequência de limites ultrapassados, contudo muito longe do ideal. Permanecem as dificuldades citadas nesse relatório. O Bradesco está fazendo o recolhimento de forma aérea e com isso fica oneroso o que não permite uma frequência nos recolhimentos, visto que a agência é mais arrecadadora que pagadora. Não foi solicitada por essa SBAN nenhuma ajuda do DFBAN a respeito do recolhimento, visto que a chefe da unidade está em contato direto com o Bradesco sempre que há necessidade de recolhimento e pelo fato do próprio DFBAN ter acesso às justificativas da agências no sistema SGBP que foi disponibilizado para fazer acompanhamento diário dos saldos das unidades. Em 12/07/2011 Domingos Augusto Sapia □	

Gerente Econômico-Financeiro GEFIN/RO

e-mail sapia@correios.com.br

Matrícula: 8.575.821-3

Fone: 069-3217-3665

Cel. 069-99053322O ponto de auditoria se refere à quantidade expressiva de ocorrência de Saldos do Banco Postal acima do limite de encaixe, cuja situação ainda não se fez reconhecida como regularizada, cabendo a regional interagir com o gestor da AC, conforme recomendado pela Auditoria, com vistas a buscar uma solução ao problema apontado, cujos saldos das unidades sejam mantidos dentro dos limites estabelecidos, em cumprimento os procedimentos estabelecidos no Anexo 04 do Contrato de Prestação de Serviços de Correspondente Bancário nº 10.805, o qual define as responsabilidades das partes quanto ao recolhimento de numerários.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Proceder conforme sua manifestação, quanto à análise dos CFEs e Termos de Convênio e recomposição da documentação relativa à formalização dos processos. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DATER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/RO.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEFIP
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEFIP: Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do auditado e interagir com aquele órgão com a finalidade de definir ações para destinação aos itens com pouca movimentação. Promover ações para esgotamento dos produtos em descontinuidade e com pouca movimentação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEFIP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEFIP
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEFIP: Com relação aos modelos Mata Atlântica e Festividades, informar se houve processo de apuração de responsabilidade e/ou aplicação de multa à contratada responsável pela produção, pelas falhas técnicas apresentadas pelo produto, tendo em vista que a não utilização dos selos acarretou prejuízo para ECT (valor em estoque no CD Oeste - R\$ 88.518,57, posição de 03/01/2011). Aprimorar o controle do estoque em poder das unidades centralizadoras do serviço com o objetivo de padronizar o processo e impedir o uso indevido dos produtos, tendo em vista que, por não apresentarem estampa, poderiam ser utilizados indevidamente para produção de selos falsificados. Avaliar e demonstrar, enviando documentação apropriada à AUDIT, se o processo de despersonalização não acarretou prejuízo financeiro à ECT, tendo em vista que o produto não foi utilizado para a finalidade para o qual foi produzido. Adotar ações com o objetivo de impedir que durante o processo de venda dos selos despersonalizados sejam vendidas as partes sem estampa, que poderiam ser utilizadas indevidamente para produção de selos falsificados. Efetuar estudos com o intuito de identificar a melhor relação entre as produções iniciais e as demandas do mercado a fim de reavaliar as quantidades produzidas para este tipo de produto. Adequar o planejamento das compras à demanda de forma a não haver aquisições superiores à quantidade necessária, mesmo em datas comemorativas, já que, em função do histórico de vendas anteriores na data em questão, essas aquisições poderiam ser estimadas mais próximas da realidade, evitando o excesso de produtos conforme demonstrado neste subitem. Atentar a determinação descrita no item 5 do Anexo 1 Relatório/DIRAD-043/2010 Compra em excesso: Também deverá ser observado o planejamento ocorrido quando da contratação de um determinado item, para que não sobre resíduos não utilizados em níveis acima do estritamente necessário para a segurança das operações finais que utilizem determinado item. Devem ser observados os diferentes procedimentos em relação a atos involuntários, em função da ocorrência e apuração de responsabilidade, quando couberem. Naqueles casos em que ficar comprovada, depois do devido processo de apuração com ampla defesa, a responsabilidade de empregados da ECT em relação a dano a itens de consumo, ou a falta de planejamento que resulte em desperdício, o valor correspondente deverá ser ressarcido pelo empregado. Os danos considerados aqui podem ser por imprudência, imperícia, negligência ou dolo.

	Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEFIP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEFIP
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEFIP: Proceder conforme sua manifestação com relação aos produtos comemorativos e especiais. Com relação aos selos ordinários citados na planilha, esclarecemos que a quantidade em excesso refere-se ao total da Diretoria Regional e não de uma unidade específica. Estender a análise às demais Diretorias Regionais a fim de identificar situações semelhantes à apontada, ou seja, excessos de produtos filatélicos/comemorativos, e providenciar a regularização dos estoques. Avaliar necessidade de efetuar estudos com o intuito de identificar a melhor relação entre as produções iniciais e as demandas do mercado a fim de reavaliar as quantidades produzidas para produtos comemorativos e especiais. Com relação aos produtos com comercialização suspensa, danificados ou vencidos em estoque nas unidades, orientar as regionais quanto aos procedimentos previstos no 5/3 do MANSUP, atualizado em 15/12/2010. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEFIP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEFIP
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEFIP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a auxiliá-la para a regularização do item apontado, no que se refere aos itens com pouca atratividade comercial (sem movimentação), conforme CI/SUVEF/GEVEN/DR/BSB – 1245/2009. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEFIP
Justificativas para o não atendimento	Emitida a CI/ GEPP/DEFIP-00523/2011 – Circular, com o objetivo de orientar sobre Política de tratamento de itens de consumo não comercializáveis. Também está sendo solicitada ao DEGES a inclusão no MANSUP, de procedimentos a serem seguidos pelas Regionais, visando a padronização do processo de recolhimento e destinação dos itens sem atratividade comercial e/ou danificados. Em análise na Audit.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade aos controles quanto às devoluções de certificações digitais, mediante ajustes na interação entre o DEPRO e a CEOFI/BSB. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade de entendimento quanto à aplicação dos princípios de contabilidade, mediante ajustes na interação com a CEOFI/BH. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 5.3.2 da Declaração de Práticas de Certificação da Autoridade Certificadora do SERPRORFB (DPC AC SERPRORFB), mediante ajustes na interação com o DERAT no sentido de obter dos emissores a confirmação formal da autenticidade dos documentos apresentados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 7.3.3 da Política de Segurança ACSEPRORFB (PS ACSEPRORFB), versão 2.1, bem como na alínea “d” do subitem 2.2.1 do DOC-ICP-03.01, versão 1.3, de 24/11/2008, mediante ajustes na interação com o DERAT. Elaborar um requisito específico que estabeleça os critérios para verificação do Histórico de Empregos Anteriores. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 5.3.4 da Declaração de Práticas de Certificação da Autoridade Certificadora do SERPRORFB (DPC ACSEPRORFB), versão 3.0, de 20/08/2008, ao subitem 7.3.7 da Política de Segurança ACSEPRORFB (PS ACSEPRORFB), versão 2.1, de 20/08/2008, e ao subitem 7.3.8.4 do DOC-ICP-02, versão 3.0, mediante ajustes na interação com o DERAT e a UNICO. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 2.2.1 (alínea “i”) e 2.4 do DOC-ICP-03.01 e ao subitem 7.3.8 da Política de Segurança da ICP-Brasil (DOC-ICP-02), mediante ajustes na interação com o DERAT e a CEGEP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 1.7 alínea “e”, incisos I, II e III do ADE-ICP-08-E, bem como nos subitens 2.2.2 e 2.1.4 da IN 10, mediante ajustes na interação com o DERAT, o SERPRO e o ITI. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto na alínea “e” e na nota 2, ambas do subitem 3.1.9.1. do DOC-ICP-05, versão 3.2, de 24/11/2009, mediante ajustes na interação com o DERAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 2.2.1 do DOC-ICP-03.01, versão 1.3, mediante ajustes na interação com o DERAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 1.7 Alínea “e”, incisos I, II e III do ADE-ICP-08-E, bem como nos subitens 2.2.2 e 2.4 da IN 10, mediante ajustes na interação com o DERAT, o SERPRO e o ITI. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 3.4 do documento normativo Características Mínimas de Segurança para as AR da ICP-Brasil (DOC-ICP-03.01), versão 1.3, bem como da Política de Segurança da ICP-Brasil (DOC-ICP-02), versão 3.0, mediante ajustes na interação com o DERAT e o DEGSG. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto nos subitens 3.2, 3.4 e 3.5 do documento normativo Características Mínimas de Segurança para as AR da ICP-Brasil (DOC-ICP-03.01), versão 1.3, bem como ao subitem 7.3.9 da Política de Segurança da ICP-Brasil (DOC-ICP-02), versão 3.0 e os subitens 3.4 e 3.5 da Instrução Normativa ITI nº 10, de 15/09/2006, mediante ajustes na interação com o DERAT e o DEGSB. Avaliar o armazenamento de imagens CFTV em fitas, considerando a durabilidade dessa mídia. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto na Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego, NR-23, relativa à sinalização e localização de extintores de incêndios, mediante ajustes na interação com o DERAT e o DEGSF. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto na NBR 12962, relativa à inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio, mediante ajustes na interação com o DERAT e o DEGSG. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no item 3 do documento normativo Características Mínimas de Segurança para as AR da ICP-Brasil (DOC-ICP-03.01), versão 1.3, mediante ajustes na interação com o DERAT e a CESEP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no item 3 e do subitem 6.2.9 do DOC-ICP-03.01, versão 1.3, mediante ajustes na interação com o DERAT e o DEGSG. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto nos subitens 4.1.1 e 4.1.2 do DOC-ICP-03.01, versão 1.3, mediante ajustes na interação com o DERAT e a CESEP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto nos subitens 6.5.1.5 e 6.5.1.6 da Declaração de Práticas de Certificação da Autoridade Certificadora do SERPRORFB (DPC ACSEPRORFB), versão 3.0, mediante ajustes na interação com o DERAT e a CESEP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 4.1.2, alínea “g)” do documento normativo Características Mínimas de Segurança para as AR da ICP-Brasil (DOC-ICP-03.01), versão 1.3, bem como ao requisito constante no subitem 9.3.5.11 da Política de Segurança da ICP-Brasil (DOC-ICP-02), versão 3.0, mediante ajustes na interação com o DERAT e a CESEP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 4.1.5 do DOC-ICP-03.01 - Versão 1.3, mediante ajustes na interação com o DERAT e a CESEP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 4.1.2, letra “i” do DOC-ICP-03.01, versão 1.3, mediante ajustes na interação com o DERAT e a CESEP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 4.1.3 do DOC-ICP-03.01, versão 1.3, mediante ajustes na interação com o DERAT e a CESEP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 4.1.2, letra k do DOC-ICP-03.01, versão 1.3, mediante ajustes na interação com o DERAT e a CESEP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 4.1 do documento normativo Características Mínimas de Segurança para as AR da ICP-Brasil, mediante ajustes na interação com o DERAT e a CESEP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no item 5 da Instrução Normativa nº 10, de 15/09/2006 e no subitem 5.1 do documento normativo Características Mínimas de Segurança para as AR da ICP-Brasil (DOC-ICP-03.01) , mediante ajustes na interação com o DERAT e a CESEP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 7.3.3 do documento normativo Política de Segurança da ICP-Brasil, mediante ajustes na interação com o DERAT e a CESEP. Interagir com a CESEP para incluir nos contratos de serviços de suporte de terceirizados, além do item que obriga a empresa contratante manter sigilo sobre informações da ECT, a assinatura de termo de sigilo por cada empregado dessa empresa envolvido no contrato. Interagir com o SERPRO para criação de procedimento no Manual de Segurança da Autoridade Certificadora para que terceirizados possam atuar como técnicos de manutenção nos microcomputadores que estejam na certificação digital. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 2.2.5 e alínea “f” do subitem 1.3 do DOC-ICP-03.01, versão 1.3, mediante ajustes na interação com o DERAT e o SERPRO. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto nos subitens 2.2.1 e 6.2.7 do DOC-ICP-03.01, versão 1.3, mediante ajustes na interação com o DERAT e o SERPRO. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto nos subitens 2.2.5 e 6.2.7 do DOC-ICP-03.01, versão 1.3, ICP-Brasil, mediante ajustes na interação com o DERAT e o SERPRO. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 6.2.7 do DOC-ICP-03.01, versão 1.3, mediante ajustes na interação com o DERAT e o SERPRO. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto na alínea “b” do subitem 6.2.2 e nos subitens 6.2.3 e 6.2.5 do DOC-ICP-03.01, versão 1.3, mediante ajustes na interação com o DERAT e o SERPRO. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto na alínea “d” do subitem 6.1.2, no subitem 6.1.6 e na alínea “b” do subitem 6.1.7 do documento normativo Características Mínimas de Segurança para as AR da ICP-Brasil (DOC-ICP-03.01), versão 1.3, bem como nos subitens 6.3 e 9.3.5.10 da Política de Segurança da ICP-Brasil (DOC-ICP-02), versão 3.0, mediante ajustes na interação com o DERAT e a CESEP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto nas alíneas “e” e “f” do subitem 6.1.2, e 6.1.3, ambos do documento normativo Características Mínimas de Segurança para as AR da ICP-Brasil” (DOC-ICP-03.01), versão 1.3, ao subitem 6.4.1 da Política de Segurança ACSERPRORFB (PS ACSERPRORFB), versão 2.1 de 20/08/2008, bem como ao subitem 4.8.5 da Declaração de Práticas de Certificação da Autoridade Certificadora do SERPRORFB (DPC ACSERPRORFB), versão 3.0, de 20/08/2008 e ao subitem 6 do Guia Resumo de Serviços Especiais, mediante ajustes na interação com o DERAT e a CESEP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto nas alíneas “c” e “d” do subitem 3.1.10.1.3 e alínea “c” do subitem 4.1.1 da DPC ACSERPRORFB, versão 3.0, mediante ajustes na interação com o DERAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto nas alíneas “j” do subitem 2.1.2, “d” do subitem 3.1.10.1.3 e “c” do subitem 4.1.1 da DPC ACSEPRORFB, versão 3.0, mediante ajustes na interação com o DERAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 4.2 da Declaração de Práticas de Certificação da Autoridade Certificadora do SERPRORFB, mediante ajustes na interação com o DERAT e o SERPRO. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 6.2.10 do documento normativo Características Mínimas de Segurança para as AR da ICP-Brasil (DOC-ICP-03.01), versão 1.3, de 24/11/2008, mediante ajustes na interação com o DERAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto nos subitens 3.1.9.2.1, alínea “a”, e 3.1.10.3.1, alínea “a”, da DPC ACSEPRORFB 3.0, mediante ajustes na interação com o DERAT. Interagir com a CESIS/AC no sentido de estabelecer controles que assegurem uma adequada análise de requisitos no desenvolvimento de sistemas, tendo em vista mitigar riscos de desconformidade quanto ao tamanho dos campos dos dados cadastrais obtidos a partir do site dos Correios, que devem ser compatíveis com o tamanho do conteúdo para eles requerido. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 3.1.9.1, alínea “e”, da DPCACSERPRORFB 3.0, mediante ajustes na interação com o DERAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto nos subitens 3.1.9.1 e 3.1.10.2 da DPC ACSEPRORFB 3.0, mediante ajustes na interação com o DERAT e o DEGSB. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto nos subitens 3.4 e 4.4.3.2 da DPC ACSERPRORFB, mediante ajustes na interação com o DERAT e o DEGSG. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 3.1.1.4 da DPC ACSEPRORFB, mediante ajustes na interação com o DERAT e o DEGSB. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto nos subitens 3.1.10.3.1, alínea “d”, 4.1.1, 4.2.1 e 4.2.2 do documento normativo Declaração de Práticas de Certificação da Autoridade Certificadora do SERPRORFB (DPC AC SERPRORFB), versão 3.0, de 20/08/2008, bem como do subitem 6.2.6. do documento normativo Características Mínimas de Segurança para as AR da ICP-Brasil (DOC-ICP-03.01), versão 1.3, de 24/11/2008, mediante ajustes na interação com o DERAT e o DEGSG. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 1.3 do DOC-ICP-03.01, versão 1.3, e itens do Termo de Titularidade, mediante ajustes na interação com o DERAT e o DEGSG. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.7.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 6.2.6 do DOC-ICP-03.01, versão 1.3, ao subitem 9.2.2 do DOC-ICP-02, versão 3.0 e aos subitens 7.2 e 7.7 do Resumo de Serviços Especiais - NÚMERO 001 - 13/01/2011 do DEPRO, mediante ajustes na interação com o DERAT e o DEGSB. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.7.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao disposto no subitem 6.2.1 da Instrução Normativa nº 10, mediante ajustes na interação com o DERAT e o DEGSG. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar tempestividade na atualização das informações gerenciais disponíveis na IntranetAC, mediante ajustes na interação com a CESIS. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao subitem 9.4 do documento normativo Critérios e Procedimentos para Realização de Auditorias nas Entidades da ICP-Brasil (DOC-ICP-08), mediante ajustes na interação com todos os envolvidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar conformidade ao subitem 1.6 do documento normativo Características Mínimas de Segurança para o AR da ICP-Brasil (DOC-ICP-03.01), versão 1.3, mediante ajustes na interação com o DERAT, o DEGSG, o SERPRO e o ITI. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPRO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0112.0656/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEPRO: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar as orientações aos Agentes de Registro (AGR) para que procedam as análises em detalhes com relação aos documentos apresentados, quando da efetivação da Certificação Digital, mediante ajustes na interação com o DERAT e o DEGSG. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização das pendências das AGCs Centro Novo, Sagrada Família, São Luiz e Warta. Proceder a regularização das pendências apresentadas nas demais AGCs, referentes ao período em que ocorreu prestação de serviço sem cobertura de Termo de Convênio. Implementar controle como forma de assegurar que as prestações de serviços por Agências de Correios Comunitárias e os repasses sejam suportados por Termo de Convênio vigentes. Estender a análise às demais AGCs de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Informar à AUDIT, no prazo solicitado na manifestação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	O quadro abaixo demonstra a posição atual das 24 AGCs apontadas no Relatório, ou seja, com exceção das que necessitaram de convalidação, todas as AGCs já possuíam os TCs firmados com as respectivas prefeituras à época do vencimento dos TCs anteriores. Por motivos desconhecidos por esta GERAT, os TCs não haviam sido encaminhados para esta Gerência para as providências relativas à atualização dos dados no ERP, controle interno e publicação em D.O.U. Ao solicitarmos à REVEN os documentos que não haviam sido enviados, no primeiro encaminhamento realizado pela REVEN, os TCs apresentaram algumas inconsistências. Após as devidas correções, a situação atual dos Termos de Convênio encontram-se mencionados no quadro abaixo. Desta forma, entendemos que os apontamentos relativos a este item do Relatório de Auditoria estão corrigidos. (Obs Audit: Vide Quadro impresso no processo físico) A DR/PR possui controles que permitem identificar o vencimento dos Termos de Convênio, permitindo que as providências sejam iniciadas tempestivamente. Apesar disso, pelas características dessa rede, nem todos os convênios são concluídos e assinados antes do término da vigência do Termo anterior. Em geral, a perda dos prazos deve-se fundamentalmente às seguintes situações especiais: a) mesmo com o modelo de TC definido no MANORG, há exigência para que todos os Termos sejam chancelados pela área jurídica, o que, pelo volume de casos,

gera um natural represamento naquela área e acaba retardando fortemente os prazos para assinatura dos TC. Para isso, fica a recomendação à Administração Central para que DATER e DEJUR disponibilizem às DRs Termos de Convênio pré-chancelados;

b) As negociações com as prefeituras são lentas, pois envolve, também naqueles órgãos, avaliações das suas áreas jurídicas, já que os municípios sofrem auditorias do Tribunal de Contas do Estado e se submetem inclusive à Lei de Responsabilidade Fiscal;

c) as prefeituras igualmente encontram dificuldade para contratar efetivo para operar a AGC, especialmente porque as atividades de AGC não estão contempladas na Lei Orgânica dos Municípios; Com base nos esclarecimentos apresentados, bem como no encaminhamento da situação atual dos TCs registrados no item, consideramos o ponto Solucionado para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a instituir controle que vise a registrar o histórico das inconsistências. Justificar individualmente as divergências de pagamentos relatadas na oportunidade de aprimoramento. Estender a análise às demais AGCs pagas em 2008 e 2009, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	Fica mantido o posicionamento acerca da necessidade de ação da parte da Administração Central, a partir da orientação do DATER à área de tecnologia, no sentido de desenvolver e disponibilizar às DRs um sistema automatizado que registre o histórico de pagamentos e faça a consistência dos valores de repasse mensal para as AGCs. A Diretoria Regional tem feito alguns controles via planilha excel, o que obviamente não é ferramenta adequada para realizar os controles e gestão definidos e esperados pela AUDIT. Lembre-se que a competência para desenvolvimento de software é da Administração Central e não das DRs. Quanto às divergências apontadas, a Regional realizou levantamento e informou tempestivamente ao DATER, que teria repassado os dados de todo o Brasil ao Ministério das Comunicações e órgãos de controle externo. Portanto, recomenda-se à AUDIT que faça contato com o DATER para que disponibilize a base de dados. Por fim, fica a informação de que a Regional não dispõe de recursos para fazer auditoria nos pagamentos de 2008 e 2009. No que se refere a recomendação de instituição de controles, em vista que o assunto foi, também, direcionado ao DATER, para interação com a área de tecnologia, aguarda-se a manifestação daquele Departamento indicando a regularização da situação. Porém, com relação às demais recomendações, aguarda-se que esse gestor apresente o levantamento dos pagamentos efetuados, com as justificativas das diferenças apontadas no relatório, bem como quanto a análise às demais AGCs pagas em 2008 e 2009, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Estender a análise às demais AGCs de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Implementar controle no sentido de garantir que os repasses mensais sejam realizados e suportados por certidões de regularidade fiscal válidas. Atentar para o disposto no artigo 55, inciso XIII, c/c o art.116, da Lei 8.666/93, que prevê a necessidade da exigência da comprovação da regularidade fiscal da conveniente, como sendo: "a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	Acompanhamento referente FEVEREIRO/2011: - persiste a falta de efetivo e de estrutura na GERAT/PR; - nova solicitação ao DATER deu-se através da CI/SGRT/GERAT/DR/PR-2140/2009 de 15/12/2009 e como não houve resposta e passados cinco meses, reiteramos o pedido através da CI/SGRT/GERAT/DR/PR-0628/2010 de 15/04/2010. Ambos os documentos foram assinados pelo Diretor Regional do Paraná. - independente das dificuldades e com o pouco efetivo disponível, iniciamos processo de melhoria nos controles dessa rede, com o remanejamento de uma pessoa para apoiar os trabalhos de gestão dessa rede dentro da SGRT/GERAT/DR/PR; - ajustamos dentro das possibilidades que temos, a realização de pesquisa dos documentos fiscais CND, PGFN e CRF; conforme disponibilidade de recursos humanos, estamos também oficiando as prefeituras quanto à essa exigência legal Embora já apontado, lembramos novamente que esta GERAT/PR solicitou, ainda em 2007, estrutura e efetivo de forma a atender esse trabalho, e é importante observar que diagnosticamos esta necessidade ainda em 2007 e não somente agora com as recomendações da AUDIT. Frisamos que a falta de sistema informatizado e falta de efetivo poderão implicar em novos, ou os mesmos, apontamentos pela AUDIT em auditorias futuras. Não dispomos de mão-de-obra para desenvolver o trabalho em mais de 500 AGC mensalmente. Pendência resolvida. O procedimento foi implantado, o que devido às dificuldades não garante a totalidade dos controles definidos, apesar de todas as considerações acima. Em vista da manifestação apresentada indicando que apesar da falta de efetivo, foram iniciados processo de melhoria nos controles, e, ainda que vem sendo

ajustado na medida do possível a realização de pesquisa dos documentos fiscais CND, PGFN e CRF, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório, sem prejuízo de verificação da efetividade das medidas adotadas em próximas auditorias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a utilização da ficha de assinatura para conferência dos responsáveis pela Prestação de Contas das AGCs. Atentar para o estabelecido pela CI/DIGT/DERAT - 324/2007 - Circular, de 15/02/2007, a saber: "Esta ficha deverá ser mantida atualizada pela GEVEN/GERAT. Uma cópia da ficha atualizada deverá ser encaminhada pelas demais unidades que necessitam de conferir a assinatura da pessoa responsável/gestora da unidade (ACF, ACC I, AGC), principalmente a Coordenadoria Financeira, agência que realizam prestação de contas e SAAS PB 1 da equipe de supervisão de unidades de atendimento". Monitorar os procedimentos a serem instituídos, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	
Resposta referente acompanhamento – FEVEREIRO/2011 Foram enviados ofícios para 100% das prefeituras solicitando a designação do operador, RG e CPF. Tivemos retorno de aproximadamente 70% das solicitações. Estamos reiterando as solicitações ainda não atendidas. Foram elaboradas as fichas e colhidas as assinaturas de 264 operadores. Está sendo providenciada a montagem de arquivo digital das fichas, sendo que cerca de 80% das fichas de assinatura recebidas já compõem o arquivo digital. Estamos aguardando o retorno de aproximadamente 55 fichas assinadas, a serem enviadas pelas Agências Vinculadoras. Estamos providenciando a reiteração dos ofícios enviados às prefeituras que não responderam até o momento. Reiteramos que não temos efetivo e sistema informatizado para conferência de cerca de 500 assinaturas mensais, controle dos ofícios enviados e recebidos, análise das repostas e orientação aos envolvidos, desinteresse das prefeituras em acatar nossa determinação dentre outras. Importante novamente destacar que o fato do apontamento e constante cobrança da AUDIT para a solução plena dos apontamentos não gerará as soluções esperadas. A solução adequada para todos os apontamentos virá quando os departamentos (DERAT e DATER) tenham o real interesse em resolver problemas de falta de efetivo, falta de estrutura e implantação de sistemas de informação que permitam atingir esses objetivos. Sem isso, estaremos resolvendo as pendências de forma parcial. Sugerimos e pedimos ajuda ao AUDIT para nos ajudar nessa importante questão junto à alta direção da ECT. Aguarda-se nova manifestação desse gestor indicando que foram concluídas as ações em andamento para a regularização das Fichas de Assinatura de todas as AGCs.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Observar o cumprimento do disposto no § 3º do Art. 57 da Lei 8.666/93, quanto ao prazo de vigência por prazo indeterminado. Estender a análise aos demais contratos de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão das unidades operacionais quanto à execução das atividades relacionadas às postagens dos clientes a faturar. Efetuar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Interagir com o DEVEN e o DEGER para solução das divergências apontadas nos sistemas SGC e SFR. Efetuar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Proceder a regularização das pendências apontadas e a recomposição da documentação relativa à formalização dos processos. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar os controles com vistas à realização sistemática de visitas de supervisão às terceirizadas, conforme o 15/01 - 3.2 do MANCAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Encaminhar à AUDIT cópia de todo processo de alteração de composição societária das empresas administradoras da ACFs , bem como documentos que suportaram a alteração realizada no endereço da ACF Tropicália, referente aos períodos citados na oportunidade de aprimoramento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Providenciar a documentação necessária à habilitação dos representantes das Agências Terceirizadas perante a ECT, como forma de assegurar a legalidade dos atos praticados. Encaminhar à AUDIT cópia da documentação que comprove a regularização das falhas apontadas. Estender a análise às demais Agências Terceirizadas, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas, mantendo a documentação arquivada nas pastas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-090230.0364/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Atender à necessidade de segurança física relativa a equipamentos de prevenção de incêndios, conforme alínea "a", subitem 3.2, da Instrução Normativa nº 10. Atender à necessidade de segurança física relativa à exclusividade de local para guarda de documentos da Certificação Digital, conforme alínea "b", do item 3.2, da Instrução Normativa nº 10. Atender às necessidades de segurança física relativas ao monitoramento e controle de acesso à sala da AR, conforme alíneas "a" até "e" do subitem 3.3, para ambiente dedicado, e alínea "b", do subitem 3.4 e subitem 3.5, da Instrução Normativa nº 10 para ambiente compartilhado. Interagir com o DEGSG, visando orientar as Diretorias Regionais para substituir ou instalar novos extintores de incêndio, conforme citados na oportunidade de aprimoramento relacionada à inexistência do equipamento ou período de validade vencida. Interagir com o DEGSG, visando orientar as Diretorias Regionais com intuito de atender à necessidade de segurança física conforme alínea "c", do subitem 3.2, da Instrução Normativa nº 10, determinando proteção às estações de trabalho por meio de no-break ou estabilizador de tensão. Interagir, com o DEGSG, visando orientar as Diretorias Regionais com intuito de atender à necessidade de segurança física conforme alínea "d", do subitem 3.2, da Instrução Normativa nº 10, determinando proteção aos circuitos elétricos e lógicos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	Consideramos este item encerrado uma vez que as recomendações ao DEPRO foram cumpridas. Cabe aqui ressaltar que todos os ambientes na ECT são do tipo compartilhado. Não obstante a manifestação apresentada, para a baixa do ponto se faz necessário que reste comprovado por esse DEPRO as implementações adotadas com vista a regularização das inconsistências relacionadas aos itens abaixo transcritos e consequentemente, também, comprovadas o atendimento das recomendações feitas pela Audit: - Equipamentos de combate a Incêndio; - Controles acerca do acesso a sala da AR;

- Cabos elétricos (circuitos elétricos/lógicos);
- Imagens CFTV;
- Armário para guarda de documentos;
- No-break;
- Porta ao fundo da Agência Blumenau;
- Inventários Ativos;
- Chaves;
- Estabilizadores de Tensão;
- Grades (barras)

Ressaltamos que com relação ao tempo que o ponto ficou sob a análise da Audit, em sendo apresentado, na próxima manifestação, a comprovação da regularização da situação, a data da baixa do ponto será considerada como 30/12/2010.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-090230.0364/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Orientar o AGR a adotar os procedimentos de segurança na operação da estação de trabalho, conforme subitem 7.3.8.4, do DOC-ICP-02 v. 3.0. Orientar as chefias imediatas para assegurar que todos os empregados ou servidores tenham conhecimento e compreensão das normas e dos procedimentos de segurança em vigor. Interagir, com as GESITs e as GETECs das Diretorias Regionais de SPM, SPI, SC, RS, PR, MG e RJ, para atender à necessidade de segurança lógica, conforme alíneas "a" a "d", do subitem 4.1.2, da Instrução Normativa nº 10, e determinar um padrão de configuração para o sistema operacional da estação de trabalho do AGR. Interagir, com as GESITs e GETECs das Diretorias Regionais de SPM, SPI, SC, RS, PR, MG e RJ, para atender à necessidade de segurança lógica conforme alíneas "e", "f" e "i", do subitem 4.1.2, da Instrução Normativa nº 10, com o objetivo de padronizar a configuração e a instalação de softwares da estação de trabalho do AGR. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	Consideramos este item encerrado uma vez que as recomendações ao DEPRO foram cumpridas. Não obstante a manifestação apresentada, para a baixa do ponto se faz necessário que reste comprovado por esse DEPRO as implementações adotadas com vista a regularização das inconsistências relacionadas aos itens abaixo transcritos e consequentemente, também, comprovadas o atendimento das recomendações feitas pela Audit: - logins; - log de segurança; - trilhas de auditoria; - usuário (perfil administradores); - exercer controles Activex; - acessos outros sistemas; - Time-out; - bloquear estações de trabalho. Ressaltamos que com relação ao tempo que o ponto ficou sob a análise da Audit, em sendo apresentado, na próxima manifestação, a comprovação da regularização

da situação, a data da baixa do ponto será considerada como 30/12/2010.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.7.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-090230.0364/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme a sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	Por meio da CI/GESD/DEPRO – 892/2010, de 22/12/2010 o DEPRO estendeu o prazo para apresentação das ações de correção em relação ao ponto de auditoria. O prazo foi estendido para 31/01/2011. A DR/RJ informou por meio da CI/GEVAR-DR/RJ – 247/2010, de 14/12/2010 que realizou a apuração e identificou que alguns envelopes continham mais de 1 dossiê de cliente. Esta situação foi regularizada, conforme informado na CI. Nessa apuração foram encontrados 122 dossiês, reduzindo, desta forma, as diferenças encontradas. Considerando que as diferenças, embora menores, ainda persistiam a regional solicitou mais prazo para encaminhamento de resposta conclusiva. Em 21/01/2011 a regional informou, por meio da CI/GEVAR/DR/RJ/10/2011, que foi realizado um exaustivo trabalho de apuração, que resultou em 3 dossiês não encontrados e considerados como extraviados. Na CI consta a relação dos clientes cujos dossiês não foram encontrados. As unidades foram orientadas a providenciarem nova documentação dos clientes para regularização até 28/02/2011. Dessa forma, entendemos que em relação à DR/RJ o assunto está encerrado. A DR/PR informou, por email, que o prazo estabelecido na CI/ASDEM/DR/PR – 0083/2010 para a contabilização da documentação arquivada dos clientes da Certificação Digital, não pode ser cumprido. Segundo a DR os trabalhos de apuração foram interrompidos no mês de janeiro/2011 por conta da necessidade de esclarecimentos acerca do nível de acesso requerido ao Coordenador Comercial do serviço para abrir os envelopes arquivados. Superado este obstáculo a regional estimou a conclusão da contagem para o dia 04/03/2011. Face ao exposto, entendemos que este ponto de auditoria deve ser transferido para a DR uma vez que todas as ações ao alcance do DEPRO foram realizadas. A DR/RS informou, por e-mail, que está promovendo o levantamento junto ao arquivo Central, e a estimativa é até 05 de março para a conclusão de resposta ao relatório em questão. Neste caso também entendemos que este ponto de auditoria deve ser transferido para a DR uma vez que todas as ações ao alcance do DEPRO foram realizadas. Em análise na Audit.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	026/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-090230.0364/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPRO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação constante do Plano de Ações encaminhado por meio da CI/GESD/DEPRO/0204/2009 de 12/11/2009. Orientar os Agentes de Registro para que assinem os termos de compromisso, de acordo com o item 4.3, subitem 7.3.1.3 do documento DOC-ICP-02. Instalar equipamento(s) de prevenção de incêndio no ambiente da AR. Realizar reparos no ambiente da AR no sentido de acomodar adequadamente a fiação elétrica e eliminar a infiltração de água. Inserir a data do Inventário de Ativos e atualizá-lo mensalmente, mantendo o histórico das alterações. Definir as medidas a serem adotadas para lidar com as ameaças e vulnerabilidades identificadas na AR. Definir um processo estruturado que faça o planejamento, a execução e o registro dos testes de todos os eventos do Plano de Continuidade de Negócios (PCN). Essa execução deve ser anual. Elaborar e divulgar os procedimentos para o descarte seguro de documentos. Contatar os Titulares para que assinem os respectivos Termos. Nos casos em que não for possível conseguir as assinaturas, os certificados deverão ser revogados. Atender tempestivamente às Oportunidades de Melhoria relatadas anteriormente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPRO
Justificativas para o não atendimento	Informamos que todos os itens acima constam no SAPPP – Sistema de Acompanhamento de Padronização do Processo Produtivo e foram aplicados nas DRs com a verificação de sua conformidade. Não sendo necessário reporte pontual. Dessa forma, entendemos comprovada a adoção das ações corretivas e a resolução das pendências. Não obstante a manifestação apresentada, para a baixa do ponto se faz necessário que reste comprovado por esse DEPRO as implementações adotadas com vista a regularização das inconsistências relacionadas aos itens abaixo transcritos e consequentemente, também, comprovadas o atendimento das recomendações feitas pela Audit: - Termo de Compromisso; - Equipamento de prevenção de Incêndio;

- Abertura teto; - Inventário Ativos; - Análise de Riscos; - PCN; - Descarte seguro de documentos; - Termo de Titularidade sem assinatura do titular; - Fiação elétrica e infiltração H2O. Ressaltamos que com relação ao tempo que o ponto ficou sob a análise da Audit, em sendo apresentado, na próxima manifestação, a comprovação da regularização da situação, a data da baixa do ponto será considerada como 30/12/2010.
--

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Além das comunicações indicadas, faz-se necessário que haja gestão e acompanhamento das medidas a serem adotadas. Cumprir rigorosamente ao que está pactuado em contrato. Interagir com DFBAN com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados para a regularização definitiva da situação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	
A possibilidade de transferência deste ponto de auditoria para o DFBAN continua em análise naquele Departamento. Estamos mantendo contato por e-mail e telefone frequentemente para viabilizar essa transferência uma vez que não temos gestão sobre este processo para promover as melhorias sugeridas pela AUDIT. Continuaremos aguardando manifestação do DFBAN. Mantém-se o ponto pendente até que sejam apresentadas as medidas para o atendimento das recomendações ou a concordância do DFBAN para a transferência do mesmo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, manter a AUDIT informada sobre o andamento do processo licitatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	A Diretoria Colegiada da ECT revogou os processos de licitação iniciados em maio de 2009, tendo autorizado o imediato início de novos processos de licitação, o que ocorreu com a publicação dos seus avisos de licitação em 18/12/2009. Sobre as licitações foram realizados questionamentos administrativos e judiciais, tendo estes últimos resultado em liminares que suspenderam temporariamente o prosseguimento de alguns processos, o que atrasou o início da operação das AGF a que se referiam. A Medida Provisória 509, de 13 de outubro de 2010, alterou para 11 de junho de 2011 o prazo para o encerramento dos atuais contratos de franquia empresarial, data para a qual solicitamos a alteração da solução deste ponto de auditoria. Em face da manifestação apresentada indicar ações a serem concluídas, objetivando o atendimento da recomendação, manteremos o ponto pendente de solução, com o status de Em Andamento - EA até 11/06/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que a normatização dos procedimentos e documentos necessários à criação das agências sejam claramente definidos. Informar à AUDIT, no prazo solicitado na manifestação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	A Medida Provisória 509, de 13 de outubro de 2010, alterou para 11 de junho de 2011 o prazo para o encerramento dos atuais contratos de franquia empresarial, data para a qual solicitamos a alteração da solução deste ponto de auditoria. Em face da manifestação apresentada indicar ações a serem concluídas, objetivando o atendimento da recomendação, manteremos o ponto pendente de solução, com o status de Em Andamento - EA até 11/06/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao Processo de Licitação das novas unidades franqueadas - AGF. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que a normatização dos procedimentos e documentos necessários à criação da agência sejam claramente definidos. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, atualizar os normativos internos (MANCAT) definindo claramente os procedimentos que permanecem vigentes em relação às alterações de composição societária das empresas administradoras das ACFs. Atualizar os normativos internos (MANCAT) de modo a não permitir a prática de transferência de titularidade de ACFs sem o devido processo licitatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	A Medida Provisória 509, de 13 de outubro de 2010, alterou para 11 de junho de 2011 o prazo para o encerramento dos atuais contratos de franquia empresarial, data para a qual solicitamos a alteração da solução deste ponto de auditoria. Tendo em vista a manifestação apresentada indicar ações a serem concluídas, objetivando o atendimento da recomendação de auditoria, manteremos o ponto pendente de solução, com o status de Em Andamento - EA até 11/06/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, realizar, desde já, estudos no sentido de padronizar os sistemas de atendimento e de controle, utilizados pelas ACFs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	Em razão de a Lei 11.668/08 em conjunto com o Decreto 6.639/08 terem estabelecido o prazo de 10/11/2010 para a efetiva substituição da rede ACF pela rede AGF – prazo este alterado para 11/06/11 pela Medida Provisória 509/10 - e de a implantação do SARA implicar investimentos pelos operadores da rede ACF, decidiu-se por não realizar esta implantação na rede ACF, uma vez que a imputação de semelhante responsabilidade para estas agências, em um contexto temporal que não concede prazo para o retorno deste investimento, pode gerar direitos indenizatórios contra a ECT. Assim, no que diz respeito à implantação do SARA na rede ACF, solicitamos a baixa deste ponto de auditoria. A implantação do SARA/AGF, sistema que garante a uniformidade e segurança do processo de atendimento pelas novas agências franqueadas ocorrerá concomitante ao início da operação de cada AGF, sendo concluído até 11/06/11, data final para a operação das ACF, nos termos previstos na Medida Provisória 509, de 13 de outubro de 2010. Em face da manifestação apresentada indicar ações a serem concluídas, objetivando o atendimento da recomendação de Auditoria, manteremos o ponto pendente de solução, com o status de Em Andamento - EA até 11/06/2011, prazo previsto para início de operação das novas agências franqueadas, bem como implantação do SARA/AGF.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Apresentar manifestação e plano de ação quanto aos itens apontados. Intensificar a supervisão e os mecanismos de controle de modo a assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 4/2 do MANCAT, do Contrato de Franquia Empresarial e das demais instruções sobre os assuntos abordados. Estender a análise a outros contratos de modo a identificar situações semelhantes às apontadas e aplicar as medidas corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	
Questionamento da CI/SGRT/SUGRA/GERAT/DR/SPM – 9.8096/2010 foi respondido por meio da CI/GMAJ 7-2902/2010, datada de 17/12/2010, protocolada em 21/12/2010. (informação - GMAJ 7, 18/03/2011). Seguem as considerações dos itens conforme solicitação: a) em virtude do tempo decorrido, solicitamos baixa do ponto de auditoria, vez que há alteração no Contrato Social e as devidas assinaturas já estão contempladas nele. b) os atuais responsáveis pela condução dos processos de alteração societária já adotam os critérios normatizados. c) Não há instrução normativa sobre a chancela dos termos aditivos. d) atualmente os termos aditivos são assinados com a indicação do nome do DR, ou responsável, ou quando substituído com o carimbo da pessoa. Referentes aos itens e, f, g e h, estão sendo avaliados em conjunto com os responsáveis, na época, cujas respostas serão enviadas no prazo de 30 dias. (GERAT 14/04/2011)Aguardando manifestação apresentando esclarecimentos em relação aos itens e, f, g e h, estão sendo avaliados em conjunto com os responsáveis na época, conforme informado na presente medida. Segundo entendimento da GMAJ por meio da CI/GMAJ 7-2902/2010, datada de 17/12/2010, resta a Gestor Regional cumprir as seguintes recomendações da Auditoria, as quais ainda não foram perfeitamente atendidas: 1. Apresentar manifestação e plano de ação quanto aos itens apontados. 2. Intensificar a supervisão e os mecanismos de controle de modo a assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 4/2 do MANCAT, do Contrato de Franquia Empresarial e das demais instruções sobre os assuntos abordados. 3. Estender a análise a outros contratos de modo a identificar situações semelhantes às apontadas e aplicar as medidas corretivas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Apresentar manifestação e plano de ação para o item apontado. Intensificar a supervisão e os mecanismos de controle de modo a assegurar que as alterações de titularidade sejam efetivadas de acordo com os procedimentos estabelecidos no 4/2 do MANCAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será monitorado mensalmente pela AUDIT, através de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	A DR emitiu sua decisão de descredenciamento da unidade. A ACF apresentou recurso administrativo que está em análise (GERAT – 13/04/2011). Permanece aguardando a informação desse gestor sobre a finalização do processo de descredenciamento da unidade, bem como sobre as medidas adotadas com vistas a intensificar a supervisão e os mecanismos de controle de modo a assegurar que as alterações de titularidade sejam efetivadas de acordo com os procedimentos estabelecidos no 4/2 do MANCAT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão e os mecanismos de controle de modo a assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 6/2 do MANAFI, do Contrato de Franquia Empresarial e demais instruções sobre o assunto abordado, com vistas a evitar a reincidência dos fatos. Atentar para o fato de que as ACFs Santo Estevão e Nossa Senhora das Vitórias eram de propriedade do senhor Ozéas Francisco Chagas e de seu sócio Robson Francisco Chagas. Entre os cheques devolvidos em suas prestações de contas, existiam cheques de empresas também de propriedade dos mesmos senhores. Encaminhar o assunto à ASJUR, solicitando um posicionamento sobre atos praticados pelas ACFs Santo Estevão e Nossa Senhora das Vitórias. Informar a situação atual do débito da ACF Nossa Senhora das Vitórias. Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as informações solicitadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Em março/2011 foi ajuizada ação para determinar o fechamento das ACFs por meio de ordem judicial. Num primeiro momento o juiz não concedeu liminar para tal. (GERAT – 13/04/2011) Mantém-se o ponto pendente aguardando o resultado das ações em andamento com vistas ao descredenciamento das ACFs Santo Estevão e Nossa Senhora das Vitórias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão e os mecanismos de controle de modo a assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 6/2 do MANAFI, do Contrato de Franquia Empresarial e demais instruções sobre o assunto abordado, com vistas a evitar a reincidência dos fatos. Atentar para o fato de que as ACFs Santo Estevão e Nossa Senhora das Vitórias eram de propriedade do senhor Ozéas Francisco Chagas e de seu sócio Robson Francisco Chagas. Entre os cheques devolvidos em suas prestações de contas, existiam cheques de empresas também de propriedade dos mesmos senhores. Encaminhar o assunto à ASJUR, solicitando um posicionamento sobre atos praticados pelas ACFs Santo Estevão e Nossa Senhora das Vitórias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Em março/2011 foi ajuizada ação para determinar o fechamento das ACFs por meio de ordem judicial. Num primeiro momento o juiz não concedeu liminar para tal. (GERAT – 13/04/2011) Posicionar a Audit quando de conclusão das ações em andamento com vistas ao descredenciamento das ACFs Santo Estevão e Nossa Senhora das Vitórias.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Analisar os contratos citados e informar à AUDIT quanto à participação das unidades franqueadas na prestação dos serviços e aplicar o disposto na Cláusula Sétima - Comissão, itens 7.4.2 e 7.4.4.1, do Contrato de Franquia Empresarial conforme citado nesse Relatório. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Estender a análise a outros contratos atendidos por postos avançados e vinculados às ACFs para identificação e regularização de casos semelhantes aos citados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	O DATER questionou a DR/SPM pela CI/GERT/DATER – 0293/2010 emitida no dia 21/06/2010, foram solicitadas informações quanto ao início das operações dos contratos apontados da forma como verificado pela AUDIT, se a operação sempre foi da forma apontada pela AUDIT, se os contratos continuam sendo operados da mesma forma como apontado pela AUDIT e quais foram as medidas adotadas após o apontamento da AUDIT. Informar à AUDIT quando do recebimento das respostas aos questionamentos enviados à DR/SPM, por meio da CI/GERT/DATER – 0293/2010, sobre a operação dos contratos apontados pela AUDIT. Solicitamos que essa DICOM emita posicionamento sobre a opinião da Auditoria em 14/10/2009: "Com base no acima exposto, transferimos o ponto para a DICOM, para conhecimento da manifestação apresentada pela DR/SPM. Considerando: a) que compete aos funcionários da ECT, lotados nos Postos Avançados, a execução das atividades de recepção, pesagem conferência, expedição e coleta dos objetos de correspondência; b) que os procedimentos estabelecidos para operacionalização dos Postos Avançados não definem atividades que necessitam de intermediação das ACFs para sua execução; c) que a equipe de auditoria em visitas realizada nos Postos Avançados de Correios (PAC), constatou que as ACFs não participavam da prestação de serviços aos clientes da ECT, e por conta disso, entende-se que não é devido o pagamento de concessão às ACFs. Recomenda-se realizar consulta ao DEJUR quanto a questão ora apresentada. Informar a Audit e às Diretorias Regionais o resultado da consulta ao DEJUR, procedendo o ajuste nas normas internas aplicáveis".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manutenção da área auditada. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, realizar, desde já, estudos no sentido de padronizar os sistemas de atendimento e de controle, utilizados pelas ACFs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	Em razão de a Lei 11.668/08 em conjunto com o Decreto 6.639/08 terem estabelecido o prazo de 10/11/2010 para a efetiva substituição da rede ACF pela rede AGF – prazo este alterado para 11/06/11 pela Medida Provisória 509/10 - e de a implantação do SARA implicar investimentos pelos operadores da rede ACF, decidiu-se por não realizar esta implantação na rede ACF, uma vez que a imputação de semelhante responsabilidade para estas agências, em um contexto temporal que não concede prazo para o retorno deste investimento, pode gerar direitos indenizatórios contra a ECT. Assim, no que diz respeito à implantação do SARA na rede ACF, solicitamos a baixa deste ponto de auditoria. A implantação do SARA/AGF, sistema que garante a uniformidade e segurança do processo de atendimento pelas novas agências franqueadas ocorrerá concomitante ao início da operação de cada AGF, sendo concluído até 11/06/11, data final para a operação das ACF, nos termos previstos na Medida Provisória 509, de 13 de outubro de 2010. Em face da manutenção apresentada indicar ações a serem concluídas, objetivando o atendimento da recomendação de Auditoria, manteremos o ponto pendente de solução, com o status de Em Andamento - EA até 11/06/2011, prazo previsto para início de operação das novas agências franqueadas, bem como implantação do SARA/AGF.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7.1.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, quanto ao parecer da Assessoria Jurídica. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	
Aguardando parecer da GMAD 5 – SPM, acerca dos apontamentos reportados pela através do Parecer Jurídico - GMAJ7 SPM/SPI/MS-1386/2010. Mantém-se o ponto pendente até a conclusão das medidas em andamento, com vistas a regularização da situação, tendo por base o contido no Parecer Jurídico.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar a supervisão e a interação entre as áreas envolvidas nos processos de modo a assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 4/4 do MANCAT, do Contrato de Franquia Empresarial e das demais instruções sobre os assuntos abordados, com vistas a evitar a reincidência dos fatos apontados. Informar as providências tomadas e a situação atual do débito da ACF Joaniza. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Desde 04/03//2011 a ACF Vila Joaniza, não realiza atendimento a clientes, e está com suas portas fechadas, cumprindo parcialmente a decisão proferida pela Justiça, que determinou seu fechamento e a devolução dos bens da ECT. Como a tentativa de se localizar a proprietária da ACF para realizar a retirada dos bens foi infrutífera, o assunto foi informado à GMAJ7 que promoverá ciência ao Juiz. (GERAT – 13/04/2011)Aguardando a conclusão das medidas a serem adotadas para o descredenciamento da ACF Vila Joaniza com a consequente regularização dos débitos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.8.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Apresentar manifestação e o plano de ações para os os itens apontados. Intensificar a supervisão, os mecanismos de controle e a interação entre as áreas envolvidas nos processos de modo a assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 4/4 do MANCAT, do Contrato de Franquia Empresarial e das demais instruções sobre os assuntos abordados, com vistas a evitar a reincidência dos fatos apontados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Assunto tratado na esfera judicial, novos débitos foram identificados da ACF Inamar, no entanto, ao se iniciar novo processo administrativo, a unidade apresentou outra liminar que assegura seu funcionamento. (GERAT – 13/04/2011)Aguardando o resultado do processo judicial e recuperação dos débitos da ACF.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.8.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Apresentar manifestação quanto aos itens apontados. Intensificar a supervisão e os mecanismos de controle de modo a assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 4/4 do MANCAT, do Contrato de Franquia Empresarial e das demais instruções sobre os assuntos abordados, com vistas a evitar a reincidência dos fatos apontados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Desde 04/03/2011 a ACF Vila Joaniza, não realiza atendimento a clientes, e está com suas portas fechadas, cumprindo parcialmente a decisão proferida pela Justiça, que determinou seu fechamento e a devolução dos bens da ECT. Como a tentativa de se localizar a proprietária da ACF para realizar a retirada dos bens foi infrutífera, o assunto foi informado à GMAJ7 que promoverá ciência ao Juiz. O débito da ex-ACF Montessori ainda continua em discussão judicial, haverá em 14/04/2011 audiência que abordará parte da dívida. Assunto da ACF Inamar está sendo tratado na esfera judicial, novos débitos foram identificados contra a ACF, no entanto, ao se iniciar novo processo administrativo, a unidade apresentou outra liminar que assegura seu funcionamento. (GERAT – 13/04/2011) Em vista da manifestação apresentada, mantém-se o ponto pendente, aguardando o desfecho das ações em andamento, evidenciando a regularização da situação das ACF Vila Joaniza e Inamar (funcionamento e débito) e da ACF Montessori (débito).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manutenção da área auditada. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, realizar, desde já, estudos no sentido de padronizar os sistemas de atendimento e de controle, utilizados pelas ACFs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	Em razão de a Lei 11.668/08 em conjunto com o Decreto 6.639/08 terem estabelecido o prazo de 10/11/2010 para a efetiva substituição da rede ACF pela rede AGF – prazo este alterado para 11/06/11 pela Medida Provisória 509/10 - e de a implantação do SARA implicar investimentos pelos operadores da rede ACF, decidiu-se por não realizar esta implantação na rede ACF, uma vez que a imputação de semelhante responsabilidade para estas agências, em um contexto temporal que não concede prazo para o retorno deste investimento, pode gerar direitos indenizatórios contra a ECT. Assim, no que diz respeito à implantação do SARA na rede ACF, solicitamos a baixa deste ponto de auditoria. A implantação do SARA/AGF, sistema que garante a uniformidade e segurança do processo de atendimento pelas novas agências franqueadas ocorrerá concomitante ao início da operação de cada AGF, sendo concluído até 11/06/11, data final para a operação das ACF, nos termos previstos na Medida Provisória 509, de 13 de outubro de 2010. Em face da manutenção apresentada indicar ações a serem concluídas, objetivando o atendimento da recomendação de Auditoria, manteremos o ponto pendente de solução, com o status de Em Andamento - EA até 11/06/2011, prazo previsto para início de operação das novas agências franqueadas, bem como implantação do SARA/AGF.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Informar à AUDIT, no prazo solicitado na manifestação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Manifestação da GERAT: Considerando a recomendação acima dessa AUDIT, a GERAT/SPI encaminhou a CI/GERAT/DR/SPI-1217/2011 de 30/06/2011 ao DATER solicitando apoio e orientações para solução do ponto de auditoria. MÁRCIA APARECIDA ARFELLI – 8.857.531-4 – GERAT/DR/SPI Homologação: SÉRGIO PAULO ROBERTO – 8.010.112-7 – CONEG/DR/SPI. Em face dessa manifestação, manteremos o ponto pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Instituir mecanismo de controle visando impedir a realização de autorização de mudança societária antes da avaliação do candidato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Manifestação da GERAT: Considerando a recomendação acima dessa AUDIT, a GERAT/SPI encaminhou a CI/GERAT/DR/SPI-1217/2011 de 30/06/2011 ao DATER solicitando apoio e orientações para solução do ponto de auditoria. MÁRCIA APARECIDA ARFELLI – 8.857.531-4 – GERAT/DR/SPI Homologação: SÉRGIO PAULO ROBERTO – 8.010.112-7 – CONEG/DR/SPI. Em face dessa manifestação, manteremos o ponto pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Manifestação da GERAT: Considerando a recomendação acima dessa AUDIT, a GERAT/SPI encaminhou a CI/GERAT/DR/SPI-1217/2011 de 30/06/2011 ao DATER solicitando apoio e orientações para solução do ponto de auditoria. MÁRCIA APARECIDA ARFELLI – 8.857.531-4 – GERAT/DR/SPI Homologação: SÉRGIO PAULO ROBERTO – 8.010.112-7 – CONEG/DR/SPI. Em face dessa manifestação, manteremos o ponto pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Manifestação da GECOM: Atendendo manifestação acima da AUDIT, o posicionamento da Regional com relação à CI/AUDIT-09.0465-0927/2011 foi encaminhado por meio da CI/GAB/DR/SPI-0122/2011 de 17/06/2011 e anexos. MARCOS VENICIO BARBOSA DA COSTA – 8.918.697-4 – GECOM/DR/SPI. Homologação: SÉRGIO PAULO ROBERTO – 8.010.112-7 – CONEG/DR/SPI.A documentação foi recebida e analisada pela Audit, cujos esclarecimentos complementares foram solicitados por meio da CI/AUDIT-09.0465.1105/2011, de 15/07/2011. Assim sendo, mantém-se o ponto aguardando as informações solicitadas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a análise dos cheques devolvidos a partir de 15/02/2007, data em que foram estabelecidos os procedimentos no MANAFI, com vistas a recuperar os valores não cobrados das ACFs, referentes às atualizações e encargos. Intensificar a supervisão de modo a assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 6/2 do MANAFI e no Contrato de Franquia Empresarial. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	
MANIFESTAÇÃO DA GERAT: A DR/SPI encaminhou à AUDIT manifestação através da CI/GAB/DR/SPI-0122/2011 de 17/06/2011, em resposta à CI/AUDIT-09.0465.0927/2011, com o seguinte teor: “Em relação ao subitem 4.6.5.2 do expediente em referência informamos que: 1) Em relação a cheques de terceiros: em 13/04/2009 a GERAT enviou a carta circular CT 197/2009 – SGRT/SUGRA/GERAT/DR/SPI (em anexo), comunicando aos terceirizados que não seriam mais aceitos cheques de terceiros para o depósito de arrecadação na conta da ECT a partir de 18/05/2009, e que só seriam aceitos cheques de terceiros para os depósitos diários obrigatórios desde que o Resumo de Serviço Especial permitisse a aceitação de cheques na prestação do serviço e/ou venda do produto. 2) Quanto a cheques de emissão da própria franqueada: nesses casos tratamos o fato com uma irregularidade dolosa (cheque sem provisão de fundos), com a aplicação das penalidades financeiras (multa financeira). Iniciamos também uma apuração por irregularidade administrativa (pois o contrato também foi violado). O contrato de franquia empresarial, disciplina o assunto da seguinte forma: a) QUANTO A IRREGULARIDADE FINANCEIRA: “6.1.4.4. Se a FRANQUEADORA constatar que houve DOLO da FRANQUEADA no cometimento de irregularidade que gerou a diferença, esse valor será cobrado de imediato e acrescido da variação da taxa do CDI (Certificado de Depósito Interbancário) e juros de mora de 1% ao mês ou fração, no período	

compreendido entre a data de origem do débito e a data do efetivo recolhimento, além de multa financeira de 10% (DEZ POR CENTO) sobre o valor da diferença com os acréscimos citados, sem prejuízos da aplicação das PENALIDADES previstas na CLÁUSULA QUINTA deste Termo Aditivo.”

“6.1.4.5.1. No caso de constatação de DOLO, na notificação escrita deverá constar a data de origem e o valor principal do débito, os encargos financeiros, a multa financeira de 10% e a aplicação das penalidades, conforme previsto no subitem 6.1.4.4. Esta notificação não substitui a notificação específica para concessão de prazo de defesa, em conformidade ao subitem 9.3.4 da CLÁUSULA QUINTA deste Termo Aditivo.”

“6.1.4.5.2. Para fins de controle dos prazos de aplicação dos encargos financeiros, da multa financeira de 10% e das penalidades previstas na CLÁUSULA QUINTA deste Termo Aditivo, a notificação por escrito comunicando a constatação de débito será expedida à FRANQUEADA como carta registrada com Aviso de Recebimento ou entregue pessoalmente contra recibo da FRANQUEADA ou seu preposto legal. Neste caso, a 1ª via da notificação será entregue ao notificado e a 2ª via com o recibo será juntada ao processo.”

b) QUANTO A IRREGULARIDADE ADMINISTRATIVA:

“9.3.6. A constatação de DOLO no cometimento de qualquer infração contratual pela FRANQUEADA, de NATUREZA FINANCEIRA ou NÃO FINANCEIRA, permitirá o descredenciamento da FRANQUEADA com base na alínea "c" do subitem 9.2 da Cláusula Nona do contrato ou a aplicação de SANÇÃO PECUNIÁRIA DE 10% sobre a remuneração quinzenal.”

“9.3.6.2. Na aplicação de penalidades previstas no subitem 9.3.6 será observado o princípio constitucional do AMPLO DIREITO DE DEFESA, em conformidade ao estabelecido nos subitens 9.3.3.1 a 9.3.3.3.”

MÁRCIA APARECIDA ARFELLI – 8.857.531-4 – GERAT/DR/SPI. Homologação: SÉRGIO PAULO ROBERTO – 8.010.112-7 – CONEG/DR/SPI. A documentação foi recebida e analisada pela Audit, cujos esclarecimentos complementares foram solicitados por meio da CI/AUDIT-09.0465.1105/2011, de 15/07/2011. Assim sendo, mantém-se o ponto aguardando as informações solicitadas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Proceder à recuperação do valor de R\$ 24.144,07, conforme demonstrado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Manifestação da GECOM: O posicionamento da Regional sobre esse item foi encaminhado por meio da CI/GAB/DR/SPI-0122/2011 de 17/06/2011 e anexos, em resposta à CI/AUDIT-09.0465-0927/2011, com o seguinte teor: “O entendimento da regional é de que não há valor a ser recuperado, conforme CI/CONEG/DR/SPI-0091/2009, enviada à AUDIT em 13/10/2009, e resposta consignada na época no relatório 032/2008, encaminhada à AUDIT por meio da CI/SUPLA/CONEG/DR/SPI-0627/2009, de 25/11/2009. Após o envio do posicionamento acima, o ponto deixou de constar em Follow Up a partir de 31/12/2009, motivo pelo qual a Diretoria Regional entendeu que o ponto fora resolvido. Assim, nenhuma ação posterior foi empreendida. A regional ratifica seu entendimento de que, como a vinculação do contrato ocorreu em 02/07/2007, o cálculo da média histórica deveria ter sido feito considerando os seis meses anteriores, motivo pelo qual entendeu que não seria irregular recalcular a média histórica anterior que considerou o período de abril a setembro/2006, já que o pedido do cliente datado de 03/10/2006 não foi respondido no prazo de 30 dias e este deveria ter sido considerado como “não aprovado”, conforme estabelecia a CI/DICOM-1124/2006-Circular de 05/07/2006 (cópia anexa). A seguir transcrevemos trecho da referida CI. “A ECT deverá efetuar a análise do pedido de vinculação da execução operacional de contrato em unidade terceirizada no prazo de até 30 dias após a data da entrada do pedido do cliente na ECT. Caso não haja resposta da ECT dentro desse prazo, o pedido será considerado como não aprovado, podendo o requerente efetuar nova solicitação.” Portanto, deixou-se de observar apenas um aspecto formal de solicitar novo pedido do cliente. Cabe notar que, em razão do alongamento das negociações, não fazia sentido pedir ao cliente que formalizasse a renovação de sua intenção a cada 30 dias para não perder a validade. Há vários registros formais que demonstram a continuidade das tratativas que culminou com a vinculação do contrato em julho/2007: - RAVC (22/03/2007);

- Carta da ACF informando sua capacidade operacional (28/03/2007);
- Carta da GECOM à ACF informando a forma de cálculo do VALOR-REFERÊNCIA (Média Histórica) (12/04/2007);
- Carta da ACF anuindo com a média histórica (20/04/2007);
- Formulário de “Avaliação de Vinculação da Execução Operacional de Contrato da ECT em ACF.”

MARCOS VENICIO BARBOSA DA COSTA – 8.918.697-4 – GECOM/DR/SPI. Homologação: SÉRGIO PAULO ROBERTO – 8.010.112-7 – CONEG/DR/SPI. A documentação foi recebida e analisada pela Audit, cujos esclarecimentos complementares foram solicitados por meio da CI/AUDIT-09.0465.1105/2011, de 15/07/2011. Assim sendo, mantém-se o ponto aguardando as informações solicitadas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manutenção da área auditada. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, realizar, desde já, estudos no sentido de padronizar os sistemas de atendimento e de controle, utilizados pelas ACFs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	Em razão de a Lei 11.668/08 em conjunto com o Decreto 6.639/08 terem estabelecido o prazo de 10/11/2010 para a efetiva substituição da rede ACF pela rede AGF – prazo este alterado para 11/06/11 pela Medida Provisória 509/10 - e de a implantação do SARA implicar investimentos pelos operadores da rede ACF, decidiu-se por não realizar esta implantação na rede ACF, uma vez que a imputação de semelhante responsabilidade para estas agências, em um contexto temporal que não concede prazo para o retorno deste investimento, pode gerar direitos indenizatórios contra a ECT. Assim, no que diz respeito à implantação do SARA na rede ACF, solicitamos a baixa deste ponto de auditoria. A implantação do SARA/AGF, sistema que garante a uniformidade e segurança do processo de atendimento pelas novas agências franqueadas ocorrerá concomitante ao início da operação de cada AGF, sendo concluído até 11/06/11, data final para a operação das ACF, nos termos previstos na Medida Provisória 509, de 13 de outubro de 2010. Em face da manutenção apresentada indicar ações a serem concluídas, objetivando o atendimento da recomendação de Auditoria, manteremos o ponto pendente de solução, com o status de Em Andamento - EA até 11/06/2011, prazo previsto para início de operação das novas agências franqueadas, bem como implantação do SARA/AGF.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.7.7.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Encaminhar à AUDIT cópia do Contrato de Comodato firmado com a Montreal. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Justificativas para o não atendimento	
Em andamento - O contrato de posto avançado com o Printer Montreal ainda não assinado tendo em vista pendência de documentação por parte do Printer. Em que pese tratar-se de contrato de seção de espaço sem ônus para a ECT o trâmite é similar ao de locação de imóveis e isso tem travado a efetivação. Mantém-se o ponto pendente aguardando a conclusão das medidas em andamento para a finalização do contrato do Posto Avançado, com encaminhamento de cópia do mesmo a Audit.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Intensificar ações com vistas ao cumprimento dos prazos estabelecidos para a solução dos pontos de auditoria. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	Em relação aos itens que possuem relação direta ou indireta com a conclusão do processo de implantação das AGF tem-se que a Diretoria Colegiada da ECT revogou os processos de licitação iniciados em maio de 2009, tendo autorizado o imediato início de novos processos de licitação, o que ocorreu com a publicação dos seus avisos de licitação em 18/12/2009. Sobre as licitações foram realizados questionamentos administrativos e judiciais, tendo estes últimos resultado em liminares que suspenderam temporariamente o prosseguimento de alguns processos, o que atrasou o início da operação das AGF a que se referiam. A Medida Provisória 509, de 13 de outubro de 2010, alterou para 11 de junho de 2011 o prazo para o encerramento dos atuais contratos de franquia empresarial, data para a qual solicitamos a alteração da solução dos pontos de auditoria que mantém vínculo com o processo de implantação das AGF. Tendo em vista a manifestação apresentada, o ponto de auditoria permanecerá com status de Em Andamento até a data de 11/06/2011, aguardando a conclusão das ações desenvolvidas pela área gestora, de maneira que estejam direcionadas ao atendimento integral das recomendações da auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Intensificar ações com vistas ao cumprimento dos prazos estabelecidos para a solução dos pontos de auditoria. Informar à AUDIT, no prazo solicitado, os progressos alcançados e as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	
A Diretoria Colegiada da ECT revogou os processos de licitação iniciados em maio de 2009, tendo autorizado o imediato início de novos processos de licitação, o que ocorreu com a publicação dos seus avisos de licitação em 18/12/2009. Sobre as licitações foram realizados questionamentos administrativos e judiciais, tendo estes últimos resultado em liminares que suspenderam temporariamente o prosseguimento de alguns processos, o que atrasou o início da operação das AGF a que se referiam. A Medida Provisória 509, de 13 de outubro de 2010, alterou para 11 de junho de 2011 o prazo para o encerramento dos atuais contratos de franquia empresarial, data para a qual solicitamos a alteração da solução dos pontos de auditoria indicados. Tendo em vista a manifestação apresentada, o ponto de auditoria permanecerá com status de Em Andamento até a data de 11/06/2011, aguardando a conclusão das ações envolvidas pela área gestora, de maneira que estejam direcionadas ao atendimento integral das recomendações da auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Intensificar ações com vistas ao cumprimento dos prazos estabelecidos para a solução dos pontos de auditoria. Informar à AUDIT, no prazo solicitado, os progressos alcançados e as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	
Relatório 01/06, item 6.4.10 A Diretoria Colegiada da ECT revogou os processos de licitação iniciados em maio de 2009, tendo autorizado o imediato início de novos processos de licitação, o que ocorreu com a publicação dos seus avisos de licitação em 18/12/2009. Sobre as licitações foram realizados questionamentos administrativos e judiciais, tendo estes últimos resultado em liminares que suspenderam temporariamente o prosseguimento de alguns processos, o que atrasou o início da operação das AGF a que se referiam. A Medida Provisória 509, de 13 de outubro de 2010, alterou para 11 de junho de 2011 o prazo para o encerramento dos atuais contratos de franquia empresarial, data para a qual solicitamos a alteração da solução deste ponto de auditoria. Tendo em vista a manifestação apresentada, o ponto de auditoria permanecerá com status de Em Andamento até a data de 11/06/2011, aguardando a conclusão das ações desenvolvidas pela área gestora, de maneira que estejam direcionadas ao atendimento integral das recomendações da auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Em relação aos itens 4.1.5.1, 4.2.1.1, 4.4.2.1, 4.4.2.2, 4.4.5.6, 4.4.8.2, 4.4.8.3, 4.4.8.4, 4.6.5.10 e 4.7.5.11, intensificar ações com vistas ao cumprimento dos prazos estabelecidos para a solução dos pontos de auditoria. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	Em relação aos itens que possuem relação direta ou indireta com a conclusão do processo de implantação das AGF tem-se que a Diretoria Colegiada da ECT revogou os processos de licitação iniciados em maio de 2009, tendo autorizado o imediato início de novos processos de licitação, o que ocorreu com a publicação dos seus avisos de licitação em 18/12/2009. Sobre as licitações foram realizados questionamentos administrativos e judiciais, tendo estes últimos resultado em liminares que suspenderam temporariamente o prosseguimento de alguns processos, o que atrasou o início da operação das AGF a que se referiam. A Medida Provisória 509, de 13 de outubro de 2010, alterou para 11 de junho de 2011 o prazo para o encerramento dos atuais contratos de franquia empresarial, data para a qual solicitamos a alteração da solução dos pontos de auditoria que mantém vínculo com o processo de implantação das AGF. Item 7. O módulo 1 do GIRA está em fase de testes; o módulo 2 tem a previsão de entrega para testes em 31/12/2010. Tendo em vista a manifestação apresentada, o ponto de auditoria permanecerá com status de Em Andamento até a data de 11/06/2011, aguardando a conclusão das ações envolvidas pela área gestora, de maneira que estejam direcionadas ao atendimento integral das recomendações da auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEFIP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao levantamento dos erros existentes no cadastro de serviço/produto, no SFR. Implementar medidas de controle que visem eliminar a natureza da ocorrência constatada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEFIP
Justificativas para o não atendimento	Conforme manifestação anterior, o DEFIP identificou as inconsistências e solicitou ao Grupo de Cadastro as correções no cadastro dos itens sob sua gestão. Ratificamos o nosso entendimento de que o plano de melhorias para a eliminação do problema deve ser de competência do Grupo de Cadastro. Com base na manifestação apresentada, pede-se comprovar a implementação das correções solicitadas. Quanto à implantação do plano de melhorias para a eliminação da natureza da ocorrência constatada, sugere-se que esse gestor interaja com o órgão responsável ("Grupo de Cadastro"), com vistas à comprovação de sua implementação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	040/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0641.0615/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VINEG
Descrição da Recomendação	Estabelecer os requisitos necessários para a normatização de acordos de confidencialidade e de não divulgação, para Contratos Comerciais e Contratos com Agências de Correios Franqueadas (ACF). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VINEG
Justificativas para o não atendimento	Consultamos se a norma citada obriga ou apenas recomenda a existência de tais cláusulas nos contratos de prestação de serviço e de ACFs, para que possamos adotar a prática. Consultamos ainda, se a ECT se comprometeu a acatar os princípios da citada norma? ORIGEM DA INFORMAÇÃO: Victor José Camara. ASS/DICOMTendo em vista a manifestação apresentada, ressalta-se que a recomendação é sobre a necessidade de inserir nos manuais da Empresa termos de confidencialidade, nos moldes dos já existentes nos Contratos Comerciais e contratos com Agências de Correios Franqueadas, visto que tal matéria não consta nos manuais da ECT, a exemplo de outras modalidades de contratos que estão amparados nas normas internas (exemplo: MANLIC). Assim sendo, a Audit recomendou que fosse, também, adotado o mesmo procedimento para esses contratos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	12/07
Item do Relatório de Auditoria	1.3.4
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0063.1008/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Providenciar, junto às áreas sistêmicas, o aperfeiçoamento dos sistemas de máquinas de franquear mecânicas/eletrônicas (SMF) e digitais, para que sejam cumpridos, adequadamente, os procedimentos previstos no MANAFI, mód. 13, cap.3, subitem 10.1, alíneas c, j, k e °
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	As máquinas de franquear já se encontram cadastradas no ERP, exceção para as MFs mecânicas e eletrônicas das ACFs. A planilha com a relação das MFs (ACs, ACFs e Clientes Permissionários) está sendo revisada pela GERAT para envio ao DERAT (CI/GSAT/DERAT-150/2010 - Prazo: 10/09/2010), que fará a atualização no ERP, juntamente com a CESER.O ponto permanece pendente de solução, aguardando a conclusão das ações em andamento, quanto ao cadastramento das máquinas de franquear no ERP.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	12/07
Item do Relatório de Auditoria	3.2.2
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0063.1008/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Manter atualizados os sistemas, conforme informações cadastrais pactuadas no termo contratual, disponibilizando dados fidedignos e contribuindo para a gestão dos contratos.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	
Em andamento. Previsão de término do trabalho: setembro/2010. Considerando que a previsão para o término dos trabalhos setembro/2010, alteramos o status do ponto para "em andamento" (EA) até 30/09/2010.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	12/07
Item do Relatório de Auditoria	3.2.3
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0063.1008/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Solicitar aos órgãos públicos o cumprimento da cláusula contratual de publicação do contrato e o fornecimento de cópia à ECT.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	
Em andamento. Dos atuais 160 contratos celebrados com Órgãos Públicos, 71 ainda não apresentaram cópia da publicação no Diário Oficial, cuja cobrança está sendo realizada formalmente (por ofício) e também pela força de vendas. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	14/07
Item do Relatório de Auditoria	2.1.3
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0122.0036/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Agilizar o conserto e reinstalação do SGEA nas ACs Central de Porto Velho e Guajará-Mirim; Avaliar a oportunidade de instalar o sistema nas demais agências.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Justificativas para o não atendimento	
Os Sistemas de Gerenciamento de Fila “SGEA” das AC Central de Porto Velho e Guajará Mirim estão em pleno funcionamento. Ambos passaram por problemas, mas foram consertados através do contrato 425/2007. Referente às unidades AC Central de Porto Velho e Guajará Mirim, com a manifestação apresentada, consideramos o ponto solucionado para efeitos deste Relatório. Com relação às ACs Jatuarana e Tancredo Neves, informar as medidas adotadas para regularização da desconformidade relatada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	15/07
Item do Relatório de Auditoria	1.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT - 07.0122.0209/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Acionar a GECOF/RO e solicitar a retificação ou ratificação da conciliação do balancete da ACF, para, então, providenciar os devidos acertos.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	15/07
Item do Relatório de Auditoria	1.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT - 07.0122.0209/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Regularizar, com prioridade, o demonstrativo financeiro, providenciando a inclusão dos dados corretos, bem como rubricar as primeiras vias, de forma a dar maior autenticidade ao processo de prestação de contas das ACFs, e celeridade, em caso de demanda judicial.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	15/07
Item do Relatório de Auditoria	1.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT - 07.0122.0209/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Cumprir o estabelecido no CFE, MANORG, MANAFI 7/6 e na Lei 8.666/93, relativamente aos documentos exigidos na prestação de contas de ACFs;
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	15/07
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT - 07.0122.0209/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Dar publicidade ao serviço de caixa postal, com vista a diminuir a posta restante caída e a incrementar receita com novos aluguéis (MANCAT 6/16 – 3.3.4); Solicitar, junto à área gestora, o fornecimento das cópias das chaves das caixas postais faltantes; Orientar e exigir que as unidades efetuem, tempestivamente, a baixa de objetos destinados à entrega interna, de forma a fornecer aos clientes as informações propostas, evitando pagamento indenizatório; Intensificar a supervisão, a fim de se evitar falhas com prejuízo à qualidade dos serviços prestados e insatisfação dos clientes.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	15/07
Item do Relatório de Auditoria	2.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT - 07.0122.0209/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Priorizar o reparo no quadro de avisos, bem como substituir os cartazes rasgados e afixar os horários-limites e as tarifas postais.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	27/07
Item do Relatório de Auditoria	2.1.3
Comunicação Expedida	RGI 027/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Cumprir o que preconiza o MANFAC 2/2 - subitem 1.3, para formalização de contrato e concessão de crédito, arquivando esses resultados nos respectivos processos.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SE	
Justificativas para o não atendimento	
Informamos que este ponto de auditoria não constava nos arquivos enviados anteriormente pela AUDIT, tendo em vista que já havia sido considerado como SOLUCINADO, há muito tempo, por esse Departamento. No entanto, acreditamos que, por equívoco, voltou a constar como NÃO SOLUCIONADO. Assim, pelo exposto, solicitamos desse Departamento verificar o que gerou o retorno deste item como PENDENTE e, em seguida, proceder à sua baixa no sistema dessa área. Considerando o exposto por esse gestor, convém ressaltar os seguintes esclarecimentos, cuja situação se fez presente por ocasião da fusão da AUDIT com o DINSP: O relatório de nº 022/07, a que se refere, realizado pelo antigo DINSP no período de 11 a 27/06/2007, em razão da necessidade de acompanhamento das respostas por este departamento, foi cadastrado no follow-up com o nº 22/07. Ressalta-se que a documentação em arquivo, de composição do relatório citado, repassada a AUDIT pelo antigo DINSP, não contemplava as respostas da regional em relação ao ponto de auditoria relatado, motivo pelo qual foi cadastrado no follow-up como pendente, logo não solucionado. Assim, solicita-se fornecer a esta AUDIT, a resposta proferida pela regional ao antigo DINSP, referente às ações desenvolvidas, cujo posicionamento possa caracterizar a solução apresentada em relação ao ponto de auditoria em questão.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	28/07
Item do Relatório de Auditoria	1.4.3
Comunicação Expedida	RGI 28/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Fazer o levantamento das unidades que não possuem produtos para venda aos clientes; Orientar os conveniados para importância da prestação dos serviços estipulados no Termo; Fazer cumprir o estipulado no Termo de Convênio, cláusula terceira, item 3.3, mantendo sempre um estoque de produtos suficiente para o atendimento ao público justificando a existência da unidade; Acompanhar periodicamente o desempenho de cada AGC no que concerne ao cumprimento da sua finalidade.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Justificativas para o não atendimento	
O acompanhamento da comercialização de produtos nas AGCs está sendo exercido pelos Coordenadores de Vendas e REVENs. A Gerência de Vendas faz o monitoramento através de consultas mensais no BDF e, identificando a falta de aquisição de produtos, entra em contato com as REVENs solicitando justificativas para o fato. Com essas medidas, espera-se que o ponto possa ser considerado solucionado, pede-se a baixa. Informar à AUDIT de que maneira as AGCs foram orientadas, quais documentos emitidos, quais as penalizações aplicadas pelo não cumprimento do Termo de Convênio.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	28/07
Item do Relatório de Auditoria	2.2.3.1
Comunicação Expedida	RGI 28/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Solicitar aos clientes as garantias necessárias para cada exercício, cadastrando-as no SFR e acompanhando mensalmente o saldo orçamentário, visando garantir a contra-prestação pecuniária do serviço prestado.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Justificativas para o não atendimento	
Como não obtivemos resposta a contento de todos os órgãos públicos no tocante ao fornecimento das NE requestadas, enviamos a CI SPAV/GEVEN/DR/PI 00456/2010 ao DEVEN solicitando a inclusão de cláusula, no contrato padrão da ECT, que preveja a suspensão total dos serviços na hipótese da não apresentação de NE ou ainda caso os recursos sejam insuficientes ou negativos. Recebemos resposta, através da CI/GESV/DEVEN-794/2010, informando que o Departamento enviou ao DEJUR a solicitação de alteração dos contratos-padrão. Ficou definido ainda que, mensalmente, a GECOF/DR/PI fornecerá esta GEVEN planilha com os saldos de empenho a fim de adotarmos o procedimento de cobrança. Aguarda-se nova manifestação indicando a conclusão das medidas para regularização da desconformidade apontada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	33/07
Item do Relatório de Auditoria	2.2.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0543.0711/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Alterar a vigência dos contratos que ainda possuem cláusula com prazo INDETERMINADA e cumprir as orientações da CI/GAB/DEVEN-2217/2007 - CIRCULAR.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	
Após instrução aos Assistentes Comerciais à supervisão administrativa da SPAV/GEVEN/PB, ficou estabelecido que todos os contratos em formato antigo deveriam ser substituídos por contratos padrão, notadamente em relação aos contratos com cláusula de vigência com “prazo indeterminado”. Informamos que não mais existem contratos com a essa cláusula/status, cumprindo orientação da CI/GAB/DEVEM-2217/2007. Tal situação foi confirmada e reiterada por meio da CI/SPAV/GEVEN – 145/2010 de 16 de junho/2010, ao Diretor Regional, como resposta ao Relatório de Auditoria 24/2009. Todavia, em levantamento realizado no cadastro de contratos ativos, ainda existem vigentes 16 contratos fora do padrão atual, em que constam o serviço “SEED/CORRESPONDÊNCIA”, que estão sendo devidamente negociados para transformação em contratos Múltiplos. Esclarecemos que tal situação não traz evasão de receita para a ECT uma vez que as postagens estão sendo feitas e faturadas como carta e devidamente alterados os contratos em causa por meio de termos aditivos. Ver anexo. Posicionar a Auditoria tão logo os 16 contratos que ainda encontram-se fora do padrão atual estejam regularizados.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	33/07
Item do Relatório de Auditoria	2.2.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0543.0711/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Exigir dos órgãos públicos o fornecimento de copia das publicações à ECT.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	
Informamos que foram incorporadas aos procedimentos de cadastramento de contratos as recomendações do RGI 33/2007. Atualmente são assinados e cadastrados apenas os contratos acompanhados dos documentos exigidos pela ECT e, no caso de órgãos públicos, são exigidas as publicações no DOU ou no DOE (órgãos estaduais). Tal situação foi confirmada e reiterada por meio da CI/SPAV/GEVEN – 145/2010 de 16 de junho/2010, ao Diretor Regional, como resposta ao Relatório de Auditoria 24/2009. Quanto às soluções às pendências levantadas no RGI informamos que pesquisamos nos arquivos e verificamos que ainda faltam a juntada da publicação em alguns contratos, que creditamos a mudanças de carteiras de ACOMs no decorrer do tempo e a dificuldade de proceder diligências em alguns clientes, sobretudo no interior. Diante disso, encaminhamos o arquivo de contratos pendentes aos gestores envolvidos através da CI/SPAV/GEVEN-176/2010 determinando a regularização. Ver anexo. Diante da manifestação desse gestor de que "ainda faltam a juntada da publicação em alguns contratos", aguarda-se nova manifestação que indique que a situação apontada encontra-se devidamente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	33/07
Item do Relatório de Auditoria	2.2.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0543.0711/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Solicitar aos clientes as garantias necessárias para cada exercício, cadastrando-as no SFR e acompanhando mensalmente o saldo orçamentário, visando garantir a contraprestação pecuniária pelos serviços prestados.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	
Informamos que foram incorporadas aos procedimentos de cadastramento de contratos as recomendações do RGI 33/2007. Atualmente são assinados e cadastrados apenas os contratos acompanhados dos documentos exigidos pela ECT e, no caso de órgãos públicos, são exigidos os respectivos empenhos. Tal situação foi confirmada e reiterada por meio da CI/SPAV/GEVEN – 145/2010 de 16 de junho/2010, ao Diretor Regional, como resposta ao Relatório de Auditoria 24/2009. Quanto às soluções às pendências levantadas no RGI informamos que pesquisamos nos arquivos e verificamos que ainda faltam a juntada dos documentos em causa em alguns contratos, que creditamos a mudanças de carteiras de ACOMs no decorrer do tempo e a dificuldade de proceder diligências em alguns clientes, sobretudo no interior. Esclarecemos contudo que existe dificuldade em obter os empenhos anuais, uma vez que não é prática adotada pelos órgãos públicos, notadamente os vinculados ao governo do estado. Ver anexo. Diante da manifestação desse gestor de que "ainda faltam a juntada da publicação em alguns contratos", aguarda-se nova manifestação que indique que a situação apontada encontra-se devidamente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0033.0768/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Considerações iniciais: Trata-se de atividade estratégica da ECT, destacada no Objetivo Estratégico “Aumentar a qualidade operacional”, por meio de estratégias para “Promover a melhoria contínua dos processos” e “Otimizar os processos críticos em termos de qualidade, agilidade, produtividade e legalidade”. Os equipamentos de movimentação interna de carga e os unitizadores customizados para as operações dos Correios são utilizados em praticamente todos os centros de tratamento de carga e de distribuição de objetos da empresa, portanto têm impacto nas demais perspectivas estratégicas da ECT, notadamente nas perspectivas “Econômico-Financeira” e “Cliente e Mercado”. As limitações de altura da base do CDL em relação ao solo e, em consequência, de altura máxima do garfo abaixado dos equipamentos de movimentação interna de carga, e ainda a ausência, nas especificações técnicas, de informações acerca dos ajustes tecnicamente aceitáveis para atendimento das citadas limitações, podem restringir a participação de empresas interessadas no certame. Outrossim, abre a possibilidade de apresentação de equipamentos de movimentação interna de carga com alterações não-convencionais de diâmetro de roldanas, ajustes de correntes, etc., que podem comprometer a segurança e reduzir a vida útil dos referidos equipamentos. Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Proceder conforme sua manifestação quanto ao processo de aquisição do conjunto paleta/tampa/manga com especificações padronizadas de mercado; Interagir com as demais áreas da ECT, responsáveis pelas especificações técnicas de unitizadores, com vistas à adequação dos mesmos às especificações técnicas utilizadas pelo mercado, e à ampliação da competitividade nas licitações de equipamentos de movimentação interna de carga e de unitizadores, promovidas pelos Correios; Incluir, nas especificações técnicas de equipamentos de movimentação interna de carga, todas as informações relativas aos ajustes tecnicamente aceitáveis, caso necessário, para atendimento às limitações dimensionais e de capacidade de carga, tanto dos equipamentos quanto dos unitizadores. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE

Justificativas para o não atendimento

Conteúdo da CI/DIOPE-382/2011:

"Relativamente à recomendação contida no Relatório de Auditoria 001/2011, item 4.5.1.1, infôrmo que há processos, em andamento, para fornecimento de unitizadores do tipo COL. Alguns desses processos estão sendo conduzidos pelas Diretorias Regionais de SPM, SPI, MG e RJ, e tem como objeto a aquisição de equipamentos com especificações de mercado (PTM-01). Outros, em instrução na Administração Central, visam a aquisição dos mesmos itens, porém do catálogo da ECT (PGE-286/10 e PGE-203/10).

Tais equipamentos são essenciais para a operação, sendo que sua falta causa perdas significativas no processo produtivo dos Correios, seja em função do aumento dos tempos de tratamento da carga e conseqüente alocação adicional de mão de obra, seja pela dificuldade de ocupação plena dos meios de encaminhamento, ocasionando esgotamento da capacidade contratada e, por conseguinte, contratações adicionais.

Os processos em andamento, somados, adicionarão cerca de 110.000 unitizadores ao fluxo postal e encontram-se nas situações expostas no Anexo 1.

Considerando a fase de contingência que a ECT enfrenta, esta DIOPE entende que os processos mencionados devem seguir seu curso, de forma que os equipamentos sejam fornecidos o mais rapidamente possível às unidades, evitando maiores prejuízos à qualidade operacional e ao fluxo do tráfego postal.

Em paralelo, a DIOPE está constituindo Grupo de Trabalho para avaliar as possibilidades de melhorias nas especificações dos CDLs."

Conteúdo do e-mail enviado de 08/07/2011 (Jorge Eduardo/VIOPE):

"Conforme informado por meio da CI/DIOPE-382/2011, encaminhada a essa AUDIT, a DIOPE está constituindo Grupo de Trabalho para avaliar as possibilidades de melhorias nas especificações dos CDLs."Considerando que na manifestação há indicação de ações em andamento, constituição de Grupo de Trabalho para avaliar as possibilidades de melhorias nas especificações dos CDLs, solicita-se posicionar a Auditoria acerca das ações adotadas com base no resultado apresentado pelo respectivo Grupo de Trabalho, com vista ao cumprimento da seguinte recomendação da Auditoria:

"Incluir, nas especificações técnicas de equipamentos de movimentação interna de carga, todas as informações relativas aos ajustes tecnicamente aceitáveis, caso necessário, para atendimento às limitações dimensionais e de capacidade de carga, tanto dos equipamentos quanto dos unitizadores."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/07
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0114.0309/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Implementar metodologia de aferição diária do volume (densidade) da carga transportada, tendo em vista que a base de dados fornecida pelo sistema STAN indica apenas o peso da carga efetivamente transportada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, a quantidade de carga da ECT (excluindo as captadas pela BETA) transportada diariamente, por trecho, no período de 01/04 a 31/07/2007. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	Atualizaratualizar

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar a supervisão e a exigência do uso de EPI. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Comunicar ao DENAF, tempestivamente, todos os atrasos de carga decorrentes da mudança na malha da RPN. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Comunicar ao DENAF, tempestivamente todos os atrasos na inserção dos dados no STAN. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Informar à AUDIT, no prazo indicado, até 30/09/2009, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Adequar o leiaute do Centro Operacional de modo a assegurar as melhorias necessárias do processo produtivo. Implementar o sistema de melhoria contínua – SAPP-UT nas unidades operacionais dessa Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Coibir o trânsito de pessoas não-autorizadas nas instalações e principalmente no setor produtivo da unidade. Orientar os empregados sobre a responsabilidade e necessidade de atenção à presença de pessoas não identificadas com crachá, visando o cumprimento das orientações do 46/2 do MANPES, que determina a obrigatoriedade do uso do uniforme completo e crachá em local visível. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Promover melhorias nas instalações das unidades operacionais, como forma de assegurar a eficiência das atividades do processo produtivo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar esforços para aquisição dos equipamentos de proteção individual, em cumprimento às normas específicas de segurança. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar os controles na unidade com vistas a assegurar o cumprimento das normas internas específicas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Intensificar a gestão e supervisão no cumprimento das normas internas específicas. Treinar e orientar os empregados quanto à restrição da utilização de unitizadores fora da finalidade prevista. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle de modo a assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos na normativa interna. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismos de controle com vistas a assegurar a eliminação definitiva das falhas apontadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a assegurar o cumprimento dos prazos de entrega dos objetos urgentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismos de controle com vistas a assegurar a eliminação definitiva das falhas apontadas. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismos de controle com vistas a assegurar a eliminação definitiva das falhas apontadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Identificar as fragilidades de segurança nas instalações das unidades operacionais. Instituir mecanismos de controle de acesso às dependências do CEE como forma de inibir a entrada de pessoas nas áreas de produção, sem autorização e sem acompanhamento de preposto. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Observar o cumprimento das normas internas específicas, promovendo conferência exaustiva dos objetos na saída dos carteiros para entrega externa. Intensificar os trabalhos de gestão em relação às atribuições pertinentes aos supervisor/coordenadores/gerente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar o cumprimento das normas internas específicas. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Intensificar os trabalhos de gestão em relação às atribuições pertinentes aos supervisor/coordenadores/gerente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Realizar a adequação de novo leiaute do complexo operacional no padrão SAPPP/UT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar os controles como forma de eliminar as falhas apontadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar mecanismos de controle como forma de assegurar a eliminação das falhas apontadas. Observando o cumprimento das normas específicas de segurança. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar o cumprimento das normas internas específicas. Instituir mecanismos de controle com vistas a assegurar a eliminação definitiva das falhas apontadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.18
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, observando o cumprimento das normas internas específicas referente a prioridade e ordenamento no tratamento dos objetos postais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.19
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.11.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder com sua manifestação Diante da gravidade dos fatos torna-se necessário que a Diretoria intensifique o exame do conteúdo das malas armazenadas no Arquivo Geral, com vistas a assegurar que somente papéis inservíveis serão submetidos à refugo. Reorientar as áreas envolvidos no processo quanto ao cumprimentos dos procedimentos estabelecidos no 6/12 do MANDIS e 9/2 do MANCIN. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendações à GINSP/AM: Conhecer a manifestação do auditado. Informar o nº do processo administrativo instaurado pela GINSP/AM. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	Resposta GERAD: Em que pese várias orientações alguns objetos continuam vindo para o refugo sem sua inutilização. A GERAD em 2009 fez um processo para aquisição de picotadeira, entretanto, o processo foi fracassado, encontra-se em andamento novo processo de aquisição e a estimativa é que até julho/2010 as 10 Picotadeira destinadas aos CDD'S entre em Operação. Em face da sua manifestação considera-se o ponto pendente de regularização. Na oportunidade informamos que conforme o disposto no 6/2-3.2.2 do MANAUD as manifestações deverão ser apresentadas apenas quando da implementação definitiva das recomendações constantes do Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão sobre os processos de alienação, de forma a dar celeridade em todas as fases do processo, com a imediata realização de leilões, e assim: Evitar despesas com licenciamento e seguro obrigatório; Evitar ocupação de espaço físico que poderia ser ocupado pelos veículos em operação; Evitar pagamento de aluguel para guarda dos veículos . Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Em andamento: O processo solicitando autorização para alienação por venda foi enviado em 03/11/2010 para o CESER, retornando em 16/02/2011 para a DR BA, solicitando alguns ajustes. No processo, constam 265 veículos incluindo motocicletas e carros. A SEBM/GERAD está providenciando os ajustes solicitados pelo CESER, para novo envio do processo de alienação dos veículos por venda àquele Departamento. Está em andamento, também, o processo de contratação do leiloeiro para a DR BA, que teve seu contrato anterior encerrado em junho/2010 e aguardava orientação do DEGSB sobre a modalidade de contratação a ser utilizada para elaboração de novo processo, após recebida cópia do Parecer/DEJUR – CI/GCOJ/DEJUR-3957/2010 em 03/01/2011 demos inicio em nova contratação na modalidade de Inexigibilidade de Licitação. O processo de contratação do leiloeiro, já foi cancelado pela GMAJ 02/BA, e está aguardando apenas uma certidão atualizada do Leiloeiro para seguir para a Seção de Contratação/GERAD.Tendo em vista que na manifestação apresentada indica a existência de ações a serem concluídas para a regularização das inconsistências registradas, aguarda-se nova manifestação desse gestor evidenciando a regularização da situação e o pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão sobre os processos de alienação, de forma a dar celeridade em todas as fases do processo, com a imediata realização de leilões, e assim: Evitar despesas com licenciamento e seguro obrigatório; Evitar ocupação de espaço físico que poderia ser ocupado pelos veículos em operação; Evitar pagamento de aluguel para guarda dos veículos . Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	
Em andamento. O processo de alienação de veículos por venda foi devolvido à DR BA, pelo CESER, em 16/02/11 solicitando ajustes que estão sendo feitos pela SEBM/GERAD com o apoio da GENAF/BA.Tendo em vista que na manifestação apresentada indica a existência de ações a serem concluídas para a regularização das inconsistências registradas, aguarda-se nova manifestação desse gestor evidenciando a regularização da situação e o pleno atendimento das recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão sobre os processos de alienação, de forma a dar celeridade em todas as fases do processo, com a imediata realização de leilões, e assim: - Evitar despesas com licenciamento e seguro obrigatório; - Evitar ocupação de espaço físico que poderia ser ocupado pelos veículos em operação; - Evitar pagamento de aluguel para guarda dos veículos . Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	Ponto transferido para o DENAF conforme CI/GAB/DENAF-1907/2011. Ver ANEXO 1 – GEOPE Diante da manifestação, solicitamos TRANSFERIR O PONTO PARA O DENAF.Com base na manifestação apresentada e na cópia da CI/GAB/DENAF-1907/2011, enviada à Audit, contendo a anuência do DENAF para acompanhamento do assunto, transferimos o ponto para esse Departamento, contudo lembramos que a CI/GAB/DENAF-8434/2011, de 02/02/2011, pos si só não elimina a necessidade de atendimento das recomendações que foram inicialmente dirigidas à DR/BSB, as transcrevemos abaixo: "Intensificar a supervisão sobre os processos de alienação, de forma a dar celeridade em todas as fases do processo, com a imediata realização de leilões, e assim: - Evitar despesas com licenciamento e seguro obrigatório; - Evitar ocupação de espaço físico que poderia ser ocupado pelos veículos em operação; - Evitar pagamento de aluguel para guarda dos veículos ."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão sobre os processos de alienação, de forma a dar celeridade em todas as fases do processo, com a imediata realização de leilões, e assim: - Evitar despesas com licenciamento e seguro obrigatório; - Evitar ocupação de espaço físico que poderia ser ocupado pelos veículos em operação; - Evitar pagamento de aluguel para guarda dos veículos . Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	Conforme preconiza o MANPAT, módulo 03, capítulo 02, o processo de alienação dos veículos foi encaminhado para apreciação e autorização da Diretoria da Empresa, por meio da CI/GERAD/DR/BSB-034/2011 em anexo. Tão logo o processo seja devolvido a esta Regional, os veículos serão alienados por meio de Concorrência Pública. Dessa forma, considerando que o processo está em andamento e seguirá os prazos previstos em lei, solicitamos que o ponto seja considerado como Em Andamento. Aguardando a conclusão da medida em andamento, cuja ação tomada promova o atendimento as recomendações da Auditoria. Recomenda-se informar o prazo previsto para conclusão, o que permitira a Auditoria considerar o ponto com status de EA até a data informada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão sobre os processos de alienação, de forma a dar celeridade em todas as fases do processo, com a imediata realização de leilões, e assim: - Evitar despesas com licenciamento e seguro obrigatório; - Evitar ocupação de espaço físico que poderia ser ocupado pelos veículos em operação; - Evitar pagamento de aluguel para guarda dos veículos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Definir procedimentos de segurança na guarda de veículos em processo de alienação. Quanto a falta de peças (baterias e estepes) nos veículos destinados à alienação, encaminhar à Audit, no prazo de 60 dias, os documentos que justifiquem a falta dessas peças e ou, se for o caso, cópia do processo de apuração de responsabilidade imputada aos encarregados pela guarda destes veículos.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	Atualmente os veículos encontram-se protegidos da ação dos elementos da natureza e estão guardados sob a proteção de uma CFTV. Os itens faltantes nos veículos inservíveis já foram recompostos. Desta maneira solicitamos considerar o ponto como SOLUCIONADO. (BRASIL/CTO/GCTCE, Em 04/07/2011)Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. Não solucionado, relativamente à recomendação de "encaminhar à Audit, no prazo de 60 dias, os documentos que justifiquem a falta dessas peças e ou, se for o caso, cópia do processo de apuração de responsabilidade imputada aos encarregados pela guarda destes veículos".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão sobre os processos de alienação, de forma a dar celeridade em todas as fases do processo, com a imediata realização de leilões, e assim: - Evitar despesas com licenciamento e seguro obrigatório; - Evitar ocupação de espaço físico que poderia ser ocupado pelos veículos em operação; - Evitar pagamento de aluguel para guarda dos veículos . Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Intensificar os esforços e em conjunto com a área Jurídica, para conclusões das ações judiciais, com vistas a dar uma destinação ao veículo, evitando assim, a ocupação do espaço que poderia ser utilizado para guarda de outros veículos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão sobre os processos de alienação, de forma a dar celeridade em todas as fases do processo, com a imediata realização de leilões, e assim: - Evitar despesas com licenciamento e seguro obrigatório; - Evitar ocupação de espaço físico que poderia ser ocupado pelos veículos em operação; - Evitar pagamento de aluguel para guarda dos veículos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	Estamos seguindo orientação dessa AUDIT tendo alcançado alguns progressos em relação à alienação. No segundo semestre de 2010 foram realizados três leilões. O DENAF encaminhou para a DR/RJ a CI/GAFO/DENAF-834/2011 de 16/02/2011, informando as ações realizadas e as programadas para o exercício 2011, visando à substituição dos veículos com vida útil econômica esgotada. Insistimos que as ações que resultarão na solução do ponto não dependem só da Regional, razão pela qual solicitamos envolvimento do DENAF na solução do ponto. Não obstante a manifestação apresentação indicando a adoção de ações com vistas à regularização da situação, para a baixa do ponto se faz necessário que reste evidenciado o pleno atendimento das recomendações abaixo transcritas: "Intensificar a supervisão sobre os processos de alienação, de forma a dar celeridade em todas as fases do processo, com a imediata realização de leilões, e assim: - Evitar despesas com licenciamento e seguro obrigatório; - Evitar ocupação de espaço físico que poderia ser ocupado pelos veículos em operação; - Evitar pagamento de aluguel para guarda dos veículos."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão sobre os processos de alienação, de forma a dar celeridade em todas as fases do processo, com a imediata realização de leilões, e assim: - Evitar despesas com licenciamento e seguro obrigatório; - Evitar ocupação de espaço físico que poderia ser ocupado pelos veículos em operação; - Evitar pagamento de aluguel para guarda dos veículos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	A DIOPE encaminhou à DR/RJ a CI/DIOPE-085/2011 de 15/02/2011, onde cita o novo modelo de definição do valor de avaliação constantes da CI/DESGS-00095/2011 e estabelece procedimentos para agilização dos processos de alienação. Não obstante a manifestação apresentação indicando a adoção de ações com vistas à regularização da situação, para a baixa do ponto se faz necessário que reste evidenciado o pleno atendimento das recomendações abaixo transcritas: "Intensificar a supervisão sobre os processos de alienação, de forma a dar celeridade em todas as fases do processo, com a imediata realização de leilões, e assim: - Evitar despesas com licenciamento e seguro obrigatório; - Evitar ocupação de espaço físico que poderia ser ocupado pelos veículos em operação; - Evitar pagamento de aluguel para guarda dos veículos."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Manter controle rigoroso sobre a guarda dos veículos em processo de alienação. Apresentar os termos de vistoria onde foram registradas as ocorrências de peças faltantes nos veículos; Definir procedimentos de segurança na guarda de veículos em processo de alienação. Na ocorrência de falta de peças nos veículos, abrir processo de apuração direta com vista a identificar o responsável e recuperar o prejuízo causado à ECT. A Gerência Corporativa de Avaliação e Controle de Auditorias (GCAA) irá avaliar por meio de follow up direto a solução deste o ponto de auditoria. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	
O Relatório de Auditoria 003/2010, apontou no item 4.5.5.3, a existência de veículos recolhidos para alienação faltando peças. Após a nossa manifestação, foi recomendado por essa AUDIT à DR/RJ: "Apresentar os termos de vistoria onde foram registradas as ocorrências de peças faltantes nos veículos". Em nossa resposta não foi possível enviar as fichas de vistoria digitalizadas, por esse motivo, as enviamos em anexo. Recomenda-se que o gestor regional informe: 1. O mecanismo utilizado para controlar a guarda dos veículos em processo de alienação. 2. Os procedimentos de segurança utilizado na guarda de veículos em processo de alienação. 3. Qual o procedimento utilizado, quando da ocorrência de falta de peças nos veículos, com vista a identificar o responsável e recuperar o prejuízo causado à ECT.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Agilizar a contratação referente as fôrrações internas nos veículos, sob pena, de em curto prazo de tempo as encomendas transportadas dani ficarem a lataria interna dos veículos. In fôrmar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	Em função das recomendações da GMAJ-05, o PGE 1000085 foi cancelado. A fôrmatção foi revista junto as áreas envolvidas (GENAF, GERAD e GMAJ). Não obstante a manifestação apresentação indicando a adoção de ações com vistas à regularização da situação, para a baixa do ponto se faz necessário que reste evidenciado o pleno atendimento da recomendação abaixo transcrita: "Agilizar a contratação referente as fôrrações internas nos veículos, sob pena, de em curto prazo de tempo as encomendas transportadas dani ficarem a lataria interna dos veículos".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Envidar esforços no sentido de evitar que funcionários com função de Motorista executem atividades administrativas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão sobre os processos de alienação, de forma a dar celeridade em todas as fases do processo, com a imediata realização de leilões, e assim: - Evitar despesas com licenciamento e seguro obrigatório; - Evitar ocupação de espaço físico que poderia ser ocupado pelos veículos em operação; - Evitar pagamento de aluguel para guarda dos veículos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Conteúdo da CI/GAB/DR/SPM-0069/2011: "O Relatório de Auditoria 003/2010 sobre a Administração da Frota e Manutenção de Veículos, subitem 4.5.6.1, que trata de Veículos com vida útil esgotada e alto custo de manutenção, apontava que em junho de 2010, "63% da frota de veículos próprios da Regional de São Paulo Metropolitana em operação estavam com sua vida útil esgotada, em desacordo com o 5/4 - 3.3 do MANTRA, que estabelece a metodologia de substituição dos veículos, considerando os custos de manutenção e depreciação". A DR, na oportunidade da Auditoria, já apontava que dos 3.130 veículos com status em operação no ERP, 928 com vida útil vencida já tinham sido substituídos por veículos novos e estariam no início do processo de alienação, mais especificamente na fase de elaboração do orçamento de recuperação para confecção de TEA Vs, sendo 879 motocicletas, 9 baús de carretas e 4 cavalos mecânicos. Acrescentava ainda que assim que os TEAVs fossem concluídos e a condição dos veículos já substituídos passasse de em operação para em- alienação, a porcentagem de veículos com a vida útil esgotada na DR passaria para -" Por fim a Auditoria deixou a seg . "Intensificar a supervisão sobre os processos de alienação, de forma a dar celeridade em todas as fases do processo, com a imediata realização de leilões, e assim: - Evitar despesas com licenciamento e seguro obrigatório;

- Evitar ocupação de espaço físico que poderia ser ocupado pelos veículos em operação;
- Evitar pagamento de aluguel para guarda dos veículos.

Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento."

No subitem 4.5.6.2 registra que a quantidade de ~veículos que já estavam parados para comporem o processo de alienação levaria a DR, por falta de espaço, a ter que fazer uma nova locação, estimada em R\$ 100.000,00 anuais.

E abordava o impedimento a partir do final de 2009, de serem indicados leiloeiros pela J!!!)a.-Comercial do Estado de São Paulo, estimando que levaria 150 dias para que fosse feita a contratação do leiloeiro e o' agendamento de leilões.

Abordava também a questão do custo adicional com taxas decorrentes da demora na efetivação da alienação, no subitem 4.5.6.3, valor que chegava a R\$ 655.000,00, sem considerar o custo de recuperação dos veículos, que representaria nada menos que R\$ 2.451.000,00. Analisa que quanto maior o tempo transcorrido entre a emissão dos TEAVs e as alienações de fátovmais despesas com as taxas mencionadas e outras despesas com recuperação de veículos, serão suportadas pela Empresa.

A DR já se pronunciara naquele momento, conforme. notificação da CI/DEGSG-00544/2010- Circular, de 15.06.2010, que o modelo de ~ edital/contr-ªlo padronizado ainda não havia sido analisado pelo DEJUR.

E finalmente a Auditoria torna a recomendar à DR o seguinte:

Intensificar a supervisão sobre os processos de alienação, de forma a dar celeridade à sua realização e à posterior baixa dos bens junto aos órgãos correspondentes.

Interagir com as áreas envotvtde« para buscar a eficácia do« processos. de alienação

Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alavancados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório do acompanhamento.

CI/SEBM/SUPAT/IGESSEP-DR/PM-08613/2010 de 15 de dezembro ao Departamento de Gestão da Cadeia de Serviços Gerais/AC, com cópia à DIRAD e ao GAB/Presidente, descrevendo o processo de licitação empreendido na DR, a recusa da GMA.I-Q7 em cancelar o edital de licitação para contratação de leiloeiro público, que aguardava o posicionamento do DEJUR sobre a matéria, a notificação de dé5ítos pelo CADIN/SP quanto ao recolhimento de taxas de licenciamento e de seguro obrigatório, implicando em um desembolso de mais de R\$ 170.000,00, o acúmulo de veículos nos pátios esperando alienação, a incidência de tributos, as perdas com redução do valor de mercado desses veículos, a obrigatoriedade da inspeção veicular, a escassez de área para manter os veículos parados aguardando a alienação,o custo total estimado a ser incorrido caso não se realize o leilão e por fim um apelo ao DEGSG que reivindicasse ao DEJUIR a sua deliberação em caráter de urgência, sobre a minuta do comrato padrão do procedimento licitatório de contratação de leiloeiros.'

CI/GCOJ/DEJUR-3957/2010 de 27 de dezembro ao DRISPM, em resposta à CI-08613, relatando os motivos pelos quais não tinha até então cancelado a minuta dos instrumentos enviados pelo DEGSGJ.?ara viabilizar o processo licitatório, sem entrar no mérito dos prejuízos que se acumulam na Regional pela suspensão do processo de alienação e anexou CI/GCO/DEJUR-3364/2010 de 17 de dezembro ao DEGSG, com 12 páginas, sem contudo apresentar qualquer solução para viabilizar os atos administrativos relacionados ao leilão .

CI/DEGSG-00023/2010 de 12 de janeiro ao OEJUR, em resposta à CI/OEJUR-3364, solicitando ao DepartaméniQjurídico aponte uma solução para a contratação de leiloeiros. vez que este rechaçou todas as alternativas apresentadas pelo DEGSG, dentro de suas atribuições funcionais."

Obs. Os documentos anexados a supracitada CI, encontra-se arquivados no processo.Considerando que nas medidas adotadas por esse gestor há indicação de ações em andamento, solução/aprovação para contração de leiloeiros, solicitamos posicionar a Auditoria tão logo essas medidas sejam concluídas e conseqüentemente

atendidas as inconsistências registradas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão sobre os processos de alienação, de forma a dar celeridade em todas as fases do processo, com a imediata realização de leilões, e assim: - Evitar despesas com licenciamento e seguro obrigatório; - Evitar ocupação de espaço físico que poderia ser ocupado pelos veículos em operação; - Evitar pagamento de aluguel para guarda dos veículos. - Reavaliar a estimativa dos preços de bens a serem alienados de modo a garantir a eficácia na alienação e redizer gastos desnecessários. Reavaliar a estimativa dos preços dos bens a serem alienados de modo a garantir eficácia na alienação e reduzir gastos desnecessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão sobre os processos de alienação, de forma a dar celeridade à sua realização e à posterior baixa dos bens junto aos órgãos correspondentes. Reavaliar a estimativa dos preços dos bens a serem alienados de modo a garantir a eficácia na alienação e reduzir gastos desnecessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Intensificar a supervisão sobre os processos de alienação, de forma a dar celeridade à sua realização e à posterior baixa dos bens junto aos órgãos correspondentes. Interagir com as áreas envolvidas para buscar a eficácia dos processos de alienação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Agilizar a contratação referente as fôrrações internas nos veículos, sob pena, de em curto prazo de tempo, as encomendas transportadas dani ficarem a lataria interna dos mesmos. In fôrmar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Para a contratação dos serviços de revestimento interno em compartimento de carga em veículos da frota da ECT foi instruído o PGE Nº 10000232 com sessão pública realizada em 31/03/2011. O "status" da licitação encontra-se na situação "ARREMATADO", e a documentação apresentada pela licitante vencedora está em análise com previsão de declará-la vencedora em 19/04/2010, sendo certo que desta decisão ainda cabe recurso por parte das demais licitantes. A previsão é a de homologação do PGE até 30/04/2010. (In fôrmação GENAF com subsídio da GERAD – 18/04/2011)In fôrmar sobre a conclusão do processo de contratação, como também a devida execução do serviço, cujas ações permitam caracterizar o atendimento a recomendação da Auditoria: Agilizar a contratação referente as fôrrações internas nos veículos, sob pena, de em curto prazo de tempo, as encomendas transportadas dani ficarem a lataria interna dos mesmos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto à alienação dos veículos transferidos. Remanejar aqueles veículos cujo processo de transferência não foi realizado, devolvendo-os para as Diretorias Regionais de origem, avaliando previamente, a viabilidade econômica do processo de alienação ser feito na DR/SPM ou na DR para qual o veículo será devolvido. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, informações acerca da decisão tomada e da conclusão do processo de alienação dos veículos. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Os veículos transferidos para a DR/SPM já estão em processo de alienação. Quanto aos veículos MCL 0295, MCL 0269, MCL 1679, MCL 0339, MDA 1742, MDA 1582 e MDA 1732 foi solicitado à DR/SC, que aceitasse a devolução para que a alienação ocorresse naquela DR, uma vez que a transferência dos veículos para a DR/SPM somente seria possível após a aprovação dos mesmos em inspeção veicular na cidade de São Paulo, o que demandaria o concerto dos veículos. Diante da recusa da DR/SC em aceitar a devolução, foi elaborado orçamento com o custo de recuperação e regularização dos veículos, que totalizou inicialmente R\$ 90.000,00, podendo ultrapassar este valor, orçamento este enviado à DR/SC através da CI:SEAF/SUMAF/GENAF-0244/2011 de 27/01/2011 com o pedido de reconsideração da decisão de não aceitar a devolução, a qual foi reiterada através da CI:SUMAF/GENAF- 05545 de 12/04/2011.(Informação GENAF – 18/04/2011).Atender as seguintes recomendações da Auditoria: 1. Concluir o processo de alienação dos veículos transferidos. 2. Apresentar a solução quanto aos veículos, cujo processo de transferência não foi realizado, devolvendo-os para as Diretorias Regionais de origem, avaliando previamente, a viabilidade econômica do processo de alienação ser feito na DR/SPM ou na DR para qual o veículo será devolvido ou concluir os procedimento de recuperação, conforme proposto na presente medida.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Envidar esforços no sentido de evitar que funcionários com função de Motorista executem atividades administrativas e, se for o caso, submeter o assunto ao DENAF para que este adote providências para repor a falta de funcionários do setor administrativo.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	
Como resultado da interação com a DIGEP, foi emitida a CI/DIOPE-064/2011, indicando a distribuição de vagas de Agente de Correios – Atividade OTT para cumprimento das atividades operacionais. Cópia da CI/DIOPE-064/2011 foi encaminhada à AUDIT por meio da CI/GAB/DENAF-876/2011.	
Obs. As informações acima foram complementadas pela CIGAB/DENAF-1184/2011 de 09/03/2011. Com base na manifestação acima apresentada pelo DENAF, em função de equívoco por parte da Audit no direcionamento do ponto para aquele Departamento, pede-se a essa Regional indicar se a situação consignada no ponto encontra-se regularizada, tendo em vista as medidas já adotadas pelo DENAF.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/SPM. Apresentar estudo para a solução da falta de mão de obra naquela DR. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	Concordamos com a alternativa adotada pela DR/SPM. A oportunidade de aprimoramento será implementada com a distribuição de vagas de Agente de Correios – Atividade OTT do próximo concurso público. Cópia da CI/DIOPE-064/2011 foi encaminhada à AUDIT por meio da CI/GAB/DENAF-876/2011. Solicitamos considerar o ponto em andamento até a contratação de novos empregados, estimada para 30 de junho/2012. Tendo em vista que na manifestação apresentada indica a existência de ações a serem concluídas para a regularização das inconsistências registradas, estamos alterando o status do ponto para EA - Em Andamento até 30/06/2012, prazo previsto por esse gestor para a conclusão dessas ações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Atualizar de forma sistemática os dados (de quilometragem percorrida, gasto de manutenção, previsão de manutenção preventiva, cadastro de condutores e outros) dos veículos em operação, no Sistema de Manutenção de Veículos (SMV). Reiterar as orientações às unidades quanto à importância da atualização diária dos dados no SMV, como ferramenta de controle e manutenção da frota. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	A GENAF continua reorientando as unidades detentoras dos veículos quanto à necessidade de atualização diária do SMV; ferramenta fundamental que serve de parâmetro para manutenção preventiva, avaliação do combustível, quilometragem percorrida e gastos com manutenção. Porém, o gestor da unidade é o detentor do veículo. Desta forma a GENAF estará se reunindo com a equipe da GEOPE, unidades as quais os veículos estão lotados, para que possamos envolvê-los ainda mais neste controle. Posicionar a Audit assim que as medida em andamento sejam concluídas, evidenciando a regularização da situação e o pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Atualizar de forma sistemática os dados (de quilometragem percorrida, gasto de manutenção, previsão de manutenção preventiva, cadastro de condutores e outros) dos veículos em operação, no Sistema de Manutenção de Veículos (SMV). Reiterar as orientações às unidades enfocando importância da atualização diárias dos dados no SMV, como ferramenta de controle e manutenção da frota. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	Atendemos as recomendações da auditoria com a atualização no banco de dados SMV, estando atualmente sem pendências. Diariamente estamos orientando às unidades, através de e-mails, para que as mesmas atualizem os dados no SMV, motivo pelo qual solicitamos considerar o ponto como SOLUCIONADO. (BRASIL/CTO/GCTCE. Em 04/07/2011). Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Encaminhar à AUDIT os documentos que comprovam que os serviços de manutenção idênticos e em curto espaço de tempo foram efetuados em veículos distintos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Atualizar de forma sistemática os dados (de quilometragem percorrida, gasto de manutenção, previsão de manutenção preventiva, cadastro de condutores e outros) dos veículos em operação, no Sistema de Manutenção de Veículos (SMV). Reiterar as orientações às unidades enfocando importância da atualização diária dos dados no SMV, como ferramenta de controle e manutenção da frota. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	
As pesquisas de RDVOs não lançados no SMV são feitas mensalmente e apontam os veículos que não foram lançados, os períodos de atraso e as unidades a que os veículos pertencem, essas informações são enviadas para as Gerências de área para cobrança das unidades operacionais. (Informação GENAF – 18/04/2011).Apresentar manifestação informando quanto ao atendimento das seguintes recomendações da Auditoria: a) Informar se os dados (de quilometragem percorrida, gasto de manutenção, previsão de manutenção preventiva, cadastro de condutores e outros) dos veículos em operação, estão sendo atualizados de forma sistemática no Sistema de Manutenção de Veículos (SMV). b) Apresentar o documento instrutivo que promoveu orientações às unidades enfocando importância da atualização diária dos dados no SMV, como ferramenta de controle e manutenção da frota.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.6.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Continuar interagindo com o Departamento de Encaminhamento e Administração da Frota (DENAF), visando solucionar os problemas apresentados pelo Sistema de Manutenção de Veículos (SMV) e, assim, proporcionar o seu uso como uma ferramenta de gestão que sirva efetivamente para o gerenciamento das manutenções preventivas dos veículos, conforme 11/2 - 1.2 do Manual de Transporte (MANTRA). Além disso, adotar providências para que a digitação dos dados que precisam ser inseridos no sistema seja feita com brevidade, regularidade e precisão, permitindo que, uma vez que ele esteja funcionando adequadamente, os dados nele inseridos e obtidos por meio dos relatórios disponibilizados, sejam fidedignos, ou seja, correspondam à realidade dos fatos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	As interações com o DENAF com o objetivo de solucionar os problemas que o SMV apresenta continuam, neste sentido, com relação a OS 2162688 foi aberta a PAP 19883 pelo DENAF que a encaminhou para a área de sistemas para as correções necessárias. Com relação às OSs 2149518 e 2155787 os problemas apontados foram solucionados. Com relação à inclusão dos planos de manutenção para motocicletas recém adquiridas com 1000Km, 2000Km e 3000Km a solicitação continua pendente e foi reiterada. (Informação GENAF – 18/04/2011).Proceder à conclusão das medias em andamento, objetivando o atendimento integral das seguintes recomendações da Auditoria: 1. Continuar interagindo com o Departamento de Encaminhamento e Administração da Frota (DENAF), visando solucionar os problemas apresentados pelo Sistema de Manutenção de Veículos (SMV) e, assim, proporcionar o seu uso como uma ferramenta de gestão que sirva efetivamente para o gerenciamento das manutenções preventivas dos veículos, conforme 11/2 - 1.2 do Manual de Transporte (MANTRA). 2. Adotar providências para que a digitação dos dados que precisam ser inseridos no sistema seja feita com brevidade, regularidade e precisão, permitindo que, uma vez que ele esteja funcionando adequadamente, os dados nele inseridos e obtidos por meio dos relatórios disponibilizados, sejam fidedignos, ou seja, correspondam à realidade dos fatos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.6.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DR/SPM, interagir com a área de T.I. para orientar e solucionar os problemas apresentados pelo Sistema de Manutenção de Veículos (SMV), como também, orientar as Regionais sobre o procedimento a ser adotado até a solução definitiva. Adotar providências para que os dados inseridos no Sistema não possam ser violados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	atualizaratualizar

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Interagir com as áreas sistêmicas da ECT, no sentido de viabilizar estudos para que o processo de aquisição de peças de veículos se dê de maneira semelhante ao praticado hoje pela regional de Brasília com a aquisição de combustível, ou seja, contratação de empresa especializada no gerenciamento informatizado de aquisição de peças para frota de veículos. Com isso, minimizam-se os custos financeiros desnecessários à ECT, bem como propicia à área de transporte uma ferramenta de aprimoramento gerencial dessa atividade. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	Os resultados do projeto corporativo de Gerenciamento Informatizado da Manutenção Veicular estão detalhados nos documentos em anexo e demonstram a interação realizada entre a DR/BSB e demais áreas sistêmicas da ECT envolvidas no assunto. Ver ANEXO 06 – GEOPE e ANEXO 07 – GEOPE Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO. Não obstante a manifestação apresentada e os documentos encaminhados que indicam ações em andamento, para a baixa do ponto se faz necessário que reste demonstrado a conclusão da contratação de empresa especializada no gerenciamento informatizado de aquisição de peças para frota de veículos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Sempre deslocar um empregado da área de transporte para acompanhar o funcionário da contratada, quando da substituição de peças, nos veículos da frota operacional da Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	Quando do momento desta auditoria a manutenção ocorria dentro das dependências do CTO. Atualmente é realizado em oficina contratada, porém quando é apontada a necessidade de substituição de peças pela contratada um representante do CTO vai até as dependências da contratada efetuar a supervisão e a veracidade do serviço proposto. No momento da retirada do veículo mantido da oficina terceirizada são recolhidas as peças substituídas e estocadas em local de acesso restrito até o seu envio à GERAD para alienação. Diante do exposto solicitamos considerar o ponto como SOLUCIONADO. (BRAASIL/CTO/GCTCE. Em 04/07/2011). Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Justificativas para o não atendimento	
A Regional não está mais abastecendo os seus veículos no posto interno estando sendo em fase de desativação. Com o advento da contratação do serviço de abastecimento da frota na modalidade “Cartão Combustível”, é elaborado um acompanhamento por veículo com análise do seu perfil de utilização, onde são apontadas todas as ocorrências anormais no período de utilização em análise. Solicitamos considerar o ponto como SOLUCIONADO. (BRASIL/CTO/GCTCE. Em 04/07/2011). Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Efetuar controle dos pneus no sistema de manutenção de veículos (SMV), de forma efetiva, no sentido de controlar os pneus trocados, substituídos e enviados para outras unidades e o saldo remanescente; Não obstante a manifestação apresentada observa-se que a Regional não demonstrou o emprego dos pneus adquiridos, em relação aos subitens "a", "b", "d", "e", "f", "h", "i" e "j"; Enviar à AUDIT, os documentos que comprovem o emprego dos pneus adquiridos, mencionados nos subitem acima; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.9.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Agilizar o processo de contratação em andamento, mencionado em sua manifestação, para que a Diretoria Regional restabeleça a sua condição de realizar o descarte de pneus inservíveis, em conformidade com a legislação ambiental em vigor e com as normas internas pertinentes, em especial a contida no 11/5 - 4.7 do MANTRA. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	O processo de contratação de empresa para alienação das sucatas de pneus LL000001/2010 restou fracassado em 26/07/2010 por falta de interessados. Atualmente as sucatas de pneus geradas nos CTOs da DR/SPM vêm sendo encaminhadas para alienação na DR/SPI que detém contrato com este objeto, logo, não há acúmulo deste material nas unidades o a prescrito no MANTRA 11/5 item 4.7 vem sendo cumprido. Está em análise a alternativa de entrega dos resíduos à RECICLANIP, entidade sem fins lucrativos criada pelos fabricantes de pneus novos, cujo objetivo é coleta e destinação correta de pneus inservíveis no Brasil (Informação GENAF – 18/04/2011). Viabilizar convênio com a entidade sem fins lucrativos RECICLANIP, cuja ação permita com que a Diretoria Regional restabeleça a sua condição de realizar o descarte de pneus inservíveis, em conformidade com a legislação ambiental em vigor e com as normas internas pertinentes, em especial a contida no 11/5 - 4.7 do MANTRA.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	
O processo licitatório foi concluído estando em fase de assinatura do contrato. Posicionar a Audit assim que as medidas em andamento sejam concluídas, evidenciando a regularização da situação e o pleno atendimento das recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Cumprir rigorosamente o estabelecido no edital e no contrato com relação aos descontos acordados entre as partes. Conferir, por meio de tabelas de preços de peças, os dados dos documentos fiscais enviados para pagamento ao fornecedor, devolvendo para regularização, caso não tenha sido praticado o desconto, conforme contratado. Esporadicamente, realizar pesquisa junto ao mercado local a fim de confirmar se os preços praticados pelos fornecedores, mesmo estando de acordo com os do sistema Molicar estão compatíveis com os de mercado. Instaurar processo administrativo para aplicação de penalidade, tempestivamente, caso o fornecedor não cumpra as exigências acordadas em contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	
A contratada concede os descontos em Nota Fiscal, conforme previsão em controlado através do sistema AUDATEX, sistema disponibilizado pela contratada e através de consultas diretas à rede autorizada. Não obstante a manifestação apresentada resta evidenciar o atendimento das recomendações de Auditoria: - Cumprir rigorosamente o estabelecido no edital e no contrato com relação aos descontos acordados entre as partes. - Conferir, por meio de tabelas de preços de peças, os dados dos documentos fiscais enviados para pagamento ao fornecedor, devolvendo para regularização, caso não tenha sido praticado o desconto, conforme contratado. - Esporadicamente, realizar pesquisa junto ao mercado local a fim de confirmar se os preços praticados pelos fornecedores, mesmo estando de acordo com os do sistema Molicar estão compatíveis com os de mercado. - Instaurar processo administrativo para aplicação de penalidade, tempestivamente, caso o fornecedor não cumpra as exigências acordadas em contrato.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Exigir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais. Proceder conforme sua manifestação solicitando a documentação de garantia dos materiais adquiridos, mantê-las arquivadas nas unidades encarregadas do controle dos prazos de garantia dos pneus. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Estamos em fase de adequação aos procedimentos que foram alterados, prevendo a atuação do CTO em conformidade com o previsto contratualmente, ou seja, no ato do fornecimento dos pneus serão solicitados do fornecedor os termos de garantia. Posicionar a Audit assim que as medidas em andamento sejam concluídas, evidenciando a regularização da situação e o pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.3.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Exigir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais. Quando exigido em contrato, providenciar a emissão e assinatura dos Termos de Aceitação a fim de certificar que o material atendia ao estabelecido no subitem 3.2.1, das Condições Específicas de Contratação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Estamos em fase de adequação aos procedimentos que foram alterados, prevendo a atuação do CTO em conformidade com o previsto contratualmente, ou seja, no ato do fornecimento dos pneus serão solicitados do fornecedor os termos de aceitação, e houve orientação para os fiscais e gestores do contrato emitir a partir de 10/06/2010 termos de aceitação dos pneus conforme entrega dos mesmos pelos fornecedores. Posicionar a Audit assim que as medidas em andamento sejam concluídas, evidenciando a regularização da situação e o pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.3.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Monitorar o procedimento instituído a fim de comprovar que foi suficiente para eliminar a falha detectada. Arquivar documentação comprobatória de retirada das AFs, nas pastas de gestão contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	
O controle de entrega ao fornecedor das AFs é da competência da GERAD, através do registro nos ARs, repassados ao CTO para controle do prazo de 10 dias úteis a contar da data de assinatura no AR. Não obstante a manifestação apresentada, resta evidenciar o atendimento da recomendação de Auditoria: - Monitorar o procedimento instituído a fim de comprovar que foi suficiente para eliminar a falha detectada. - Arquivar documentação comprobatória de retirada das AFs, nas pastas de gestão contratual.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.4.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Doravante, aplicar os incisos III e IV do art. 80 da Lei 8.666/93 que prevê, para os casos de rescisão unilateral, a execução da garantia contratual, para ressarcimento à Administração, e dos valores das multas e indenizações à ela devidas, assim como a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração. E, ainda, o parágrafo 1º do art. 87 da Lei 8.666/93 que prevê: "se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além de perdas desta, responderá o contratado pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos, pela Administração ou cobrada judicialmente." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em relação encaminhamento do processo para cobrança jurídica. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	A DR\BSB vem seguindo todas as orientações da Lei 8.666/93. No caso específico do processo em questão foi aplicada a penalidade correspondente ao descumprimento contratual identificado. Após notificações e análise de defesa restou comprovado a penalidade em tela, para a qual o contratado foi notificado judicialmente. Segue cópia da CI/SEGC/SCONS/GERAD/DR/BSB – 126/2011 que encaminhou o processo à GMAJ-03 para as devidas providências concernentes à cobrança por via judicial. Conforme exposto, solicitamos transferir o ponto à GMAJ-03/BSB, subordinada tecnicamente e administrativamente ao DEJUR, tendo em vista que a partir desse momento o assunto será tratado na esfera judicial. Aguarda-se posicionamento da GMAJ-03/BSB a respeito da conclusão do procedimento de aplicação de penalidade a contratada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.5.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Instaurar processo administrativo para aplicação de penalidade ao prestador de serviço. Em casos futuros, aplicar, tempestivamente, penalidades estabelecidas em contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.5.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Providenciar a documentação faltante e anexar ao processo. Manter atualizados os documentos exigidos em contrato. Efetuar conferências dos demais contratos de prestação de serviços a fim de constatar se ocorreu falha semelhante e, caso tenha ocorrido, regularizar a situação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação com relação à reedições de orçamentos e à aplicação de penalidade ao fornecedor Dominimotos. Instaurar, tempestivamente, processo administrativo para aplicação de penalidade aos fornecedores que descumprirem cláusulas acordadas, especialmente quando o fornecedor for detentor de parcela significativa de contratos com a ECT a fim de evitar generalização do fato, especialmente no caso informado na letra "a" deste subitem. Acompanhar o andamento das aplicações de penalidades aos fornecedores instruindo os processos com a documentação pertinente para o caso de futuras consultas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.7.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Interagir com as demais áreas, responsáveis por parte da análise dos novos processos licitatórios, certificando-se de que estão sendo cumpridos os prazos fixados para cada uma delas realizar seu trabalho/análise. Proceder análise criteriosa das despesas com manutenção de veículos a fim de evitar que, por conta de possível sub-avaliação das mesmas, ocorram reincidências dessa natureza. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Os contratos 111/2005, 113/2005, 114/2005 e 118/2005 foram sucedidos e a prestação de serviço foi normalizada. O contrato 183/2005 de manutenção de veículos pesados do CTO Jaguaré foi prorrogado excepcionalmente por 6 meses em 15/03/2011 e o pregão PEG 11000013 de 02/03/2011, cujo contrato substituirá o contrato 183/2005, está em fase de recurso, não devendo haver descontinuidade da prestação do serviço. O contrato 174/2006, cuja prorrogação extraordinária encontra-se em vigência e vai até 08/05/2011, gerou o processo WEB TR 57/2011 que está na fase de análise jurídica. Os valores dos novos contratos foram estabelecidos com base nos dados do SMV e ERP e levaram em consideração a idade da frota, de forma que os valores previstos sejam suficientes para manutenção adequada dos veículos durante sua vigência. A execução dos contratos será acompanhada e caso haja problemas com os saldos, os contratos não serão renovados e novas licitações serão feitas. (Informação GENAF – 18/04/2011)Informar o resultado das ações recomendadas pela Auditoria: 1. Interagir com as demais áreas, responsáveis por parte da análise dos novos processos licitatórios, certificando-se de que estão sendo cumpridos os prazos fixados para cada uma delas realizar seu trabalho/análise. 2. Proceder análise criteriosa das despesas com manutenção de veículos a fim de evitar que, por conta de possível sub-avaliação das mesmas, ocorram reincidências dessa natureza.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.7.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Reforçar pedido de remanejamento de saldo efetuado por meio da CI/SMAF/SUMAF/GENAF/SPM-05199/2010. Após remanejamento do saldo, encaminhar, de imediato, as notas fiscais para pagamento ao fornecedor. Solicitar especial atenção à CPL quanto aos valores do preço da hora de mão-de-obra propostos pelos licitantes, a fim de que sejam desqualificadas propostas com preços inexequíveis, para evitar reincidência da dificuldade ora enfrentada. Acompanhar as execuções de cada contrato certificando-se, por meio de pesquisa ao mercado, de que os valores cobrados pelos serviços prestados não estejam fora da média dos praticados pelo mercado, fato que pode causar esgotamento dos saldos antes de encerrar a vigência contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	O pagamento das notas fiscais foi concluído e o contrato encerrado. Em 2010 e 2011 foram licitados 12 contratos para a área de manutenção e administração da frota, sendo que em todos eles os valores de mão de obra foram considerados exequíveis. (Informação GENAF – 18/04/2011)A manifestação apresentada não apresentou as evidências quanto ao atendimento das seguintes recomendações da Auditoria: a) Reforçar pedido de remanejamento de saldo efetuado por meio da CI/SMAF/SUMAF/GENAF/SPM-05199/2010. b) Após remanejamento do saldo, encaminhar, de imediato, as notas fiscais para pagamento ao fornecedor. c) Solicitar especial atenção à CPL quanto aos valores do preço da hora de mão-de-obra propostos pelos licitantes, a fim de que sejam desqualificadas propostas com preços inexequíveis, para evitar reincidência da dificuldade ora enfrentada. c) Acompanhar as execuções de cada contrato certificando-se, por meio de pesquisa ao mercado, de que os valores cobrados pelos serviços prestados não estejam fora da média dos praticados pelo mercado, fato que pode causar esgotamento dos saldos antes de encerrar a vigência contratual.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.7.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação com relação ao CTO Saúde. Proceder análise criteriosa dos custos de manutenção com veículos quando da preparação dos Termos de Referência, considerando o aumento da frota, sua vida útil e o fato de que as informações disponíveis no SMV estão desatualizadas por conta de falta de alimentação diária do sistema. Levar em consideração os fatos mencionados em sua manifestação, relacionados com o baixo preço da hora contratada para mão de obra, em próximas contratações, solitando à CPL que atente para esta necessidade, a fim de evitar dificuldades semelhantes à ora enfrentada pela área gestora da frota. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	
Os contratos 111/2005 – Manutenção de Veículos Leves do CTO Leste, 118/2005 – Manutenção de Veículos Pesados do CTO Sul e o contrato inicial de Manutenção de Veículos Leves de CTO Saúde foram licitados e os saldos dos itens dos novos contratos foram definidos após pesquisas feitas no SMV e ERP. As execuções desses contratos estão sendo acompanhadas e até o momento apenas o contrato de Manutenção de Veículos Leves do CTO Leste mostrou deficiência no saldo do item peças, indicando a necessidade de aditamento do item em 25%, procedimento já em andamento, e justificado pelo fato de alguns serviços de custo elevado não terem sido realizado no contrato anterior. Nos demais casos, os acompanhamentos indicam que os valores estimados de horas de mão de obra e peças estão de acordo com o necessário para proporcionar a manutenção adequada da frota. Com relação ao contrato 116/2008 de Manutenção de Veículos Pesados do CTO Leste, cujo saldo apresentou problemas devido ao valor da hora de mão de obra de R\$ 1,80/hora, o mesmo não foi renovado após a vigência encerrada em 20/02/2011, no entanto, o processo de licitação do contrato que o sucederia restou fracassado em 14/02/2011 por falta de proposta válida e o procedimento de envio de caminhões do CTO Leste para conserto no CTO Jaguaré foi retomado, devendo durar até a nova licitação, marcada inicialmente para 28/04, porém adiada, ainda sem data definida, por questionamentos apresentados pelos participantes (Informação GENAF – 18/04/2011)A manifestação apresentada não demonstrou evidência de atendimento às recomendações da Auditoria, quando se orienta ao Gestor regional que: a) Informe, conforme mencionado na manifestação inicial, a respeito de conclusão do processo de contratação, contato 52/2006, cuja medida permite solucionar a situação observada em relação à manutenção dos veículos do CTO Saúde. b) Apresente a análise criteriosa dos custos de manutenção com veículos quando da preparação dos Termos de Referência, conforme solicitado pela Auditoria,	

considerando o aumento da frota, sua vida útil e as informações disponíveis no SMV, que se encontravam desatualizadas por falta de alimentação diária do sistema.

c) Levando em consideração os fatos mencionados em sua manifestação, relacionados com o baixo preço da hora contratada para mão de obra, recomenda-se demonstrar a Auditoria que tal situação não esteja mais passível de ocorrência em próximas contratações, cuja interação junto à CPL para atender essa necessidade e evitar dificuldades semelhantes enfrentadas pela área gestora da frota, tenha sido acordada por meio de normativos de serviço ou documentos instrutivos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.7.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Aprimorar o controle sobre os insumos necessários à manutenção de veículos de modo a retratar nas notas fiscais os produtos utilizados e em quais veículos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	
Quando o óleo de motor ou o aditivo do radiador são utilizados nas revisões e nas manutenções feitas nas oficinas contratadas ou nos CTOs, o procedimento de controle prevê que seja indicado na ordem de serviço, no orçamento e na nota fiscal do produto o veículo no qual o produto foi aplicado. Quando o óleo ou o aditivo são utilizados nas unidades operacionais ou de atendimento nas verificações diárias das condições dos veículos pelos próprios condutores antes da utilização para complemento do óleo do motor ou do aditivo do radiador, esta associação não é possível, uma vez que os produtos são fornecidos antecipadamente aos CDDs, CEEs e ACs sendo que o conteúdo de um recipiente pode ser utilizado em vários veículos por vários dias, desta forma, o controle é feito pela quantidade fornecida periodicamente à unidade. (Informação GENAF – 18/04/2011).A manifestação apresentada não demonstrou evidência de atendimento a recomendação da Auditoria, quando se orienta ao Gestor regional que apresente o mecanismo desenvolvido para controlar os insumos necessários à manutenção de veículos de modo a retratar nas notas fiscais em relação os produtos utilizados e em quais veículos foram utilizados.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à revisão de tarefas no setor de gestão de contratos com a centralização dessa atividade. Orientar os gestores para manter atualizadas as pastas com toda a documentação relativa aos processos, em atendimento ao descrito no subitem 2.2 do 7/2, do MANLIC. Encaminhar à AUDIT cópia do documento de apuração de responsabilidade, bem como dos documentos de comprovação da aplicação de penalidades, se for o caso. Acompanhar os procedimentos adotados, a fim de se certificar de que foram suficientemente capazes de evitar reincidências dessa natureza. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	Conforme recomendação a Regional realizou, nos meses de maio e junho de 2010, treinamento específico, com todos os gestores da área operacional sobre procedimentos de “CONTRATAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS”. Estamos encaminhando, em anexo, a Lista de Frequência do evento. Sobre a documentação de apuração de responsabilidade, cópia anexa, informamos que ficou entendido que não caberia penalidade em função das dificuldades na identificação de um responsável para o caso. Diante do exposto, solicitamos considerar o ponto como SOLUCIONADO. (BRASIL/GCTO/GCTCE. Em 05/07/2011). Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, relativamente à recomendação de "Acompanhar os procedimentos adotados, a fim de se certificar de que foram suficientemente capazes de evitar reincidências dessa natureza."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/07
Item do Relatório de Auditoria	4.4.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0213.0245/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Recomendações à Regional: Contrato 091/02 Implantar mecanismo de controle que possibilite identificar a data, a hora, o nome completo e legível do recebedor da carga entregue na Contratada; que permita monitorar o horário de saída e de chegada da aeronave trecho a trecho, ou então o cancelamento do voo; que permita monitorar a data, a hora e o responsável pelo recebimento da carga no destino. Alerta-se ser de suma relevância o rígido controle do horário de saída e de chegada da aeronave, porquanto a Contratada está sujeita a aplicação de penalidades por atrasos na partida e na chegada, situação que não havia controle quando da realização dos trabalhos de campo desta auditoria. Importante salientar que o controle a ser implantado deverá ser de fácil acesso de consulta. Contrato 018/05 Implantar controle que permita identificar todos os processos de aplicação de penalidades à Contratada, com informações sucintas do objeto da ocorrência, a data da notificação, a data da defesa da contratada, o andamento das análises, a decisão final e o valor envolvido. Alerta-se ser de suma relevância a lavratura de processo para cada penalidade aplicada, o qual manterá arquivo cronológico da documentação pertinente, devidamente numerada e rubricada. Importante salientar que o controle a ser implantado deverá ser de fácil acesso de consulta, de forma a possibilitar a verificação do cumprimento da penalidade. Expandir o citado controle aos demais contratos em vigor na Regional, o qual poderá ser operacionalizado tanto pelo fiscal ou pelo gestor operacional do contrato. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados, em especial se foram aplicadas as multas de R\$ 10.867,58, de R\$ 10.408,75 e de R\$ 7.009,52, à Contratada Henvil Transportes Ltda., e o número da nota fiscal na qual se procedeu ao desconto da multa. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

DR/AM

Justificativas para o não atendimento

Atendendo a solicitação contida na CI/PRESI-0535/2008, de 1/09/2008, após avaliação do quadro apresentado, elaboramos tempestivamente o Plano de Providências com a indicação das medidas corretivas para cada ponto

Ressaltamos que diversos pontos já foram solucionados, sendo que para os demais, foi estabelecida uma data limite para a solução de cada situação específica.

Entretanto, algumas informações foram repassadas pelos Departamentos, diretamente à Auditoria, através da CI/DENAF-4389/2008, de 02/10/2008, CI/DENAF-4945/2008, de 03/11/2008 e a CI/DENAF-5189/2008, de 12/11/2008.

Segue disquete contendo o Plano de Providências adotado por esta DIOPE.

"Foi recomendado à DR/AM que, em relação ao contrato 091/2002, implantasse mecanismo rigoroso de controle do horário de saída e de chegada da aeronave que transporta a carga e que identificasse a data, hora e o nome do recebedor da carga entregue na contratada. Nesse caso, a DR manifestou um plano de ações que serão adotadas pela Regional em relação às medidas recomendadas. Em relação ao contrato 018/2005 fora recomendado a implantação de controle que permitisse a identificação de todos os processos de aplicação de penalidades às Contratadas. Diante da situação, a DR entende que o controle corporativo para registro da gestão financeira dos contratos é o módulo "ERP", que contém informações do que efetivamente foi pago ou descontado de cada fornecedor, alegando também, que possui os dossiês de cada aplicação de penalidade arquivados na SEAO/GCTCE/AM para consulta." Não obstante a manifestação apresentada acima para o Plano de Providências, aguarda-se a informação do Gestor (DR/AM) quanto ao atendimento das recomendações da Audit, tanto quanto a implantação dos controles relacionados a gestão dos contratos, como da aplicação das multas de R\$ 10.867,58, de R\$ 10.408,75 e de R\$ 7.009,52, à Contratada Henvil Transportes Ltda., com o respectivo número da nota fiscal na qual se procedeu ao desconto da multa.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/07
Item do Relatório de Auditoria	4.4.14
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0213.0245/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Recomendações à Regional: a) Observar que a solução da alínea "a" da oportunidade de aprimoramento está vinculada à implantação das recomendações feitas no subitem 4.4.13 deste relatório relativo ao contrato analisado, como forma de cumprir com o caput do Art. 66 da Lei 8.666/93 que prevê, o que segue: "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". b) Observar, quanto à alínea "b", que a manifestação da área auditada não esclareceu o fato do custo do km percorrido da linha 1 para voo regular ser de R\$ 4,49, e para voo extra o custo ser de R\$ 3,36, sendo que, tanto para voo regular quanto para voo extra eram utilizados os mesmos trechos (Manaus X Coari X Manaus). Importante salientar que a base de cálculo do faturamento previsto em contrato era o produto do custo por km pela distância em km de cada trecho efetivamente percorrido, e não o custo do quilo transportado. c) Observar que, relativamente à alínea "c", a manifestação da área auditada leva ao entendimento de que a Contratada tinha a responsabilidade em disponibilizar apenas aeronaves com capacidades de 800Kg e 600Kg. Em outro trecho da manifestação a área auditada alegou o que segue: "Em se tratando de voo extra, não há como pagar somente parte da linha, visto que o voo extra previsto em contrato é por linha e não por trecho". Todavia, a Ficha Técnica de Transporte Aéreo de Carga anexada ao Contrato previa que a carga transportada diariamente na Linha 1 seria de 800Kg, por trecho, compreendendo os trechos Manaus X Coari X Tefé X Coari X Manaus, e de 600Kg diariamente, por trecho, nas demais linhas, sendo Tefé o ponto de partida e de chegada. Com o fechamento do aeroporto de Tefé o ponto de partida e de chegada passou a ser Manaus. Portanto, pelo Contrato a ECT teria o direito de encaminhar 800Kg de carga para Coari, caso houvesse carga suficiente. O mesmo entendimento vale para cada cidade das demais linhas, mas com pesagem de 600Kg. Isto é, a Contratada tinha a responsabilidade de transportar, a partir de Manaus, 600Kg para cada cidade que compunha as demais linhas. Nesse sentido, caso a ECT tivesse carga no limite contratado para cada município atendido pelo Contrato, a Contratada deveria disponibilizar uma aeronave com capacidade suficiente para atender ao transporte dessa carga, e que a carga acima do limite contratado no trecho seria considerada como excedente. Esclareça-se que se as demais linhas estivessem operando via Tefé, ainda assim a Contratada deveria disponibilizar aeronave para atender ao

	transporte da carga em cada trecho contratado a partir daquele município. Quanto à alegação da impossibilidade de pagamento de parte da linha do voo extra, visto que o Contrato é por linha, o próprio subitem 2.9.1 do Contrato estabeleceu que o pagamento do voo extra seria de acordo com a Cláusula Quarta. Os subitens da Cláusula Quarta, referentes aos preços, consignavam o seguinte: "4.1. O preço a ser pago pela Contratante, para cada trecho executado, na forma deste, serão os definidos na(s) Ficha(s) Técnica(s) anexa(s) a este Contrato". "4.2. O faturamento dos serviços prestados será realizado mensalmente, correspondendo ao somatório das viagens efetivamente realizadas em cada Linha, calculado em conformidade com o expresso no item 4.1., através do Resumo de Faturamento emitido pela Gerência de Operações da Contratante" (grifos nosso). Portanto, o pagamento total da linha, mesmo para atender parte dessa linha, estava em desacordo com o Contrato. A respeito da remuneração do contratado pela carga transportada a partir de Manaus, e não a partir de Envira ou Itamarati por serem componentes do trecho que tem Eirunepé como destino, conforme sua manifestação, entende-se como factível. Ainda assim o valor faturado estaria superior, conforme exemplo a seguir. ...Tabela... Realizar lavantamento dos pagamentos dos voos extras, inclusive em período anterior a esta auditoria, recalcular os valores com base na fórmula prevista em contrato para a carga excedente, considerando apenas os trechos efetivamente percorridos, e recuperar o valor pago a mais, encaminhando ao DAUDI, para avaliação, cópia de todo o levantamento efetuado e da comprovação do ingresso do valor recuperado nos cofres da ECT. d) Quanto à alínea "d", informar o plano de ação para corrigir o procedimento tido como irregular. e) Quanto à alínea "e", encaminhar ao DAUDI, para avaliação, cópia da proposta apresentada pela Contratada com toda documentação suporte que deu origem ao faturamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	
Atendendo a solicitação contida na CI/PRESI-0535/2008, de 1/09/2008, após avaliação do quadro apresentado, elaboramos tempestivamente o Plano de Providências com a indicação das medidas corretivas para cada ponto Ressaltamos que diversos pontos já foram solucionados, sendo que para os demais, foi estabelecida uma data limite para a solução de cada situação específica. Entretanto, algumas informações foram repassadas pelos Departamentos, diretamente à Auditoria, através da CI/DENAF-4389/2008, de 02/10/2008, CI/DENAF-4945/2008, de 03/11/2008 e a CI/DENAF-5189/2008, de 12/11/2008. Segue disquete contendo o Plano de Providências adotado por esta DIOPE. "Segundo informações da AUDIT, parte da regulamentação deste item está condicionada à regularização do item 4.4.13. Em relação a alínea "b", a DR solicita cópia da proposta do fornecedor, onde demonstra que a metodologia para o cálculo do valor a faturar é a soma das distâncias entre as cidades listadas, multiplicada pelo valor do Km voado. Por necessidade de reabastecimento, era obrigatório a parada na Cidade de Tabatinga que detém estrutura para isso. Essa distância poderia ter sido reduzida se o aeroporto da Cidade de Teó não estivesse fechado por ordem judicial. Nesse sentido, a logística aérea de passageiros e de carga sofreu alteração, sendo necessário ajustar as linhas contratadas. Em relação aos outros pontos, a DR manifesta um plano de ações visando atender as recomendações apresentadas."Não obstante a manifestação apresentada acima para o Plano de Providências, não restou evidenciado o atendimento das recomendações feitas à Regional. Assim sendo, aguarda-se nova manifestação da DR/AM, interagindo com o gestor corporativo na AC, se for o caso, para apoio/orientação nas medidas a serem adotadas com vistas a eliminação das inconsistências apontadas, com atendimento integral das recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Atentar para o estabelecido no 9/6 do MANENC a fim de prevenir reincidências do fato relatado. Efetuar, sistematicamente, a supervisão quando do recebimento das malas postais, com vistas a detectar e regularizar, tempestivamente, tais desconformidades. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com a medida corretiva adotada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Justificativas para o não atendimento	
A supervisão diária das cargas e a emissão de comunicações às bases de origem. Está instituída a prática de informar a recorrência de irregularidades na expedição recebida, bem como a informação ao Departamento gestor do processo(DENAF). Com essas medidas, consideramos ponto solucionado, solicitamos a baixa.Informar quais as providências adotadas quanto o extravio de duas malas transportadas pela Cia. GOL e incluídas no respectivo conhecimento aéreo. Aguarda-se nova manifestação do Gestor (DR/PI).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Adotar medidas corretivas quando da implantação do novo SRO visando a regularização do fato apontado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Monitorar os procedimentos instituídos como forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Cabe as áreas de Segurança e de Manutenção realizar um acompanhamento sistemático dos bens móveis e imóveis da Regional, de modo a garantir a conservação e a segurança dos bens e de seus empregados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. .
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Justificativas para o não atendimento	
Em relação ao sistema de monitoramento, há um projeto na GETEC, em reformulação, pois quando da licitação houve necessidade de acertos nas especificações técnicas. Não há mais acesso descontrolado de pessoas ao prédio, visto que o vigilante filtra com eficácia tais acessos, com maior rigor. Aguardando a conclusão das medidas em andamento, quanto ao sistema de monitoramento desenvolvido na GETEC, cujas ações permitam promover o atendimento das recomendações da Auditoria: 1. Monitorar os procedimentos instituídos como forma a prevenir a reincidência do fato relatado. 2. Cabe as áreas de Segurança e de Manutenção realizar um acompanhamento sistemático dos bens móveis e imóveis da Regional, de modo a garantir a conservação e a segurança dos bens e de seus empregados.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar as ações no sentido de solucionar o problema relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.14
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Coibir a prática de realização das atividades de execução operacional pelos coordenadores e supervisores em detrimento às atividades de controle. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Justificativas para o não atendimento	A GTURN1 programou o QEDT(Quadro de Efetivo e Distribuição de Tarefa) alocando os Coordenadores em faixas horárias que não deixam horários a descoberto, Desta forma asseguramos a cobertura de supervisão durante toda a operação da GTURN1. Com isso, considera-se o ponto solucionado. Pede-se a sua baixaInformar quais as medidas adotadas para que os supervisores e coordenadores não executem atividades fora de seus planos de trabalho. Aguarda-se nova manifestação do Gestor DR/PI.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Criar mecanismo de supervisão e controle com vistas a garantir que a atividade de refúgio seja realizada, por todas as unidades operacionais, de acordo com o disposto no MANCIN. Monitorar os procedimentos a serem instituídos, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Justificativas para o não atendimento	
A GERAIE instituiu a supervisão diária pelo gestor da unidade e acompanhamento mensal por meio da Coordenação de Distribuição. As equipes dos Centros de distribuição foram orientados sobre os padrões de trabalho. Com esse acompanhamento pelos coordenadores, os problemas foram resolvidos. Pede-se a baixa do ponto. Desconformidade solucionada parcialmente. Aguarda-se nova manifestação do gestor sobre os objetos em refúgio no CDD/Itararé e CEE/Teresina.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Criar mecanismo de supervisão e controle com vistas a garantir que os Avisos de Recebimento (AR) sejam preenchidos de acordo com o disposto no 8/5 do MANDIS. Monitorar os procedimentos a serem instituídos, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar a supervisão e controle com vistas a garantir o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no 6/15 do MANDIS. Monitorar os procedimentos a serem instituídos, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Encaminhar a esta AUDIT, cópia do plano de ação que comprove a regularização da desconformidade apontada nas alíneas "a", "b" e "c". Instituir procedimentos de supervisão como forma de evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Justificativas para o não atendimento	
A comunicação visual do CDD Norte foi providenciada. A GERAIE programou ações de auto-auditorias e melhorias do PPP, a partir de programação corporativa. A fase de auditorias foi realizada e as demais estão programadas para até final de Outubro/2010. Desconformidade solucionada parcialmente. Aguarda-se nova manifestação do gestor (DR/PI).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT como forma de dar celeridade à implantação do Sistema de Distritamento (SDE) no CEE/Teresina. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Justificativas para o não atendimento	Todas as fases de levantamento foram realizadas. A fase final da implantação é o fornecimento dos veículos necessários. Foram levantadas possibilidades de suprimentos de veículos por priorização da frota já existente. Aguarda-se nova manifestação do gestor (DR/PI).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT como forma de implementar ações tempestivas e corretivas na recuperação, substituição e consertos dos equipamentos e mobiliários na Regional. Instituir procedimentos de supervisão como forma de evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Justificativas para o não atendimento	
Foi acrescentado mais um carrinho no CDD-Itararé. Apresentar medidas desenvolvidas pela Regional, cujas ações permitam produzir o atendimento das seguintes recomendações: - Interagir com as áreas afins da ECT como forma de implementar ações tempestivas e corretivas na recuperação, substituição e consertos dos equipamentos e mobiliários na Regional. - Instituir procedimentos de supervisão como forma de evitar a reincidência do fato relatado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.17
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT como forma de implementar ações tempestivas e corretivas na recuperação, substituição e consertos dos veículos. Instituir procedimentos de supervisão como forma de evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	1. Formalizar junto à área de Engenharia a necessidade e adequação das instalações, visando locar imóvel que permita tratar a carga postal dentro dos padrões de qualidade da ECT. 2. Elaborar plano para a movimentação e permanência dos veículos na área de manobra dessas unidades. 3. Implementar o SMEL/UT nessas unidades de tratamento e distribuição, conforme orienta o MANENC 2/8, para padronizar os procedimentos de tratamento da carga, o que deve dar maior segurança a carga e ganhos na produtividade das unidades. 4. Reavaliar o leiaute operacional do CTCE, definindo-se área específica para tratamento dos objetos urgentes, não-urgentes e de alta atratividade, para facilitar as atividades de supervisão. 5. Implementar controles na entrada e saída de carga atrasada do CEE, que permita reduzir ao máximo as entregas fora de prazo e, conseqüentemente, indenizações por atraso na entrega.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	Ref CI/DIOPE-522/2008 Com base nas informações prestadas pela DRs, relativamente ao Relatório Gerencial de Inspeção nº 007/2008, realizada no período de 07/01 a 31/03/2008, fazemos as seguintes considerações sobre os itens afetos à área de encomendas: O Departamento considera procedentes as ações propostas para a regularização das seguintes não-conformidades apontadas nos itens: No entanto, as não-conformidades abaixo motivaram o envio da CI/GTRE/DENCO-2163/2008, destacando as correspondentes recomendações: 4.1.1.1 - Inexistência de espaço adequado e desorganização no tratamento de carga postal no processo de recebimento e expedição em unidades da Regional; Por considerarmos atingidos os objetivos preconizados, em razão das ações adotadas pela Regional e ainda, pelas orientações emanadas por este Departamento, solicitamos o encerramento do referido relatório de inspeção, no que diz respeito aos itens inerentes ao DENCO, retirando-o da lista de pendências referentes a este Órgão. Colocamo-nos à disposição para eventuais informações adicionais. Não obstante a manifestação do DENCO por meio da CI/GTRE/DENCO-2169/2008, o ponto só poderá ser baixado após a indicação da conclusão das ações em andamento com atendimento integral das recomendações feitas pela Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	1. Cumprir as orientações do MANENC 16-1/4, para a conferência e registros de baixas dos objetos recebidos na unidade. 2. Treinar os supervisores e coordenadores das unidades de tratamento e distribuição referente ao controle das rotinas de SRO. 3. Efetuar a gestão do pré - alerta, conforme previsto no MANENC 16/03 e MANDIS 7/12.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	
Ref CI/DIOPE-522/2008 Com base nas informações prestadas pela DRs, relativamente ao Relatório Gerencial de Inspeção nº 007/2008, realizada no período de 07/01 a 31/03/2008, fazemos as seguintes considerações sobre os itens afetos à área de encomendas: O Departamento considera procedentes as ações propostas para a regularização das seguintes não-conformidades apontadas nos itens: No entanto, as não-conformidades abaixo motivaram o envio da CI/GTRE/DENCO-2163/2008, destacando as correspondentes recomendações: 4.1.1.3 - Falta de gestão das atividades de conferência dos objetos postais; Por considerarmos atingidos os objetivos preconizados, em razão das ações adotadas pela Regional e ainda, pelas orientações emanadas por este Departamento, solicitamos o encerramento do referido relatório de inspeção, no que diz respeito aos itens inerentes ao DENCO, retirando-o da lista de pendências referentes a este Órgão. Colocamo-nos à disposição para eventuais informações adicionais. Não obstante a manifestação do DENCO por meio da CI/GTRE/DENCO-2169/2008, o ponto só poderá ser baixado após esse gestor evidenciar/demonstrar as medidas adotadas para o atendimento integral das recomendações abaixo transcritas: 1. Cumprir as orientações do MANENC 16-1/4, para a conferência e registros de baixas dos objetos recebidos na unidade. 2. Treinar os supervisores e coordenadores das unidades de tratamento e distribuição referente ao controle das rotinas de SRO. 3. Efetuar a gestão do pré - alerta, conforme previsto no MANENC 16/03 e MANDIS 7/12.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	1. Aplicar planos de redistribuição de carga nas unidade de distribuição que apresentavam resto a distribuir, conforme orientação do MANDIS 13/3 e anexo 1 e reavaliar os SD vigentes dessas unidades. 2. Cumprir as orientações do MANDIS 7/5 e 6/15, no sentido de controlar os objetos entregues aos carteiros. 3. Capacitar e treinar os empregados que exercem função de supervisão. 4. Atualizar junto ao Denco os dados operacionais para realização de novo SDE. Não foi considerado no atual SDE, o constante aumento no volume de entrega de objetos PAC e o impacto da retirada das motocicletas, devido ao trânsito congestionado da cidade de Manaus, situações que continuarão gerar restos a distribuir, conseqüentemente atrasos na entrega e possíveis indenizações por falta de cumprimento de prazo pela ECT. 5. Reavaliar o efetivo de coordenadores, bem como com suas respectivas áreas de atuação. 6. Avaliar o efetivo do CEE e do CTCE Manaus para que os gestores deixem de executar atividades operacionais e realizem efetivamente a supervisão presencial dessas. 7. Orientar os supervisores operacionais sobre suas responsabilidades e cobrar dos mesmos o controle e segurança da carga postal tratadas nas unidades operacionais. 8. Permitir que no pátio de manobras só circulem veículos à serviço da ECT. A permanência de veículos de empregados e terceiros estaria condicionada a implementação da revista desses na entrada e saída do centro operacional. 9 Disponibilizar quantidade de coletores de dados do SRO que atendam a demanda do tratamento dos objetos das unidades operacionais. 10. Recondicionar tempestivamente os objetos com embalagens danificadas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	Ref CI/DIOPE-522/2008 Com base nas informações prestadas pela DRs, relativamente ao Relatório Gerencial de Inspeção nº 007/2008, realizada no período de 07/01 a 31/03/2008, fazemos as seguintes considerações sobre os itens afetos à área de encomendas: O Departamento considera procedentes as ações propostas para a regularização das seguintes não-conformidades apontadas nos itens:

No entanto, as não-conformidades abaixo motivaram o envio da CI/GTRE/DENCO-2163/2008, destacando as correspondentes recomendações:

4.1.1.4 - Falhas na gestão e supervisão do processo produtivo da unidade operacional;

.....

Por considerarmos atingidos os objetivos preconizados, em razão das ações adotadas pela Regional e ainda, pelas orientações emanadas por este Departamento, solicitamos o encerramento do referido relatório de inspeção, no que diz respeito aos itens inerentes ao DENCO, retirando-o da lista de pendências referentes a este Órgão.

Colocamo-nos à disposição para eventuais informações adicionais. Não obstante a manifestação do DENCO por meio da CI/GTRE/DENCO-2169/2008, o ponto só poderá ser baixado após indicação da conclusão das ações em andamento, bem como, que seja evidenciado o atendimento integral das recomendações da Auditoria, as quais transcrevemos abaixo:

1. Aplicar planos de redistribuição de carga nas unidades de distribuição que apresentavam resto a distribuir, conforme orientação do MANDIS 13/3 e anexo 1 e reavaliar os SD vigentes dessas unidades.
2. Cumprir as orientações do MANDIS 7/5 e 6/15, no sentido de controlar os objetos entregues aos carteiros.
3. Capacitar e treinar os empregados que exercem função de supervisão.
4. Atualizar junto ao DENCO os dados operacionais para realização de novo SDE. Não foi considerado no atual SDE, o constante aumento no volume de entrega de objetos PAC e o impacto da retirada das motocicletas, devido ao trânsito congestionado da cidade de Manaus, situações que continuarão gerar restos a distribuir, conseqüentemente atrasos na entrega e possíveis indenizações por falta de cumprimento de prazo pela ECT.
5. Reavaliar o efetivo de coordenadores, bem como com suas respectivas áreas de atuação.
6. Avaliar o efetivo do CEE e do CTCE Manaus para que os gestores deixem de executar atividades operacionais e realizem efetivamente a supervisão presencial dessas.
7. Orientar os supervisores operacionais sobre suas responsabilidades e cobrar dos mesmos o controle e segurança da carga postal tratadas nas unidades operacionais.
8. Permitir que no pátio de manobras só circulem veículos à serviço da ECT. A permanência de veículos de empregados e terceiros estaria condicionada a implementação da revista desses na entrada e saída do centro operacional.
- 9 Disponibilizar quantidade de coletores de dados do SRO que atendam a demanda do tratamento dos objetos das unidades operacionais.
10. Recondicionar tempestivamente os objetos com embalagens danificadas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	1. Efetuar gestão e supervisão de maneira a evitar falta de equipamentos de controle da carga postal. 2. Unitizar e movimentar corretamente a carga, nos moldes definidos no Guia de Unitização (MANENC 2/11), pois se observou que os procedimentos não estavam sendo seguidos.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	
Resposta GCTCE: - Orientado aos envolvidos quanto ao correto uso dos unitizadores. - A compra do material de unitizadores secundário é pela administração Central; - A equipe de Tratamento unitiza e movimenta a carga de acordo com as normas da ECT. A falta de material que vem inviabilizando o cumprimento dos processos normatizados. Não obstante a manifestação apresentada o ponto permanece pendente de solução até que seja evidenciado que as inconsistências registradas pela Auditoria não mais ocorrem e que as recomendações abaixo foram atendidas plenamente: 1. Efetuar gestão e supervisão de maneira a evitar falta de equipamentos de controle da carga postal. 2. Unitizar e movimentar corretamente a carga, nos moldes definidos no Guia de Unitização (MANENC 2/11), pois se observou que os procedimentos não estavam sendo seguidos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	1. Rever os leiaute das unidades no que tange a disposição dos armários de triagem e demarcação de áreas para armazenamento de cargas, com melhor racionalidade e conceito de linha produtiva para o desenvolvimento das atividades. 2. Instaurar procedimento para apuração de todos os fatos irregulares identificados, de forma a esclarecer o ocorrido. 3. Instaurar procedimento para apuração de forma a confirmar a entrada na Regional da carga postal constante nas notas fiscais 556952-6 e 753751-0, recebidos com atraso por empregado da Regional. 4. Capacitar e treinar o corpo gerencial da unidade para executarem as práticas operacionais definidas em normas. 5. intensificar a gestão e supervisão na unidade, exigindo o cumprimento das normas estabelecidas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	
Situação em acompanhamento. Aguardando a conclusão das apurações desencadeadas de forma a confirmar a entrada na Regional da carga postal constante nas notas fiscais 556952-6 e 753751-0, recebidos com atraso por empregado da Regional, cuja situação foi relatada no ponto de auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	1. Capacitar e treinar o corpo gerencial da unidade para executarem as práticas operacionais definidas em normas. 2. intensificar a gestão e supervisão na unidade, exigindo o cumprimento das normas estabelecidas. 3. Instaurar procedimento para apuração das irregularidades identificadas, de forma a esclarecer o ocorrido. 4. exigir dos gestores e supervisores das unidades o exercício de atividades inerentes às funções que ocupam, dentre as quais intensificar a supervisão sobre as rotinas operacionais, controlar a execução das atividades, de forma a assegurar a qualidade de execução das rotinas operacionais.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Justificativas para o não atendimento	
Todos os envolvidos no processo, tanto nos CDDs quanto no CEE, foram reorientados acerca da adoção de procedimentos de acordo com os manuais da empresa. Aguarda-se posicionamento desse gestor quanto às recomendações abaixo transcritas: 1. Apresentar a certificação das ações desenvolvidas pela área de Recursos Humanos para capacitar e treinar o corpo gerencial da unidade para executarem as práticas operacionais definidas em normas. 3. Informar o resultado das apurações, de forma a esclarecer o ocorrido e quais as penalidades aplicadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.11.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	1. Capacitar e treinar o corpo gerencial da unidade para executarem as práticas operacionais definidas em normas. 2. intensificar a gestão e supervisão na unidade, exigindo o cumprimento das normas estabelecidas. 3. exigir dos gestores e supervisores das unidades o exercício de atividades inerentes às funções que ocupam, dentre as quais intensificar a supervisão sobre as rotinas operacionais, controlar a execução das atividades, de forma à assegurar a qualidade de execução das rotinas operacionais. 4. Efetuar atualizações com maior dinamicidade disponibilizando-as de imediato. 5. Executar treinamento a todos os empregados quanto à correta utilização dos materiais disponíveis, bem como respeitar os limites dos unitizadores. 6. definir um padrão de qualidade quando da utilização de stretch. 7. rejeitar unitização fora dos padrões estabelecidos. 8. Durante o TLT, abordar assuntos técnicos e conscientizar os operadores que a utilização indevida de materiais somente agravará problemas de possíveis faltas. 9. Suprimir a prática. 10. Implementar plano de treinamento observando as competências operacionais afetas aos empregados lotados nas áreas de tratamento e encaminhamento. 11. Acompanhar/supervisionar a carga das carretas/dolly no percurso aeronave/Teca e vice-versa. 12. Dotar as unidades de tratamento de equipamentos que possibilitem a conferência eletrônica; elaborar e ministrar treinamento voltado à segurança e combate ao delito interno. 13. Treinamento voltado à segurança patrimonial e ao combate ao delito interno. 14. Solicitar à GESEP, plano operacional para a atividade de limpeza higienização dos setores produtivos, de forma que haja efetiva supervisão às atividades; contatar a empresa prestadora do serviços pleiteando mudança da cor do uniforme utilizado por seus empregados. 15. Substituição por lixeiras que permitam a visualização de seu conteúdo; não utilização de sacos de lixo nesses recipientes; diminuição do quantitativo desses recipientes no ambiente operacional. 16. Implementar plano de ação voltado à segurança física patrimonial e operacional, com foco ao combate ao delito interno, revendo a eficiência e eficácia dos atuais controles. 17. Elaborar e aplicar treinamento específico ao tema. 18. Interagir junto às áreas Operacional, Comercial, Segurança e de Sistemas buscando elaborar plano de ação como foco à operacionalização com objetos de alta atratividade ou com valor.

Justificativas da unidade interna responsável
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
DENAF
Justificativas para o não atendimento
Encaminhada CI/GAB/DENAF-0791/2011 ao DEPEO, solicitando data. Considerando que na manifestação há indicação de ações em andamento, solicitamos posicionar a Auditoria tão logo essas medidas sejam concluídas e conseqüentemente atendidas as inconsistências registradas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	1. Capacitar e treinar os empregados designados para a correta operação do CFTV, com vistas à identificação de delitos internos. 2. Estabelecer rotina de gestão e análise das imagens geradas para tornar o sistema eficaz. 3. Efetuar gestão junto à área responsável, de maneira a reposicionar as câmeras para cobrir as áreas de riscos, privilegiando as áreas de tratamento de cargas. 4. Iniciar procedimentos para implantação de novo, dimensionado e moderno sistema de CFTV. 5. Elaborar plano formal do sistema de acompanhamento do CFTV, definindo responsabilidades na operação e gestão das informações obtidas. 6. Verificar com a área técnica a possibilidade de manter equipamento de backup dos equipamentos de gravação e das filmagens realizadas, evitando-se a descontinuidade das operações do CFTV, até que nova solução seja encontrada.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	
Resposta GERAD: A GERAD portanto, já fez seu papel, resta agora o GCTCE ou pessoal do DESOP atender as outras recomendações do DAUDI. Assim considerando que o monitoramento do sistema não é feito pela GERAD e as recomendações são tipicamente de Segurança Postal, solicitamos que esse ponto não seja mais de responsabilidade da GERAD/DR/AM. O gestor do ponto de auditoria é a DR/AM, por conta disso, cabe a essa Regional atender as recomendações realizadas pela equipe de auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Item do Relatório de Auditoria	4.2.7.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	1. Eliminar as lacunas de monitoramento das câmeras do CFTV e realizar acompanhamento das operações por empregados qualificados a identificarem delitos internos. 2. Estabelecer rotina de gestão e análise das imagens geradas pelo sistema com vista a tornar o sistema eficiente.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	
MANIFESTAÇÃO(julho/11) Conforme já relatado, foi instalado um ponto de monitoramento para área operacional, onde o monitoramento das imagens é realizado por colaborador daquela área, conhecedor das rotinas operacionais. Ressaltamos que o monitoramento realizado na sala de controle é destinado à Segurança Patrimonial, que objetiva impor barreiras físicas e psicológicas que impeçam o dano ao patrimônio da ECT. O monitoramento operacional está a cargo da GESOP, em local específico para este fim. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Item do Relatório de Auditoria	4.2.11.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	1. Solicitar à área de manutenção e engenharia com vista a imediata recuperação e adequação das instalações físicas das unidades, de forma a permitir maior segurança dos bens patrimoniais, das pessoas e da carga postal. 2. Elaborar e implantar de plano de segurança física patrimonial e operacional, voltado ao combate ao delito interno, de forma a permitir um perfeito acompanhamento dos fatos ocorridos no interior das unidades operacionais. 3. redefinir e controlar a utilização das saídas e escadas de incêndio; analisar a possibilidade de aumentar a área do Entrepasto 2 do CTE Vila Maria. 4. Definir e implantar controle eficaz de acesso ao setor produtivo. 5. Solicitar à Gerencia de Segurança Patrimonial, estudo voltado às condições de operação, posicionamento e especificações técnicas dos sistemas e câmeras em uso, com intuito de subsidiar os projetos de instalação e atualização dos sistemas de segurança CFTV.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	j)- Existência de 3 portas laterais que permaneciam abertas ininterruptamente no CTE Vila Maria; R. As portas estão sendo fechadas aos finais de semana, sábado à tarde até domingo à noite, tendo em vista atualmente estarmos trabalhando em 03 Turnos no CTE Vila Maria. (Informações CTC V. Maria em Jan./2011) k)- falta de grades nas janelas basculantes da área operacional; R. As grades estão sendo solicitadas à engenharia. Atualmente a unidade trabalha em 03 turnos, onde os coordenadores controlam a abertura e fechamento dessas janelas, além das câmeras de vigilância auxiliarem no monitoramento. (Informações CTC V. Maria em Jan./2011) l)- estacionamento compartilhado de veículos particulares e operacionais; R. A situação permanece. Em reunião de condomínio foi passado o problema à GESEP que é a responsável pela administração do complexo. (Informações CTC V. Maria em Jan./2011) Existem demarcações nas vagas para veículos operacionais, demarcações para veículos administrativos e particulares, porém, o CTO/LESTE recebeu uma quantidade considerável de veículos novos, sendo que, os veículos em processo de leilão permaneceram no pátio, haja vista que as centralizadas estão "lotadas". Isto causou a "invasão" de veículos operacionais nas vagas de veículos particulares. Para a solução do problema, estamos diminuindo as vagas liberadas a veículos particulares para "acomodar" os operacionais conforme consta no anexo "0" 3.3.1 a) .'

Obs. Será dado prazo de 60 dias para os colaboradores se adequarem a nova realidade. (Informação GESEP em 26 de Janeiro /2011)

m)- falta de manutenção no teto da área operacional acarretando infiltração de águas pluviais em dias de chuva. Resp.: Há obra em contratação que regularizará o ponto no prazo estimado de 8 meses.

R. Temos um PCU de 2008 sobre o assunto, onde o mesmo consta como finalizada (PCU: 529/2008 –Início da Obra:20/04/2008 - Final da Obra: 01/07/2008 (Encerramento do PCU). Com referência aos problemas de infiltração de águas pluviais as de teto foram sanadas conforme PCU 529/2008, tanto que apesar das chuvas de ontem não detectamos tal problema. Quanto as inundações de piso, a GEREN realizou obra em volta dos bueiros, elevando a muretinha de 1 metro de altura, faltando apenas a tampa de ventilação das mesmas, a quais já foram solicitadas à GEREN/SPM. (Informações CTC V. Maria em Jan./2011)

1- Atualmente, não há registro de problemas com infiltração de águas pluviais no Complexo Vila Maria e também não temos obras previstas com essa finalidade. (Informação da GEREN/SPM em Jan./2011)

2- Com relação ao Complexo Jaguaré há registros de infiltração no 5º andar do Bloco III e nesse sentido existe projeto elaborado e cuja obra está em fase de aprovação nos órgãos responsáveis na AC. Após aprovação o processo será encaminhado para licitação. (Informação da GEREN/SPM em Jan./2011)Posicionar a Auditoria assim que as ações relativas aos itens k, l e m forem completadas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	1. Capacitar e treinar os gestores das unidades operacionais para atuar incisivamente na prevenção dos delitos internos. 2. Atentar para as normas estabelecidas com vista a agir de maneira preventiva e corretiva, em relação à ocorrência de delito interno nas unidades. 3. Apurar em seu âmbito todos os casos em que houver suspeição de delitos internos com o objetivo de determinar a averiguação do ocorrido e identificar a autoria do desvio e a sua motivação. 4. Agir na melhoria do processo de execução do serviço, de forma a coibir ilícitos postais.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	
Resposta GCTCE: - Incluída a necessidade de capacitação e treinamento técnico como forma de prevenção a ocorrência de delitos internos, a realizar-se no próximo período. - Estamos concentrando nossos esforços na conferência da carga que entra e sai diariamente da GTURN, o que tem comprovadamente reduzido a incidência de delitos. A falta dos equipamentos básicos para os trabalhos tem dificultado melhor controle dos processos; - Todos os casos de extravio com suspeita de delitos, estão sendo apurados e, ensejam abertura de processo administrativo para fins de definição de responsabilidades e aplicação de punição cabíveis; - os gestores do GCTCE têm procurado criar situações de melhor controle, ajustando novas práticas de trabalho, buscando desenvolver alternativas de forma a coibir os ilícitos. Aguarda-se nova manifestação posicionando a Audit quanto a conclusão da capacitação e treinamento dos gestores das unidades operacionais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	1. Apurar tempestivamente a ocorrência de forma a identificar as autorias do delitos ou falhas no processo de execução com vistas à atribuição de responsabilidades. 2. Adotar providências preventivas no sentido de evitar novas ocorrências nas unidades.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	
Resposta GCTCE: - Todas as ocorrências são apuradas de imediato e repassadas aos órgãos competentes (GINSP); - Todas as medidas que conhecemos estamos implantando para evitar quaisquer ocorrências de extravios. Não obstante a manifestação apresentada, não restou evivenciado por esse gestor, quais ações foram adotadas para evitar a reincidência de fatos similares aos registrado no ponto em questão, isto é, a despeito da instrução dos processos (326 e 327/2008 - vide apêndice I do Relatório) não foram aplicadas as penalidades cabíveis, apesar de ficar constatado a existência do delito.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	1. Capacitar e treinar os gestores das unidades operacionais para atuação mais preventiva dos delitos internos. 2. Cumprir as normas estabelecida com vista a adquirir o conhecimento necessário para ação nas ocorrências verificadas nas unidades. 3. Apurar no seu âmbito todos os casos em que houver suspeição de delitos internos. Nos casos apontados, determinar a averiguação do ocorrido com vista a identificar a autoria do desvio e a sua motivação. 4. Agir na melhoria do processo de execução do serviço, de forma a coibir as ocorrências de ilícitos postais.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Justificativas para o não atendimento	
Situação em fase de finalização, pois as câmeras já estão instaladas em seus devidos locais, faltando apenas o monitoramento. Posicionar a Auditoria a respeito das ações de apurações em andamento, desenvolvidas para atendimento da recomendação abaixo: 1. Apurar no seu âmbito todos os casos em que houver suspeição de delitos internos. Nos casos apontados, determinar a averiguação do ocorrido com vista a identificar a autoria do desvio e a sua motivação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	1. Apurar tempestivamente a ocorrência de forma a identificar as autorias do delitos ou falhas no processo de execução com vistas à atribuição de responsabilidades. 2. Adotar providências preventivas com vistas a evitar novas ocorrências nas unidades.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Justificativas para o não atendimento	
Há recentes apurações por via sindicância sumária em que são buscadas autoria, bem como, há furtos tentados, envolvendo terceirizado, cujo flagrante foi dado por uma câmera instalada no CEE, ficando seu desfecho sob a responsabilidade da Polícia Federal mediante a instauração de Inquérito Policial por iniciativa da GCTCE. As ações desenvolvidas pela área como forma de prevenção foi a instalação de câmeras nos setores operacionais, entre os quais CEE e TECA. Apresentar o resultado das apurações desencadeadas pelo GCTCE, geradas em razão das ocorrências, que tenham promovido a evidência das autorias dos delitos ou de falhas no processo de execução, em cujas conclusões estejam caracterizadas as atribuição ou isenção de responsabilidades.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Item do Relatório de Auditoria	4.3.11.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	1. Capacitar e treinar os gestores das unidades operacionais para atuação mais preventiva dos delitos internos; 2. Cumprir as normas estabelecida com vista adquirir o conhecimento necessário para ação nas ocorrências verificadas nas unidades. 3. Apurar no seu âmbito todos os casos em que houver suspeição de delitos internos. Nos casos apontados, determinar a averiguação do ocorrido com vista a identificar a autoria do desvio e a sua motivação. 4. Agir na melhoria do processo de execução do serviço, de forma a antecipar as ocorrências de ilícitos postais.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	A DR/SPM vem realizando trabalhos direcionados para a Segurança Postal, como forma de minimizar e/ou resolver alguns problemas estruturais, priorizando um conjunto de ações-piloto para as Unidades do Complexo Operacional Jaguaré, Bloco III do Ed. Sede. Como parte desse trabalho, foi definido um Plano de Ação (anexo) composto de 42 itens, dos quais vários já concluídos e/ou implementados. Num segundo momento, com o piloto validado, ações aplicáveis serão estendidas às demais Unidades Operacionais, observando a aderência entre a ação e o tipo da Unidade (CDD, CEE ou Complexo Operacional). Há que se esclarecer, porém, particularidades relativas a alguns dos apontamentos realizados que impedem sua regularização imediata: a)- Uniforme do pessoal da limpeza: os atuais contratos de limpeza (de modelagem corporativa) apenas definem a obrigatoriedade de utilização de uniforme – e o atualmente utilizado pelos faxineiros do contrato que atende a todo o Edifício-sede desta Regional diferencia-se do avental dos operadores da ECT, inclusive quanto à cor, que é em azul escuro. b)- Lixeiras: as lixeiras existentes pertencem à ECT, observando a padrões estabelecidos, praticados no mercado. Os sacos de lixo que suporta são de cor preta, opaca. Não é de conhecimento desta Regional outro padrão, ou orientação, para uso e/ou aquisição de lixeiras transparentes. As manifestações apresentadas evidenciam que estão sendo adotadas medidas de melhoria com vistas a coibir delitos internos, contudo, para a baixa do ponto se faz necessário que seja indicando medidas pontuais adotada para o atendimento das recomendações a seguir transcritas: 1. Capacitar e treinar os gestores das unidades operacionais para atuação mais preventiva dos delitos internos; 2. Cumprir as normas estabelecida com vista adquirir o conhecimento necessário para ação nas ocorrências verificadas nas unidades. 3. Apurar no seu âmbito todos os casos em que houver suspeição de delitos internos. Nos casos apontados, determinar a averiguação do ocorrido com vista a identificar a autoria do desvio e a sua motivação. 4. Agir na melhoria do processo de execução do serviço, de forma a antecipar as ocorrências de ilícitos postais.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/08
Item do Relatório de Auditoria	4.3.11.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0017.1526/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	1. Capacitar e treinar os gestores das unidades operacionais para atuação mais preventiva dos delitos internos; 2. Cumprir as normas estabelecida com vista adquirir o conhecimento necessário para ação nas ocorrências verificadas nas unidades. 3. Apurar no seu âmbito todos os casos em que houver suspeição de delitos internos. Nos casos apontados, determinar a averiguação do ocorrido com vista a identificar a autoria do desvio e a sua motivação. 4. Agir na melhoria do processo de execução do serviço, de forma a antecipar as ocorrências de ilícitos postais.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	A DR/SPM vem realizando trabalhos direcionados para a Segurança Postal, como forma de minimizar e/ou resolver alguns problemas estruturais, priorizando um conjunto de ações-piloto para as Unidades do Complexo Operacional Jaguaré, Bloco III do Ed. Sede. Como parte desse trabalho, foi definido um Plano de Ação (anexo) composto de 42 itens, dos quais vários já concluídos e/ou implementados. Num segundo momento, com o piloto validado, ações aplicáveis serão estendidas às demais Unidades Operacionais, observando a aderência entre a ação e o tipo da Unidade (CDD, CEE ou Complexo Operacional). As manifestações apresentadas evidenciam que estão sendo adotadas medidas de melhoria com vistas a eliminação das falhas registrada, contudo, para a baixa do ponto se faz necessário que seja indicando medidas pontuais adotada para o atendimento das recomendações a seguir transcritas: 1. Capacitar e treinar os gestores das unidades operacionais para atuação mais preventiva dos delitos internos; 2. Cumprir as normas estabelecida com vista adquirir o conhecimento necessário para ação nas ocorrências verificadas nas unidades. 3. Apurar no seu âmbito todos os casos em que houver suspeição de delitos internos. Nos casos apontados, determinar a averiguação do ocorrido com vista a identificar a autoria do desvio e a sua motivação. 4. Agir na melhoria do processo de execução do serviço, de forma a antecipar as ocorrências de ilícitos postais.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Não obstante a sua manifestação referente ao fluxo previsto no 5/4 do MANFAC, há de se destacar que transcorreram 246 dias entre a notificação do fornecedor (21/09/2009) e o primeiro pedido de parcelamento (25/05/2010), sendo que só a partir do referido pedido caberia o cumprimento do disposto no MANFAC. Em situações de descumprimento do disposto em contrato, aplicar as penalidades cabíveis, de acordo com o previsto em instrumento contratual. Cumprir a determinação do TCU, contida no TC-001.151/2003-4, Acórdão nº 483/2004, 9.2.1, a saber: "Na ocorrência de descumprimento de cláusula contratual aplique tempestivamente, as punições previstas no contrato, com vistas a evitar possíveis prejuízos à ECT." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e encaminhar cópia do documento comprovando a regularização da aplicação da multa ao fornecedor. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Informamos que ocorreu o desconto de 8 parcelas no valor de R\$93.191,28 da multa em questão, sendo a 8ª em 01/06/2011. Restam 2 parcelas para conclusão do pagamento da multa, devidamente atualizada. Em anexo consta a tela de consulta do ERP referente aos descontos procedidos junto ao fornecedor JN RENT A CAR. NILSON DE CASTRO CORREIA – Matrícula 8.851.723-3 – GENAF/DR/SPI – Anuência: PAULO SÉRGIO MORALES – Matrícula 8.009.515-1 – COPER/DR/SPI Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0047.0701/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECAR
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DECAR: Considerando que o indicador IQO representa a visão do cliente e que as Pesquisas de Qualidade LC e AO compõem a cesta do IQO - Segmento Mensagens, apresentar à AUDIT estudos que avaliem a possibilidade de realização da pesquisa que contemple todo o fluxo do processo de avaliação dos índices de Qualidade LC e AO. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECAR
Justificativas para o não atendimento	Conteúdo da CI/VIOPE-426/2011: (...) Encaminhado em anexo a CI/GAB/DECAR- 01021/2011, com as considerações cabíveis do DECAR, referentes aos itens apontados no Relatório de Auditoria 007/2011, os quais, também, foram abordados na reunião desta VIOPE com essa AUDIT em 14/06/2011. (...) Conteúdo da CI/DECAR-01021/2011: (...) Manifestação do DECAR: Lembramos que a cesta do IQO é composta de várias fases do processo para compor a visão do cliente. A pesquisa de LC e AO representa uma das fases. Outra das fases é a avaliação do 'resto na distribuição'. Um pré-estudo para avaliar a possibilidade de realização da pesquisa que contemple todo o fluxo do processo, e incorporá-la no IQO, indica que deveria ser retirado da cesta as avaliações de resto por se tornarem redundantes nessa nova modelagem, com implicações sistêmicas a serem avaliadas pela DIOPE e pelas áreas cliente. Outra implicação seria o imbricamento de competências, na medida em que o DECAR passaria a delegar atividades às unidades de atendimento, vinculadas à DICOM, para efetivação da pesquisa e de seu efetivo controle. Salientamos, também, que a pesquisa estatística representativa junto ao usuário final demandaria expertise técnica, atualmente fora das atribuições e competências do DECAR. Assim, se persistir a recomendação de que é necessário um novo indicador que meça o fluxo ininterrupto de forma abrangente, desde a captação nas unidades de atendimento até o usuário final, deverá ser comprovada economicamente a necessidade empresarial da implementação desta modelagem. Destacamos que não compete ao DECAR esta avaliação de necessidade.

(...)EM ANÁLISE NA AUDIT

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0047.0701/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECAR
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DECAR: Realizar estudos de viabilidade de forma que a pesquisa possa ser realizada por outra área da Empresa, com vistas a garantir a aferição confiável dos indicadores. Observou-se que esta constatação foi apontada no Relatório de Auditoria 029/2006 e encontra-se com status Ponto Suspenso (PS), até avaliação pela SFC/CGU. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECAR
Justificativas para o não atendimento	Conteúdo da CI/VIOPE-426/2011: (...) Encaminhado em anexo a CI/GAB/DECAR- 01021/2011, com as considerações cabíveis do DECAR, referentes aos itens apontados no Relatório de Auditoria 007/2011, os quais, também, foram abordados na reunião desta VIOPE com essa AUDIT em 14/06/2011. (...) Conteúdo da CI/GAB/DECAR-01021/2011: (...) Manifestação do DECAR: A metodologia da pesquisa está disponível para ser assumida por qualquer área que seja designada para esta finalidade. Faremos a passagem com matriz de responsabilidade assim que determinado empresarialmente. (...)EM ANÁLISE NA AUDIT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0047.0701/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENCO
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DENCO: Orientar os responsáveis por registro de eventos no SRO, quanto ao correto e tempestivo registro de todos os eventos de rastreamento. Acompanhar e monitorar, de forma sistemática, as Regionais com relação ao processo de registro no SRO com vistas a garantir que todos os eventos dos objetos sejam devidamente registrados no SRO. Realizar análise crítica sobre as fragilidades apresentadas pelo SRO com vistas a minimizar o descarte de objetos com informações inconsistentes que inviabilizam a apuração da qualidade operacional, incrementando a representatividade da amostra. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENCO
Justificativas para o não atendimento	A equipe da Auditoria desenvolveu sua análise com base em informações retiradas diretamente no banco de dados do rastreamento de objetos. A análise, no entanto, não considerou que o banco de dados do rastreamento de objetos é alimentado por informações captadas por diversos sistemas. O Sistema de Rastreamento de Objetos (SRO), em suas 3(três) versões, é só uma dessas ferramentas de captação de eventos. De uma forma bastante simplificada, o Sistema de Rastreamento de Objetos é responsável, apenas, pelos eventos gerados nas operações de tratamento manual de objetos (CTE e CTCE) e nas operações de distribuição de objetos (CDD, CEE, AC/UD). Os demais eventos são (ou devem ser) captados por outras ferramentas. Por exemplo: a responsabilidade pela geração do evento POSTADO, na maioria dos casos, é dos seguintes sistemas: SARA, SCADA, SCCR, SARA Operacional, sistemas de unidades terceirizadas e equipamentos de triagem automática. A captação e transmissão, em geral, é responsabilidade de uma interface construída, para atender a gravação do evento no banco de dados do rastreamento de objetos. Outro fator importante é que o Sistema de Rastreamento de Objetos (SRO) está sob a gestão funcional do Departamento Operacional de Encomendas (DENCO). No entanto, o banco de dados do rastreamento de objetos armazena informações de todos os objetos postados sob registro ou qualificados. Há diferenças nesse armazenamento, conforme definido pelas áreas competentes. Por exemplo: para uma carta registrada, que será entregue ao seu destinatário, haverá, apenas, três eventos (POSTAGEM, LISTA DE ENTREGA e ENTREGA). Com base nessas informações iniciais, analisaremos as não conformidades descritas na Tabela 02 - Registros de Encomendas da Tabela de Violação após a Extração do SRO para o DW, nos meses de novembro e dezembro de 2010.

- **A ENTREGA NÃO PODE OCORRER ANTES DA POSTAGEM:** Em todos os casos observados, a postagem, certamente, ocorreu, como prevê o fluxo operacional. Os objetos foram encaminhados e até entregues, como constatado. No entanto, os registros lógicos de suas postagens somente foram processados, após os registros da entrega. Como o evento POSTADO foi captado por um dos sistemas já mencionados, não há funcionalidade que impeça essa não conformidade. Qualquer ação, visando sua correção, de forma automática, elevaria os custos com tecnologia e aumentaria o tempo de atendimento ao cliente. Na maioria das vezes, essa não conformidade é decorrente de erro operacional (ou humano). Podem, também, ocorrer falhas técnicas. A melhor forma de reduzi-la é a constante orientação, com foco na qualidade da informação ao cliente.
- **NÃO HÁ FAMÍLIA:** Para efeito de mensuração dos índices, na ferramenta SRO-DW, foram definidas seguintes famílias: ENCOMENDAS, CARTAS REGISTRADAS e LOGÍSTICA INTEGRADA. Existem tipos postais (duas primeiras letras do código do objeto) e, consequentemente, objetos que não fazem parte dessas famílias. Por exemplo: telegramas (tipos postais começados pela letra “M”), objetos internacionais (tipos postais começados pelas letras “C” e “E”), etc. Para esses objetos, os órgãos responsáveis (DECAR e DEINT) utilizam outras ferramentas para acompanhamento, gestão e mensuração dos índices de qualidade operacional.
- **CEP DE ORIGEM e CEP DE DESTINO NÃO ENCONTRADO:** Para evitar uma confusão comum, informamos que, apesar de possuir uma formação parecida e a mesma quantidade de dígitos, o Código de Endereçamento Postal (CEP) e o Código SRO não são a mesma informação. Eles, em diversos casos, serão iguais, mas serão diferentes, sempre que necessário. Para efeito de rastreamento de objetos, as unidades são identificadas pelo Código SRO. O Código SRO é considerado, para o sistema, como uma informação chave. Ela é responsável pelos históricos de eventos gerados ou recebidos pela unidade. Em geral, essa não conformidade é decorrente da digitação errônea do Código SRO, em um equipamento de captação de eventos (por exemplo: coletor portátil) e resultado de um erro operacional (ou humano). Se o processo de captação for executado automaticamente, não há como um evento não estar associado a um Código SRO.
- **OBJETO NÃO POSSUI EVENTO DE POSTAGEM OU DE EXPEDIÇÃO:** Como já dissemos, o banco de dados do rastreamento de objetos recebe informações de diversas ferramentas. O evento POSTADO, como já foi dito, pode ser captado pelos seguintes sistemas: SARA, SCADA, SCCR, SARA Operacional, sistemas de unidades terceirizadas e equipamentos de triagem automática. O evento ENCAMINHADO pode ser captado pelos seguintes sistemas: SARA Operacional, equipamentos de triagem automática e SRO (três versões). Além disso, pode ser gerado por coletores portáteis. A falta de comunicação, momentânea ou não, de uma das ferramentas mencionadas com o banco de dados do rastreamento de objetos pode causar a situação detectada. Em geral, a não conformidade é decorrente de problema técnico (interfaces entre os sistemas e o banco de dados do rastreamento de objetos) ou outras eventualidades não controladas (falta de energia e arquivos corrompidos).
- **NÃO FOI POSSÍVEL DETERMINAR OS PRAZOS:** Para o cálculo dos índices, na ferramenta SRO-DW, foram definidas regras de negócio. Se, por qualquer motivo, o objeto não apresentar os eventos previstos nessas regras de negócio, não será possível determinar os prazos. Se, por exemplo, o objeto não possuir o evento de postagem e de expedição da unidade de postagem (origem), o cálculo do prazo, certamente, ficará prejudicado. Para cálculo do prazo, a ferramenta exige, no mínimo, dois eventos (POSTAGEM ou EXPEDIÇÃO e LISTA ou ENTREGA).
- **OBJETO NÃO POSSUI EVENTO DE TENTATIVA DE ENTREGA OU BAIXA:** A não conformidade pode ocorrer por três razões. Na primeira, o cliente (remetente) determina que, se o objeto não puder ser entregue no domicílio (área não atendida por distribuição domiciliária), ele deve ser devolvido imediatamente. Em geral, os objetos trazem, no envoltório, essa decisão do cliente. A segunda é fruto de erro operacional (ou humano). Na maioria das vezes, o objeto foi entregue, mas o empregado não fez os lançamentos adequados. Na versão SRO Operacional (SRO II), considerando as funcionalidades existentes, o sistema requererá, em algum momento, a inserção dessas informações. Nas outras duas versões (CTS Operacional e SRO RCR), como não existem essas funcionalidades, os objetos podem permanecer indefinidamente sem os necessários lançamentos. A terceira e última possibilidade é decorrente de erro técnico e falta de comunicação entre o equipamento que gerou a informação e o banco de dados do rastreamento de objetos. Desde fevereiro de 2011, foi implementado o Indicador de Qualidade da Informação. Ele é medido diariamente e objeto a objeto. Se não fizer a baixa da entrega no mesmo dia da emissão da Lista de Objetos Entregues ao Carteiro (LOEC), a unidade será penalizada e, consequentemente, a Diretoria Regional. O indicador (índice) foi agregado ao Índice de Qualidade Operacional e a meta é 99,5%. Além disso, ele é um dos pontos analisados nos Programas CDD e CEE Nota 10. Para minimizar essas ocorrências, o cliente tem um papel fundamental, ao exigir que, além do esforço físico (cumprimento das etapas do fluxo operacional), os nossos empregados busquem qualidade na informação. As diversas solicitações, via Serviço Fale Conosco, Gerentes de Contas Especiais e Assistentes Comerciais,

têm demonstrado a importância da informação para o cliente (remetente e destinatário).

Com essa visão, os treinamentos para o rastreamento de objetos estão sendo reformulados. Em 2010, foi elaborado um módulo denominado Visão Sistêmica, que está disponível nas formas presencial e educação à distância, para todos os empregados. Nesse módulo, fica demonstrada a importância do rastreamento de objetos para o cliente, para a sociedade, para o empregado e para a Empresa. Além de fazer um relacionamento com a Missão, a Visão e os Valores da Empresa.

Além disso, foram realizados diversos encontros com duração de 4(quatro) horas, com todos os gerentes das principais unidades distribuidoras (CDD e CEE), em novembro e dezembro de 2010. O objetivo desses encontros foi Qualidade da Informação. Para 2011, a Vice-Presidência de Operações (VIOPE), em conjunto com a Universidade Correios (UniCorreios), programou diversas ações de treinamento, com 40(quarenta) horas de duração. Deverão participar todos os gestores de unidades de distribuição (gerentes, supervisores, coordenadores, etc.). Um dos módulos, com 8(oito) horas de duração, será rastreamento de objetos, com foco na qualidade da informação.

Ao mesmo tempo, estamos buscando a uniformização de versão do sistema. Novos equipamentos (microcomputadores, impressoras e leitores de códigos de barras) foram ou estão sendo adquiridos. Se possível, no final de 2011, teremos, apenas, a versão SRO Operacional (SRO II). Novas funcionalidades e novos indicadores estão modelados e serão implementados, gradativamente, a fim de que as não conformidades apontadas no relatório sejam minimizadas.

Finalmente, com apoio da Vice-Presidência Comercial (VICOM), foi iniciado um trabalho de melhor identificação do objeto/serviço, em função do tipo postal/sigla. Atualmente, conforme foi possível observar no banco de dados do Sistema de Gerenciamento de Etiquetas (SGE), cuja gestão é responsabilidade do Departamento Comercial de Encomendas (DEENC), não há um padrão, o que dificulta a identificação das famílias de objetos/serviços.

Considerando o teor do ponto de auditoria e que as ações de aprimoramento e melhoria são permanentes, entendemos que o ponto de auditoria pode ser enquadrado como solucionado. É importante salientar que, o Indicador de Qualidade da Informação está disponível, para consulta, no Portal SRO (<http://portalsro>). Mediante publicação de nota no Boletim Técnico, os resultados mensais são divulgados, para conhecimento. Face à manifestação da área, observa-se que está orientando os responsáveis pelo registro de eventos no SRO, quanto ao correto e tempestivo registro de todos os eventos de rastreamento, quando da realização de treinamentos e dos encontros mencionados, que está acompanhando e monitorando, de forma sistemática, as Regionais com relação ao processo de registro no SRO com vistas a garantir que todos os eventos dos objetos sejam devidamente registrados no SRO ao implementar o Indicador de Qualidade da Informação. Contudo, sua análise crítica sobre as fragilidades apresentadas pelo SRO com vistas a minimizar o descarte de objetos com informações inconsistentes, encontra-se com ações em andamento, assim, mantêm-se o ponto Em andamento (EA), até a data prevista para novo SRO II e suas funcionalidades, ou seja, até dezembro de 2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0099.0369/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Em que pese a manifestação do DENAF, recomenda-se que se reavalie a Linha A6, referente ao Contrato nº 101/2009, com o objetivo de, conforme demonstrado, proceder ao ajuste para minimizar o custo do trecho de BHZ-GRU, haja vista a significativa diferença, a menos, entre o peso da carga transportada, em torno de 12 toneladas, e a contratada, de 20 toneladas. Apesar da consideração efetuada pelo DENAF de que "a capacidade das aeronaves esgota-se primeiro por cubagem e dificilmente por kg", observou-se, pelos exemplos expostos, que não houve nenhum registro, no período de janeiro a setembro de 2010, quanto ao esgotamento da capacidade da aeronave por motivo de cubagem, mas sim, uma subutilização da capacidade da aeronave. Recomenda-se o desenvolvimento de sistemática com vistas a aferir o volume da carga transportada por cubagem. Observa-se que constatações desta natureza já foram apontadas nos Relatórios de Auditoria 12/04, 13/05 e 02/07, e permanecem pendentes de solução. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	ATUALIZARATUALIZAR

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/10
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0099.0369/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Recomenda-se o cumprimento do MANLIC 3/2 - 7.4; que traz a lista de itens onde há dispensa da exigência de garantia contratual, e a mesma não contempla a dispensa de garantia contratual para os serviços de transporte aéreo de cargas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	Relatório 09/2010, ponto 4.12.1. e Relatório 01212010, ponto 4.1.1.1.: Não vislumbramos motivação técnica que justifique a transferência dos pontos para o DEAOP, pois não há também ações a serem desenvolvidas por este órgão para solução da pendência. Entretanto, considerando a existência de estudos no âmbito da Vice-Presidência de Administração - VIPAD, que objetiva alterar as orientações atuais constantes do Manual de Licitações e Contratos - MANLIC, no que se refere à exigência de garantia, entendemos ser razoável aguardar a conclusão dos trabalhos daquele órgão, e a partir daí, por meio de estudos da área da Vice-Presidência de Operações - VIOPE -, avaliar e decidir acerca dos procedimentos a serem adotados nas futuras contratações, considerando os modais de transporte que são contratados. Por derradeiro, considerando o exposto no item "b", propomos que os pontos lá citados sejam considerados como suspensos, até que ocorra a publicação das novas normas do MANUC. ATUALIZAR

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/10
Item do Relatório de Auditoria	4.12.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0099.0369/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Em que pese a manifestação apresentada pelo DENAF, juntar os documentos ao processo e proceder, em casos futuros, conforme recomendações descritas no Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, assinado em 21/10/2010, com o Ministério Público Federal, onde a ECT se comprometeu a cumprir o determinado na Lei 8.666/93 e, em caso de descumprimento, a empresa seria penalizada. Ressalte-se que a ausência de determinados documentos nos autos dos referidos processos dificulta aos órgãos de controle entender as ocorrências relacionadas ao processo sob exame. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	
ATUALIZARATUALIZAR	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	A alegação de falta de conhecimento quanto à aposição de atesto em documento fiscal não deve prevalecer na ECT, uma vez que à atividade de gestão administrativa e operacional de contratos, as orientações estão disciplinadas no 7/2 do MANLIC. Observar os procedimentos previstos no 7/2, do MANLIC e no 7/5, do MANAFI, por ocasião dos atestos das próximas faturas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	A alegação de falta de conhecimento dos procedimentos relacionados à fiscalização dos contratos não deve prevalecer na ECT, uma vez que as orientações pertinentes estão disciplinadas no 7/2 do MANLIC. Aplicar a determinação do TCU contida no TC-009.118/2002-8, 1.1.4, conforme 2/4 - Anexo 2 - fl. 17, do MANAUD: "Designar formalmente para acompanhar e fiscalizar a execução de todo e qualquer contrato firmado pela Empresa representante da Administração, o qual deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relativas ao contrato, bem como adotar medidas com vistas à regularização das falhas ou defeitos observados, em cumprimento ao que dispõe o art. 67, caput e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93". Aplicar a determinação do TCU "Adotar providências com vistas ao rigoroso acompanhamento dos contratos em execução, por intermédio do representante designado para tal, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, adotando tempestivamente as providências cabíveis, ..." (Processo 015.214/2001-1 - Relação 107/2002, item 5.1.2.d, conforme 2/4 - Anexo 2 - fl. 16, do MANAUD). Observar o caput do Art. 67 da Lei 8.666/93 que estabelece que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, cabendo a esse representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Proceder ao levantamento dos contratos vigentes na Regional, com situações semelhantes à relatada nesta oportunidade de aprimoramento, formalizando a designação de fiscal para acompanhar sua execução. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Implementar ações de melhoria com o objetivo de garantir a tempestividade nos procedimentos de assinaturas dos contratos pelos responsáveis, conforme previsto no termo contratual e edital do Pregão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Adotar os procedimentos previstos no 9/2, item 4, do MANTRA - Abastecimento - principalmente no que diz respeito ao controle que deve existir sobre os talonários de Vales de Fornecimento de Combustível/Lubrificante. Acompanhar, mensalmente, os veículos que apresentarem rendimentos suspeitos no consumo de combustíveis, adotando medidas corretivas tempestivas, cabíveis a cada caso. Implementar ações administrativas, a fim de garantir que todos os gastos realizados com a frota de veículos da Regional sejam apropriados no SMV, de modo a possibilitar o acompanhamento e o pleno controle do consumo de combustível. Adotar os procedimentos definidos no 8/2, do MANTRA, no que concerne à adoção do Plano de Emprego de Veículos e Condutores (PEVC). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.17
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Orientar os empregados envolvidos com os controles internos afetos aos veículos da Regional, que realizem os lançamentos dos dados dos veículos no Sistema de Manutenção de Veículos (SMV), de forma tempestiva, visando eliminar ocorrência semelhante à desconformidade relatada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.18
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Orientar as áreas envolvidas na gestão administrativa e operacional dos contratos que observem a legislação e as normas da ECT quando das alterações contratuais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.19
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Orientar as áreas envolvidas sobre os procedimentos de recebimento, atesto e encaminhamento de faturas para pagamento, quanto ao cumprimento do previsto nas cláusulas contratuais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.20
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar o cumprimento das disposições legais necessárias para dar eficácia aos atos administrativos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	
As portarias já foram juntadas ao contrato. Não obstante a informação de juntada das portarias no processo de contrato, para a baixa do ponto se faz necessário que essa Regional informe que medidas preventivas/controles foram implantadas como forma de assegurar o cumprimento das disposições legais necessárias para dar eficácia aos atos administrativos e evitar a reincidência do fato registrado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.26
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Orientar as áreas envolvidas e os empregados nos procedimentos de recebimento, atesto e encaminhamento de faturas para pagamento, que cumpram o previsto no edital e nas cláusulas dos contratos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Regularizar os processos com a inclusão dos documentos faltantes, com vistas a evitar autuações por ocasião de possíveis fiscalizações dos órgãos do Sistema de Controle Interno e Externo. Observar, tempestivamente, nas contratações futuras, os procedimentos previstos no 4/2, do MANLIC. Criar mecanismo de supervisão para assegurar que as orientações normatizadas no Módulo 4 do MANLIC sejam cumpridas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Observar, tempestivamente, nas contratações futuras por meio de Dispensas de Licitação, os procedimentos previstos no 4/2, do MANLIC. Criar mecanismo de supervisão para assegurar que as orientações normatizadas no Módulo 4 do MANLIC sejam cumpridas. Não realize contratações sem licitação, alegando situações emergenciais causadas pela falta de planejamento e de programação de suas licitações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Orientar gestor operacional do contrato para que elabore um plano de intervenção nos veículos da Regional, a partir dos dados extraídos do SMV. Acompanhar rigorosamente a execução do contrato, coibindo a prática de concentração de manutenções preventivas no encerramento do contrato. Implementar ações com a finalidade de detectar tempestivamente ausência de atestos nos documentos fiscais, relativos as manutenções de veículos, conforme previsto no 7/2 do MANLIC. Cumprir as orientações contidas no 2/3 do MANCOT e 5/2 do MANORC para os casos de retíficas de motores que devem ser incorporados no Ativo Não-Circulante. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Orientar o gestor operacional e o fiscal do contrato, para que elaborem um plano de intervenção nos veículos da Regional, a partir dos dados extraídos do SMV. Acompanhar rigorosamente a execução do contrato de mesma natureza, principalmente no que se refere à apresentação do documento fiscal para fins de pagamento que normalmente deve ocorrer no ato da entrega do veículo mantido. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder às cobranças dos valores informados pelo DELOG junto às transportadoras. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DENAF	
Justificativas para o não atendimento	
CI/DENAF-1851/2001, tendo como anexo a CI/DIOPE-21/2011. Reportamo-nos ao documento referenciado informamos que o DENAF, atendimento à solicitação de DELOG, instaurou processos administrativos de recuperação de valores indenizatórios e em contratos de transporte de livros didáticos contra a empresa VOAR Transportes LTADA. (Contrato 293/2008 e 326/2008 e Núcleo de Soluções Logísticas (Contrato 10/2008). Como consequência da ação do DENAF, todos os valores indenizatórios informados pelo DELOG foram devidamente recuperados pela ECT. Os referidos contratos tiveram as suas vigências encerradas no início do ano de 2009, conforme descrito a seguir: -Contrato 293/2008 > Encerrado em 12/03/2009 -Contrato 326/2008 > Encerrado em 20/01/2009 -Contrato 100/2008 > Encerrado em 13/04/2009 Entretanto, em 21/07/2010, portanto, quase 16 (dezesesseis) meses de encerramento formal dos contratos, o DELOG solicitou que fossem cobrados das duas empresas os valores complementares ao que ele havia informado inicialmente. Entretanto, nesta nova solicitação, o DELOG não encaminhou os documentos comprobatórios como havia feito na petição inicial, em que constou uma relação completa de notas fiscais que demonstraram os prejuízos causados à ECT. Decorrente desta nova solicitação do DELOG, o DENAF, então, reabriu os processos, sendo que a empresa VOAR não apresentou contra-argumentação e a empresa Núcleo contra-argumentou alegando que a sua responsabilidade residia nos valores efetivos de cada nota fiscal, que já haviam sido quitados. Considerando, então, que os valores solicitados pelo DELOG, referentes à empresa NÚCLEO, em face do contrato a ter se encerrado a quase 16 meses, e não existir outros contratos firmados entre aquela empresa e Administração Central/AC, de tal forma que fosse possível fazer o desconto, obrigatoriamente deveria ser encaminhado ao DEJUR para fins de cobrança judicial, o DENAF solicitou por meio da CI/GCON/DENAF-4166/2010 que fossem apresentadas pelo DELOG as comprovantes de repasse ao FNDE dos valores adicionais, o que permitia subir o tema para análise e prosseguimento de cobrança judicial pelo DEJUR. A necessidade de apresentação de tais comprovantes foi reforçada em reunião entre técnicos do DENAF e do DELOG, em que foi colocado que sem os mesmos estaria prejudicada a ação judicial do DEJUR. Até a presente data o DELOG não complementou as informações solicitadas, o que tem prejudicado a subida do assunto ao DEJUR para fins de cobrança judicial. Assim, se faz necessário que o DELOG envie tais comprovantes para o DENAF.	

A respeito do débito complementa relativo à empresa VOAR, em que pese também terem os contratos encerrados há quase 16 meses anteriores à data em que o DELOG solicitou que fossem efetuados os descontos complementares, sem igualmente ter apresentado os documentos que os comprovassem, este DENAF entendeu pertinente e correto aguardar manifestação do DELOG em questionamento idêntico ao que foi efetuado em relação a questão da empresa NÚCLEO, ou seja, a junta de documento comprobatório do prejuízo adicional da ECT, cuja necessidade foi exposta também na reunião entre técnicos dos órgãos, pois tais comprovantes são indispensáveis para que a ECT comprove o prejuízo de que quer ser ressarcida.

De qualquer forma, no caso de VOAR, nada obstante até a presente data o DELOG não ter apresentado os comprovantes dos prejuízos complementares, como foi solicitado, o DENAF providenciará o desconto atualizado dos valores indenizatórios complementares em contratos vigentes da referida empresa com a ECT, registrando, entretanto, que é de relevante importância que sejam enviados ao DENAF tais comprovantes complementares, pois em sede de recurso administrativo ou petição judicial tal comprovação será obrigatória por parte da ECT.

Assim, a regular continuidade dos dois processos administrativos e a conseqüente busca da recuperação dos valores indenizatórios complementares dependem, neste momento, da apresentação pelo DELOG dos documentos que comprovem o efetivo prejuízo adicional, o que permitirá a substituição ao DEJUR para avaliação da pertinência do processo de cobrança judicial, no caso da empresa NÚCLEO, bem como subsidiará a autoridade competente no ato de avaliação de eventual recurso administrativo que porventura vir a ser interposto pela empresa VOAR. Aguardando posicionamento do DELOG a respeito do entendimento apresentado pelo DENAF no presente documento, cujas ações desenvolvidas pelas áreas promovam o atendimento à seguinte recomendação da Auditoria:

1. Proceder às cobranças dos valores informados pelo DELOG junto às transportadoras.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENCO
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação apresentada, solicitamos efetuar esclarecimentos quanto às divergências apresentadas nesta oportunidade de aprimoramento, o que não foi possível com as informações fornecidas até o momento. Instituir mecanismo de controle de modo a evitar que fatos semelhantes voltem a ocorrer Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENCO
Justificativas para o não atendimento	Considerando que a gestão do contrato de digitalização é do DEPARTAMENTO OPERACIONAL DE ENCOMENDAS - DENCO, informamos que os esclarecimentos solicitados pela AUDIT relativos às divergências encontradas, assim como as oportunidades de aprimoramento, devem ser obtidos junto ao gestor deste processo – DENCO. Diante da manifestação, solicitamos transferir o ponto para o DENCO. Tendo em vista a manifestação acima apresentada indicando que a gestão do contrato de digitalização está sob a responsabilidade do DENCO, transferimos o ponto para esse Departamento com vistas a apresentar medidas adotadas para atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/04
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.2
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-04.0032.1260/2004
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	DENAF a) Instituir melhores controles e procedimentos de aferição da quantidade da carga transportada, com o intuito de dar suporte para definição do objeto a ser contratado, bem como de definição da manutenção, redução ou expansão da malha da RPN, tendo em vista que a base de dados fornecida pelo sistema STAN não indica o volume da carga efetivamente transportada. b) Não se limitar a cálculos médios para a quantidade de carga transportada, e sim, basear-se em acompanhamento individualizado que represente a realidade da operação. c) Informar o DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	
De: CHEFE DO DENAF Ao: CHEFE DA AUDIT CI/GAB/DENAF-5628/2010, de 08 de novembro de 2010 Assunto: Anexos do Follow-up - posição em 30 de setembro de 2010 Anexos, a documentação relativa aos seguintes pontos do Follow-up - posição em 30 de setembro de 2010. Rel. 012/2004 - Ponto 4.1.3.2 - CI/GPEN/DENAF-03504/2010 e CI/CAD/CESIS-2289/2010 - CIRCULAR. Solicitamos considerar o ponto Em Andamento - EA, tendo em vista a previsão do CESIS de concluir o desenvolvimento e a implantação do módulo Operacional do ERP em 17/06/2011. (...) Obs.: A documentação completa encontra-se arquivada no processo nº 07/0518. Em face da manifestação apresentada e da documentação encaminhada a Audit continua no aguardo de informações quanto à conclusão do desenvolvimento e implantação do Sistema - Módulo Operacional ERP para gestão de linhas aéreas, cujo ponto de auditoria, atendendo ao prazo previsto no novo cronograma, seja considerado como em andamento (EA) até a data de 17/06/2011.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/04
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.7.1
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-04.0032.1260/2004
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	DENAF Interagir com a área de Tecnologia e de Infra-Estrutura, com o objetivo de que seja instaurado de forma tempestiva o procedimento (trilhas de Auditoria), para abrangente e eficaz acompanhamento de todas as formas de operação e uso do sistema STAN. Instituir guarda segura das informações geradas pelas trilhas de Auditoria, pelo período nunca inferior a três anos e observar a efetividade e eficácia destas informações quando forem solicitadas para acompanhamento e comprovação. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DENAF	
Justificativas para o não atendimento	
Falta lançar manifestação	Atualizar

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/06
Item do Relatório de Auditoria	4.10.5.1
Comunicação Expedida	CI/06.0029.0119/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESEP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada e interagir com a Regional visando avaliar as ações necessárias a dar pleno emprego aos equipamentos adquiridos, de forma a assegurar o retorno do investimento realizado. Interagir com o DEMAN, órgão responsável pela gestão operacional do Contrato 13.347/2005, de manutenção preventiva e corretiva dos Raios-X distribuídos pelas Regionais da ECT, e adotar as medidas pertinentes, visto que, mesmo inoperante, mensalmente a ECT vinha efetuando o pagamento dessa manutenção. Registre-se a emissão de uma única nota fiscal para os equipamentos da DR/PA e da DR/AP, no valor mensal de R\$ 8.944,64, sendo R\$ 4.750,59 do equipamento da DR/AP, cujo pagamento era realizado pela DR/PA. Estender as medidas adotadas aos demais equipamentos de Raio-X em situação idêntica. Informar ao DAUDI as razões pela qual se deu o atesto de serviços de manutenção para equipamento sem uso. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os pro-gressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	O DESOP assumiu a gestão sobre os Equipamentos de Segurança Postal em agosto/2009, ocasião em que o Contrato 13.347/2005, que tratava da manutenção corretiva e preventiva dos aparelhos de raios X, já não se encontrava em vigor. Um novo contrato de manutenção corretiva e preventiva dos aparelhos de raios X encontra-se em processo de contratação, demandada pela CESIN. Como o DESOP nunca foi o gestor operacional do Contrato 13.347/2005, como ainda não há outro contrato de manutenção em vigor, a recomendação não se aplica ao DESOP. Assim, solicitamos considerar este ponto como SOLUCIONADO ou como NÃO ACATADO, no que tange ao envolvimento do DESOP. Tendo em vista a manifestação apresentada pelo DESOP e, ainda que a manutenção dos equipamentos de segurança postal conforme CI/GMEC/DEINF-977/2008 - CIRCULAR foi a época descentralizada para as Regionais, transferimos o ponto para a DR/AP, para que seja posicionado a AUDIT sobre a manutenção dos equipamentos que foram identificados no Relatório como inoperantes nessa Regional, quais sejam: Espectrômetro de massa e Raio-X

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/07
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0377.0463/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Cumprir as determinações e (ou) recomendações do TCU e CGU registradas nesta oportunidade de aprimoramento. Obverar que a solução deste ponto de auditoria está vinculada à solução das oportunidades de aprimoramento subitens 4.3.1, 4.3.2, 4.4.1, 4.4.3 e 4.4.6, deste relatório. Inforamar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	O aparelho de Raios-X localizado no CTE/SDR está em pleno funcionamento. O do CEE Aeroporto ainda sem conserto com processo em andamento na GEREN, após contratação do diagnostico aguarda-se o envio do orçamento para nova contratação. Tendo em vista a manifestação apresentada, solicita-se posicionar a Audit assim que as medidas em andamento sejam concluídas, evidenciando a regularização da situação e o pleno atendimento das recomendações, ou seja, conserto do Raio X do CEE aeroporto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Em que pese a sua manifestação, atentar para o disposto no 3/2 - 7.4 do MANLIC que previa a dispensa da exigência de garantia nos contratos que envolviam os seguintes objetos: a) fornecimento de combustível; b) passagens aéreas e terrestres; c) fornecimento de vale-transporte e d) hospedagens. Com isso, a cláusula de garantia de execução contratual para o contrato em comento não foi dispensada, pois seu objeto não estava relacionado na norma acima citada. Fica a discricionariedade para a escolha do percentual, que não excederá a 5% (cinco por cento) do valor total de cada contrato, como previsto no 3/2 - 7.1.2 do MANLIC. Nesse sentido, promover novo estudo, para, em conformidade com as normas internas, alterar os futuros instrumentos convocatórios para a inclusão da exigência da garantia de execução contratual, nos percentuais estipulados pelo DENAF, visando assegurar a execução do contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	Conteúdo da CI/DENAF-03101/2011: (...) Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010 encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados. (...) O assunto está sendo tratado com o DEGES e o DEJUR, a fim de verificar a possibilidade, à luz dos argumentos técnicos pertinentes, de se efetuar ajustes no M/C/I - 3/2/7 do MANLIC, com a inclusão da citação de que a exigência da garantia contratual, em contratos de transporte de carga, seja tratada como uma prerrogativa de gestor e não como uma obrigatoriedade. Solicitamos considerar o ponto em andamento até 30/09/2011. (...)Com base nas manifestações apresentadas indicando a existência de ações a serem concluídas para a regularização das inconsistências registradas, estamos alterando o status do ponto para EA - Em Andamento até 30/09/2011, prazo previsto por esse gestor para a conclusão dessas ações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a estabelecer regras para pontuar a taxa de administração para efeito do cálculo do custo de referência de linhas de transporte rodoviário. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011: (...) Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados. (...) Estão em estudo os possíveis critérios para estimar a taxa de administração nos custos de linhas de transporte. Solicito prazo até 30.07.11 para conclusão desta oportunidade de aprimoramento. (...)Com base nas manifestações apresentadas indicando a existência de ações a serem concluídas para a regularização das inconsistências registradas, estamos alterando o status do ponto para EA - Em Andamento até 30/07/2011, prazo previsto por esse gestor para a conclusão dessas ações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto ao procedimento de conferência da redação das minutas contratuais elaboradas, para verificar possíveis desconformidades. Implementar ações eficazes no sentido de inibir falha, quanto aos procedimentos adotados para a instrução dos processos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a convalidar o ato de autorização do Re-latório de Abertura. Implementar ações eficazes no sentido de inibir falhas, quanto aos procedimentos adotados para a instrução dos processos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPI	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Em que pese a manifestação apresentada pelo auditado, no Termo de Referência nº 242/2009 em questão, não restou comprovada a necessidade da contratação pelo Sistema de Registro de Preços - Sirep. O DEGES orientava por meio da CI/GNOP/DEGES - 0058/2008 - CIRCULAR de 07/07/2008 que deveria ficar demonstrado em cada processo licitatório que o Sirep é a solução recomendada. Em casos futuros, quando da utilização do Sirep, justificar para caso concreto, que a utilização desse Sistema atende aos princípios da economicidade e da eficiência. Implementar ações eficazes no sentido de inibir falha, quanto à ausência de justificativas na instrução dos processos quando da utilização do Sirep. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPI	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Em contratações futuras de serviços extras de transportes, em especial para atendimento a demandas do Plano de Operações de Final de Ano - POFA, observar o disposto no MANLIC 1/7, quanto aos limites de competências. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas e o plano de ação adotado para o saneamento da impropriedade relatada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Em que pese a sua manifestação, em contratações futuras, juntar ao respectivo processo de contratação, a documentação da realização do estudo técnico sobre a necessidade a ser atendida por meio da contratação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas e o plano de ação adotado para o saneamento da impropriedade relatada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Justificativas para o não atendimento	Atualmente as LTN estão sendo utilizadas conforme previsto quando contratadas, em grande parte das viagens com ocupação de todas as posições na importação. A CI/GPMC/DENAF-2794/2011 (contratação de linha aérea CGR/GYN/GRU-7907-1), de 07/06/2011, informa a reestruturação e a disponibilização da RPN no Estado de Goiás, conforme descrito abaixo: “Com o objetivo de adequar a malha da RPN às demandas de transporte de carga, informamos a essa Regional que se encontra em andamento processo de contratação de linha interligando Campo Grande/MS, Goiânia/GO e Guarulhos/GRU, a ser denominada RPN 7907-1, com previsão de início das operações em 21/09/2011, data de encerramento do atual contrato da linha 7901-1 (CGR/GRU/CGR).” Com base no informado, consideramos encerrado o ponto de auditoria ou, caso não seja, deve ser transferido para o DENAF, uma vez que a gestão das Linhas de Transportes Nacional – LTN é de responsabilidade daquele Departamento, não cabendo à DR/GO alteração/programação, mas apenas a execução. Em face dessa manifestação, tão logo essa DR/GO nos encaminhe a evidência do consenso obtido, conforme o disposto no item 4 do 6/2 do MANAUD, o ponto será transferido para o DENAF/VIOPE para suas manifestações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a sanar a desconformidade apontada. Implementar ações eficazes no sentido de inibir falha, quanto aos procedimentos adotados para a instrução dos processos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas e o plano de ação adotado para o saneamento da impropriedade relatada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Implementar ações eficazes no sentido de inibir falha, quanto aos procedimentos adotados para a instrução dos processos e quanto ao cumprimento de prazos para as contratações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas e o plano de ação adotado para o saneamento da impropriedade relatada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à realização de conferências sistemáticas das planilhas. Implementar ações eficazes no sentido de inibir falha, quanto aos procedimentos adotados para a instrução dos processos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas e o plano de ação adotado para o saneamento da impropriedade relatada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPI	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder, quando do encerramento dos contratos, a verificação dos saldos remanescentes, de forma a adequar a transferência dos saldos orçamentários remanescentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas e o plano de ação adotado para o saneamento da impropriedade relatada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, quanto ao atendimento das exigências contidas no contrato comercial. Promover interação entre as áreas envolvidas no processo, no sentido de disseminar informações acerca da especificidade da contratação em comento. Implementar ações eficazes no sentido de inibir falha na instrução do processo, quanto à ausência de especificações técnicas para a celebração do contrato administrativo, originário de demanda da área comercial da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Atentar para a adequação da definição do período de execução do serviço no edital e da sua correta informação nos contratos. Implementar ações eficazes no sentido de inibir falha, quanto aos procedimentos adotados para a instrução dos processos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Interagir com o DENAF/DEENC e implementar mecanismo de controle de forma que as irregularidades relatadas sejam corrigidas tempestivamente. Não obstante a regularização da inconformidade relatada no Relatório Preliminar, a incompatibilidade do modal de encaminhamento e a matriz de prazo para entrega dos objetos persistem. Considerando que, atualmente, a carga urgente de São Paulo para Goiânia é encaminhada pelo modal aéreo (D+1) - Linhas A12-1, A12-2, A10 e A5, observou-se que, a matriz de prazo continua em (D+2). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Em que pese a manifestação apresentada pelo DENAF, havia no subitem 1.5 do A-pêndice 2 - Anexo 1, Especificações Técnicas dos Veículos, a seguinte exigência: "os veículos deverão ser dotados de aparelho de telefone celular, sem ônus para a ECT, visando estabelecer, a qualquer momento, contato entre os motoristas, a CONTRATANTE e a CONTRATADA". Ressalte-se que o item, aparelho celular, fazia parte da composição do preço do objeto licitado, conforme demonstrado nas Planilhas de Composição de Preço. A Contratada tem total responsabilidade pela carga a partir de seu recebimento até a entrega no destino previsto, por isso seu interesse no gerenciamento e monitoramento da carga, optando por soluções tecnológicas que resguardassem o cumprimento de sua obrigação contratual, ou seja, a responsabilidade pela carga. Porém, isso não pode acarretar, para a ECT, a liberação da obrigação da Contratada, de disponibilizar nos veículos o aparelho de telefone celular, que tinha o objetivo de estabelecer, a qualquer momento, contato entre os motoristas, a Contratante e a Contratada. Sobre a obrigatoriedade de se cumprir o prescrito no Edital, cita-se a determinação do TCU contida no Processo TC-001.571/2006-3, subitem 7.2: "que cumpra as normas e condições estabelecidas no edital de licitação, o qual vincula estritamente a Administração, evitando interpretações ou ações contrárias às disposições nele previstas..." Nesse sentido, recomenda-se: Cumprir ainda, o artigo 3º da Lei 8.666/93 acerca do princípio básico da vinculação ao instrumento convocatório, bem como o artigo 41 que previa: "A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada." Corroborar-se citando o entendimento de Hely Lopes Meirelles "nada se pode exigir, ou decidir, além ou aquém do edital". Abster-se de incluir em seus contratos qualquer item que não fora previamente definido em edital. Abster-se de tomar decisões que excluam as exigências contidas nas especificações do edital, haja vista a vinculação ao edital. Proceder ao levantamento do valor da multa por descumprimento contratual e promover o devido processo administrativo para sua cobrança. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

DENAF

Justificativas para o não atendimento

Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011:

(...)

Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados.

(...)

Quanto a cumprir o art. 3º da Lei 8.666/93, o assunto foi encaminhado ao DEJUR, que orientou a elaborar termo aditivo para alterar o equipamento de comunicação. Cumprindo orientação do DEJUR, foi encaminhada proposta de Termo Aditivo ao contratado e estamos aguardando pronunciamento a respeito. Por ora, o contratado está utilizando o celular, o que sana a orientação da AUDIT -

b) As exigências dos contratos de operação das LTNs serão revistas para adequar os equipamentos de rastreamento à evolução tecnológica, a fim de evitar aceitação de equipamentos diferentes do definido em edital e elaboração de TA. As novas exigências serão aplicadas aos novos contratos de Grupo de Linhas, que terão vigência a partir de 2012.

c) Realizado levantamento do valor das multas por descumprimento contratual e foi aberto o processo administrativo de cobrança conforme a Carta 02593/2011 - GPEN/DENAF, cópia anexa.

(...)Considerando que na manifestação há indicação de ações em andamento (celebração de Termo Aditivo e processo administrativo de cobrança), solicita-se posicionar a Auditoria tão logo essas medidas sejam concluídas e conseqüentemente atendidas as inconsistências registradas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Em que pese a manifestação do DENAF em justificar a substituição do aparelho de telefone celular por outra tecnologia, ressalte-se que constava do Edital no subitem 1.5 do Apêndice 2 - Anexo 1, Especificações Técnicas dos Veículos, a seguinte exigência: "os veículos deverão ser dotados de aparelho de telefone celular, sem ônus para a ECT, visando estabelecer, a qualquer momento, contato entre os motoristas, a CONTRATANTE e a CONTRATADA". Registre-se que o item, aparelho celular, fazia parte da composição do preço do objeto licitado, conforme demonstrado nas Planilhas de Composição de Preço. A Contratada tem total responsabilidade pela carga a partir de seu recebimento até a entrega no destino previsto, por isso seu interesse no gerenciamento e monitoramento da carga, optando por soluções tecnológicas que resguardassem o cumprimento de sua obrigação contratual, ou seja, a responsabilidade pela carga. Porém, isso não pode acarretar, para a ECT, a liberação da obrigação da Contratada, de disponibilizar nos veículos o aparelho de telefone celular, que tinha o objetivo de estabelecer, a qualquer momento, contato entre os motoristas, a Contratante e a Contratada. Nesse sentido, recomenda-se: Abster-se de tomar decisões que excluam as exigências contidas nas especificações técnicas, haja vista a necessária vinculação ao edital. Proceder com o levantamento do valor da multa por descumprimento contratual e promover o devido processo administrativo para sua cobrança, haja vista a previsão para aplicação da penalidade contida na alínea "c" do subitem 8.1.2.2: "Pela inexecução total ou parcial serão aplicadas multas na forma a seguir, garantida a prévia defesa: 10% (dez por cento) do valor executado, caso o veículo esteja operando em desacordo com as especificações técnicas exigidas, por veículo e por evento;" Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011: (...)

Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados.
(...)

As exigências dos contratos de operação das L TNs serão revistas para adequar os equipamentos de rastreamento à evolução tecnológica, a fim de evitar aceitação de equipamentos diferentes do definido em edital e elaboração de TA. As novas exigências já serão aplicadas aos novos contratos de Grupo de Linhas, que terão vigência a partir de 2012.

c) Realizado levantamento do valor das multas por descumprimento contratual e aberto o processo administrativo de cobrança conforme a Carta 02593/2011 - GPEN/DENAF, cópia anexa.

Solicito considerar esta oportunidade de aprimoramento solucionada.

(...)Considerando que na manifestação há indicação de ações em andamento (celebração de Termo Aditivo e processo administrativo de cobrança), solicita-se posicionar a Auditoria tão logo essas medidas sejam concluídas e conseqüentemente atendidas as inconsistências registradas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Em que pese a manifestação, a notificação do processo judicial ocorreu após a notificação do DENAF. O que se questiona é a falta de critérios técnicos na avaliação do recurso apresentado pela contratada. Além do que, ao justificar a substituição do aparelho de telefone celular por outra tecnologia, não foi observado o que constava do Edital no subitem 1.5 do Apêndice 2 - Anexo 1, Especificações Técnicas dos Veículos, a seguinte exigência: "os veículos deverão ser dotados de aparelho de telefone celular, sem ônus para a ECT, visando estabelecer, a qualquer momento, contato entre os motoristas, a CONTRATANTE e a CONTRATADA". Registre-se que o item, aparelho celular, fazia parte da composição do preço do objeto licitado, conforme demonstrado nas Planilhas de Composição de Preço. A Contratada tem total responsabilidade pela carga a partir de seu recebimento até a entrega no destino previsto, por isso seu interesse no gerenciamento e monitoramento da carga, optando por soluções tecnológicas que resguardassem o cumprimento de sua obrigação contratual, ou seja, a responsabilidade pela carga. Porém, isso não pode acarretar, para a ECT, a liberação da obrigação da Contratada, de disponibilizar nos veículos o aparelho de telefone celular, que tinha o objetivo de estabelecer, a qualquer momento, contato entre os motoristas, a Contratante e a Contratada. Nesse sentido, recomenda-se: Abster-se de tomar decisões que excluam as exigências contidas nas especificações técnicas, haja vista a necessária vinculação ao edital. Aprimorar os controles internos referentes à fiscalização contratual, verificando tempestivamente as falhas porventura ocorridas, por parte da Contratada, aplicando-lhe as sanções pertinentes, e assegurando o cumprimento dos prazos dos processos administrativos evitando delongas em suas conclusões. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	Conteúdo da CI/DENAF-02762/2011: (...)

Em atenção à recomendação contida no Relatório de Auditoria 12/2010, encaminho a manifestação deste Departamento sobre os pontos relacionados.
(...)

As exigências dos contratos de operação das L TNs serão revistas para adequar os equipamentos de rastreamento à evolução tecnológica, a fim de evitar aceitação de equipamentos diferentes do definido em edital e elaboração de TA. As novas exigências serão aplicadas aos novos contratos de Grupo de Linhas, que terão vigência a partir de 2012.

b) Os controles serão aprimorados com a segregação das atividades de planejamento e gestão de contratos, a partir da criação de gerência específica no DENAF, o que já foi aprovado na REDI R 016/2011 de 19/04/2011.

(...)Considerando que na manifestação há indicação de ações em andamento (celebração de Termo Aditivo de alteração contratual), solicita-se posicionar a Auditoria tão logo essas medidas sejam concluídas e conseqüentemente atendidas as inconsistências registradas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Em contratações futuras de viagens extra para atender as operações de fim de ano, verificar as alternativas mais econômicas para a ECT e buscar a racionalização do embarque de cargas. Verificar a viabilidade de contratação apenas dos trechos de ida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a solicitação de contratação de transporte efetuando o acompanhamento de tal demanda. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado das ações e os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, promovendo as ações necessárias para regularização da desconformidade. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à análise da situação apontada. Instituir mecanismos de controle de modo a evitar que fatos semelhantes voltem a ocorrer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à análise da situação apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a reforçar as orientações junto ao TECA Benfica e CTO Rio com o objetivo de se identificar situações que possam inviabilizar a plena utilização dos recursos contratados. Recuperar os valores pagos e encaminhar a referida comprovação do ressarcimento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao comunicado à Transportadora da diferença verificada e a solicitação da emissão de conhecimento de transporte para a quitação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPI	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.9.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Solicitar aos responsáveis o correto preenchimento do RDVO. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.9.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, porém, ao mencionar o Guia Quatro Rodas que se consigne em contrato a distância real do percurso (quadro abaixo). Eventuais acréscimos ou decréscimo de quilometragem devem ser pactuadas à parte para não haver distorção na análise de custo das viagens normais, mesmo que o preço seja por viagem. Vide Mapa Rodoviário do Guia Quatro Rodas da Editora Abril: (Vide Tabela Relatório) Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, desenvolvendo ações educacionais de TLT para a capacitação dos empregados, visando garantir o correto preenchimento dos campos do RDVO. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, visando garantir o apontamento de cargas no ERP conforme as informações do RDVO e que este espelhe a realidade, ou seja, as informações contidas no RDVO confirmam com o que efetivamente foi embarcado/desembarcado. Efetuar conferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	ATUALIZARATUALIZR

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, desenvolvendo ações educacionais de treinamento - TLTs - para a capacitação, visando garantir a fidedignidade dos dados inseridos no ERP, evitando assim, inconsistências nas informações. Efetuar conferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Tendo em vista que até o dia 07/10/2010 (às 10h00) as referidas notas fiscais não haviam sido lançadas no ERP - Evolução de Contrato recomenda-se providenciar o lançamento das notas fiscais 332 no valor de R\$ 229.812,15 e 333 no valor de R\$ 7.554,93 no ERP - Evolução de Contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Confêrimos novamente as informações de lançamento dos CTRC 332 e 333 e confirmamos que os mesmos foram lançados em 04/01/2010 e contabilizados em 18/01/2010, vouchers 15929 e 15930, conforme se pode constatar nas telas de consulta e relatório anexados Não conseguimos identificar a referência de consulta mencionada como “ERP – Evolução de Contrato” onde se constatou a falta dos documentos 332 e 333, que possa estar gerando dúvidas quanto à exatidão das informações prestadas por esta. NILSON DE CASTRO OLIVEIRA – Matrícula 8.851.723-3 – GENAF/DR/SPI – Homologação: PAULO SÉRGIO MORALES – Matrícula 8.009.515-1 – COPER/DR/SPI. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, desenvolvendo ações educacionais de TLT para a capacitação dos empregados, visando garantir o correto preenchimento dos campos do RDVO. Efetuar conferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.12.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Interagir com os demais órgãos a fim de criar soluções para as questões apresentadas como falta de unitizadores, reposição de pessoal e instalações, com vistas a eliminar as possibilidades de atraso na liberação das linhas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.13.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a orientar as Regionais no que for de competência desse Departamento, promovendo as ações necessárias para regularização da desconformidade. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	atualizarATUALIZAR

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/05
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	DENAF Proceder conforme sua manifestação. Informar o DAUDI, no prazo de 90 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DENAF	
Justificativas para o não atendimento	
AtualizarAtualizar	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/05
Item do Relatório de Auditoria	4.11.1
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	DENAF Interagir com a ÚNICO e com o DESUN com o objetivo de que sejam agilizadas as ações que irão subsidiar a solução dos Pontos de Auditoria pendentes. In formar o DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DENAF	
Justificativas para o não atendimento	
AtualizarAtualizar	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Tendo em perspectiva o objetivo de assegurar que tudo o que é postado é corretamente faturado, demonstrar a equação das questões sublinhadas nas citações a seguir, extraídas da sua manifestação, especialmente quanto à viabilidade (relação custo x benefício) por unidade de peso transportado no PAC Agrupado, haja vista o procedimento de aferição do peso ser, frequentemente, feito por amostragem: “As demais empresas conseguem construir parcerias operacionais (parcerias com empresas locais, agregados e autônomos que realizam entregas) que lhe possibilitam atuar com custos significativamente menores dos que os apontados para a operação da ECT. (...) A questão dos custos de entrega tem sido sempre um fator de análise e questionamento por parte do DELOG. Entretanto, compete ao DELOG ofertar preços que, a partir dos custos, assegurem a lucratividade mínima definida pela Empresa. (...) O sistema de captação utilizado para controlar a operação da Natura (Interlogis) possui a rotina de agrupamento das encomendas de uma única remessa seguindo a regra utilizada para as encomendas PAC. Essa rotina agrupa os pesos e serviços adicionais e envia as informações ao SFR vinculadas na primeira encomenda. Por exemplo, o cliente postou 10 objetos, na mesma data, em uma única Nota Fiscal e respectivo CEP de destino, e mais os serviços adicionais. Quando da exportação do arquivo para o SFR, a rotina agrupa as postagens, somando os pesos e serviços adicionais enviando as informações em arquivo conforme definido. As demais encomendas que compõem o lote não são enviadas ao SFR restando, porém, registradas uma a uma no sistema de captação.” (Gri fô nos) Interagir com a área responsável pelo planejamento estratégico da Empresa (DPLAN), no sentido de que haja efetivo alinhamento das diretrizes formuladas no Planejamento Estratégico com a realidade das unidades operacionais, prevenindo situações como a relatada em sua manifestação, cujo resultado foi a perda de competitividade da ECT no mercado de soluções logísticas. Interagir com a DICOM no sentido de que sejam formatadas regras de negócios e contratos compatíveis com as reais possibilidades operacionais e com o “core business” da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.

Justificativas da unidade interna responsável
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
VIOPE
Justificativas para o não atendimento
Conteúdo da CI/396/2011: (...) Com relação ao subitem 4.8.1 do citado Relatório de Auditoria, seguem abaixo os esclarecimentos cabíveis: Quanto ao faturamento/lucratividade dos contratos de Logística; a) Os contratos de Logística Integrada têm características de contratos especiais. Sua lucratividade é apontada em processo de avaliação feito pelo departamento da área financeira antes da assinatura do contrato. Caso ocorram mudanças significativas na operação em função de demandas do cliente, avaliações complementares são demandadas pelo DELOG à área financeira. O caso específico do contrato com o cliente Natura a avaliação foi feita e informada por meio da CI/GCOC/DEPEC-284/2009; b) A ECT adota como método o Custeio ABC (Activity Based Costing ou Custeio Baseado em Atividades). Todos os contratos de Logística que venham fazer uso da plataforma instalada da ECT são submetidos aos custos gerais da estrutura da ECT. Este fator, associado à incidência dos percentuais de Overhead aplicados, faz com que a haja perda de competitividade nas cotações em relação às praticas de mercado. Neste aspecto, o DELOG tem procurado mostrar, com casos de cotações reais, que a aplicação de índices "pesados" de Overhead deixa menos competitivas as cotações da ECT; c) Não há nenhum indício de evasão de receita nos contratos auditados em função de agrupamento de encomendas. Verificações feitas pelo DELOG junto às DR's que executam as operações relativas aos contratos auditados e junto à área financeira comprovaram que o agrupamento de encomendas observa as mesmas regras definidas para o Serviço PAC. Os aplicativos de captação asseguram o agrupamento e o faturamento de todas as encomendas captadas; Quanto ao alinhamento com as Diretrizes de Planejamento Estratégico a) O planejamento da área de operações está alinhado com as Diretrizes de Planejamento Estratégico da Empresa sendo que a área participou de forma efetiva na discussão do planejamento Correios 2020; b) A perda de competitividade da Empresa na oferta de soluções logísticas não advém apenas de questões afetas à área de operações mas também de outras que permeiam outras áreas. A reformulação do estatuto da Empresa foi uma providência que permite que se façam os ajustes necessários para que a Empresa reassuma sua posição de vanguarda na oferta de soluções de logística e de entrega de pequenas encomendas para entrega porta a porta; Quanto às ações integradas com a área comercial: a) As ações da área de operações são desdobramentos das ações da Área Comercial e tem por objetivo assegurar os níveis de serviço e o crescimento da Empresa. As ações na área de Logística, desempenhadas pelo DELOG, são desenvolvidas observando o direcionamento de esforços definidos pela Área Comercial; b) No entendimento da DIOPE, o "core business" da empresa é composto por serviços de monopólio, entrega de encomendas e serviços financeiros. As soluções de logística integrada compõem os serviços de entrega de encomendas e são formatadas com o incremento de serviços adicionais e/ou outras atividades executadas dentro da cadeia de valor do cliente, não disponíveis dentro do portfólio da Empresa;

c) O momentâneo baixo desempenho operacional não está relacionado ao suposto descompasso entre as áreas de operações e comercial e sim à falta de recursos humanos ocorrida ao longo dos dois últimos anos.
(...)Em análise

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RJ: Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIOPE: Avaliar os demais casos em que houver posto de atendimento avançado no cliente sem acesso à CorreiosNet (Exemplos: Videolar, Sonopress, etc.), a exemplo da verificação feita no contrato com o cliente Hermes, no sentido de contemplar o correto faturamento das postagens efetivamente ocorridas. Conhecer as constatações, as manifestações e as recomendações correspondentes com vistas à adoção de providências pertinentes à Segurança Postal, especificamente no âmbito das interfaces entre os processos e sistemas envolvidos com o faturamento na DR/RJ. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Justificativas para o não atendimento	Dos 4 itens do ponto 4.11.12, o de nº 4 se refere a contratos de LI. Sobre esse ponto o DELOG vem interagindo junto a DR/RJ e DRs com pendências de devolução de canhotos das Notas Fiscais objetivando a comprovação de entrega e consequente regularização da pendência de faturamento. Valor atual de pendência de 2009 é de R\$ 61.429,90, conforme CI/GABDR/RJ-232/2011 - CIRCULAR. Em face da manifestação acima apresentada, aguarda-se novo posicionamento desse gestor acerca das recomendações da Auditoria: "Avaliar os demais casos em que houver posto de atendimento avançado no cliente sem acesso à CorreiosNet (Exemplos: Videolar, Sonopress, etc.), a exemplo da verificação feita no contrato com o cliente Hermes, no sentido de contemplar o correto faturamento das postagens efetivamente ocorridas. Conhecer as constatações, as manifestações e as recomendações correspondentes com vistas à adoção de providências pertinentes à Segurança Postal, especificamente no âmbito das interfaces entre os processos e sistemas envolvidos com o faturamento na DR/RJ."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade e de aprimoramento e a manifestação da DIEFI. Efetuar conferência das datas de aceite e atesto antes de inseri-las no Sistema ERP, a fim de cumprir as orientações dispostas no MANLIC - 7/2, subitem 2.2, letra "e". Apurar as perdas quantitativas com os pagamentos postecipados, caso tenha ocorrido. Qualificar o pessoal responsável pela inserção de dados no Sistema ERP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Justificativas para o não atendimento	Conteúdo da CI/DIOPE-375/2011: (...) Encaminho, em anexo, as ações e considerações dessa Diretoria sobre as recomendações e não conformidades descritas no citado relatório. Coloco, à disposição, a equipe do Departamento Operacional de Encomendas (DENCO), para o esclarecimento de quaisquer dúvidas adicionais. (...) Antes mesmo da realização da Auditoria, já haviam sido detectadas algumas não conformidades. Com auxílio da Central de Compras (CECOM), os empregados responsáveis pelos contratos fizeram uma revisão detalhada, inclusive no que se refere às datas de aceite e atesto, de modo que a inserção no ERP atendessem o previsto nas normas vigentes (MANLIC). Considerando os contratos que foram auditados, informamos, a seguir, suas atuais situações: ... TABELA NO ARQUIVO DO PROCESSO... (...) Desde o encerramento do Grupo de Remodelagem da Solução do Rastreamento de Objetos (GT SRO II), a conta para aquisição de equipamentos para a ferramenta de rastreamento de objetos foi transferida para a Diretoria de Tecnologia e Infraestrutura (OITEC). Dessa maneira, a responsabilidade pela gestão de contratos passou a ser administrada por aquela área. Conforme manifestação apresentada no Relatório Preliminar de Auditoria no Rastreamento de Objetos, desde a extinção do Grupo de Remodelagem da Solução de Rastreamento de Objetos (GT SRO II), o Departamento Operacional de Encomendas (DENCO), que é gestor funcional do sistema e gestor operacional do Contrato 265/2008 (Aquisição de 792 impressoras laser monocromáticas), passou a interagir, com maior frequência, com a Central de Compras (CECOM).

Essa interação visa adequar e corrigir o processo de cobrança das penalidades identificadas, conforme previsto na Cláusula 7 do Termo de Garantia. No dia 20 de abril de 2011, recebemos a CI/NP/CECOM-04554/2011, solicitando a ratificação ou retificação de penalidades impostas à empresa contratada. Ao analisar as informações contidas nas ordens de serviço, dando prosseguimento ao pedido do Departamento Operacional de Encomendas (DENCO), foram identificadas divergências no enquadramento do descumprimento contratual e da respectiva penalidade de multa.

(...)Em face da manifestação apresentada, considera-se o ponto atendido parcialmente. Resta evidenciar a apuração/conclusão da cobrança das penalidades, bem como, o atendimento da seguinte recomendação:

"Qualificar o pessoal responsável pela inserção de dados no Sistema ERP."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Recomendações GENCO/RJ: Estabelecer procedimentos para garantir que os objetos tenham registros dos eventos de distribuição e finalização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Quanto aos questionamentos constantes das manifestações da DR/SPM, a equipe de auditoria registra as seguintes considerações: - O Relatório de Objetos Excluídos (ROE) do SROMCL - Conferência Eletrônica, foi gerado as 09h18min45seg, de 12/07/2010, na própria unidade (CDD/LAPA), contendo 8 objetos/recipientes, entre eles os objetos e recipientes citados na oportunidade de aprimoramento; - A consulta ao Sistema de Rastreamento de Objetos (SRO), ocorreu posteriormente, nos dias 12/07 e 20/07/2010, durante a análise do Relatório de Objetos Excluídos (ROE), fora do ambiente do CDD/Lapa, portanto, este foi o motivo da equipe de auditoria não comunicar o fato de imediato, o que foi devidamente feito por meio do Relatório Preliminar de auditoria; - O objeto "DI018153449BR" era o primeiro registro do referido Relatório de Objetos Excluídos (ROE) do SROMCL - Conferência Eletrônica, gerado as 09h18min45seg, de 12/07/2010; - A manifestação apresentada não esclarece os motivos da divergência das informações constantes do Relatório de Objetos Excluídos (ROE) do SROMCL - Conferência Eletrônica e as constantes no Sistema de Rastreamento de Objetos (SRO), portanto: Proceder conforme sua manifestação no sentido de orientar as unidades operacionais; Excluir objetos da Conferência Eletrônica somente após realizadas todas as tentativas de localização do objeto e a certeza de que o mesmo foi de fato extraviado. Orientar as unidades operacionais com relação à importância do registro finalizador no SRO para todos os objetos. Interagir com o DEENC no sentido de garantir a não emissão de etiquetas com o mesmo código. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Orientar as unidades quanto aos procedimentos de lançamento de informações no SRO para garantir a qualidade das informações constantes do pré-alerta. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à GENCO/SPM: Proceder de forma que o registro do evento finalizador de rastreamento do objeto seja efetuado no SRO. Proceder de forma que o evento que caracteriza a indenização de objetos seja atualizado automaticamente nos sistemas SRO, "Fale Conosco" e SCI. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Conteúdo da CI/DIOPE-375/2011: (...) Encaminho, em anexo, as ações e considerações dessa Diretoria sobre as recomendações e não conformidades descritas no citado relatório. Coloco, à disposição, a equipe do Departamento Operacional de Encomendas (DENCO), para o esclarecimento de quaisquer dúvidas adicionais. (...) Apesar de não haver qualquer menção à Diretoria de Operações (DIOPE) neste subitem, são necessários alguns comentários sobre as prováveis causas apontadas: a) concordamos com o posicionamento da Diretoria Regional de São Paulo - Metropolitana (DRjSPM): em hipótese alguma, o cliente deve esperar a definição do nosso processo burocrático e a inserção de eventos no banco de dados do rastreamento de dados; b) configurado o erro operacional ou a perda de qualidade, o cliente deve ser indenizado conforme prevêem as normas vigentes; c) no ato da postagem, quando entregamos o comprovante de postagem, firmamos um contrato de prestação de serviços com o cliente (remetente); d) considerando o serviço/produto escolhido, existem direitos e deveres das duas partes (cliente e Empresa). O Sistema de Controle de Indenizações (SCI) ainda não é um sistema corporativo. Mesmo assim, a interface entre essa ferramenta e o Sistema de Rastreamento de Objetos (SRO) tem sofrido melhorias. Quando um objeto é indenizado e essa informação é inserida no campo adequado, ela é transferida e gravada no banco de dados do rastreamento de objetos. Essa funcionalidade permite maior controle do processo de indenização, além de possibilitar que a equipe da Central de Atendimento aos Correios (CAC) possa visualizar todos os eventos de um objeto com essas características. Em análise na Audit.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Orientar todas as unidades no sentido de reforçar a importância da informação correta do SRO para a ECT e, principalmente, para os nossos clientes. Garantir que todos os eventos dos objetos sejam devidamente registrados no SRO; Orientar todas as unidades para somente inserir o status "Extraviado" quando realmente todas as tentativas de localização do objeto estiverem esgotadas. Desta forma, o empregado responsável pelo registro do status "extraviado" no SRO deverá ter todas as garantias possíveis que o objeto foi realmente extraviado; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à capacitação dos colaboradores; Realizar o lançamento do evento finalizador em todos os objetos postados; Justificar o motivo da indenização com base no evento finalizador do objeto postado; Garantir que o SRO mantenha integridade da informação com os objetos indenizados; Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	Conteúdo da CI/DIOPE-375/2011: (...) Encaminho, em anexo, as ações e considerações dessa Diretoria sobre as recomendações e não conformidades descritas no citado relatório. Coloco, à disposição, a equipe do Departamento Operacional de Encomendas (DENCO), para o esclarecimento de quaisquer dúvidas adicionais. (...) Apesar de não haver recomendações para a Diretoria de Operações (DIOPE), entendemos serem necessários alguns comentários adicionais sobre o processo auditado e sobre as recomendações à Gerência Operacional de Encomendas (GENCO), da Diretoria Regional do Rio de Janeiro (DR/RJ). No banco de dados do rastreamento de objetos, na época do desenvolvimento da auditoria, estavam previstos dois eventos, para que as unidades indicassem que os objetos haviam sido roubados. Após serem cumpridos os procedimentos administrativos e de segurança operacional, se a unidade operacional tivesse certeza, que determinado objeto estava entre os objetos roubados, ela poderia inserir o evento ROUBADO, de modo que o cliente tomasse conhecimento do fato. Infelizmente, nem sempre é possível identificar todos os objetos roubados. Exceto, é claro, se houver um documento onde esses objetos estivessem relacionados. Na maioria das vezes, as unidades aguardam a formalização do Pedido de Informação (PI) do cliente, para que, durante as ações de apuração, o evento seja inserido. Em abril de 2011, o Departamento de Segurança Operacional (DESOP), visando melhor caracterizar a ocorrência e prestar melhor informação ao cliente, solicitou a exclusão dos citados eventos e a criação de três eventos em substituição: ROUBO A CARTEIRO, ROUBO A VEÍCULO e ROUBO A UNIDADE. Os novos eventos já estão disponíveis para utilização. (...)EM ANALISE NA AUDIT

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a tempestividade na transmissão dos arquivos e geração do pré-alerta. Orientar todas as unidades que utilizam o SRO da importância da tempestividade na transmissão dos arquivos. Informar à Audit, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Interagir com a CECOM para que sejam adotados os procedimentos necessários para o prosseguimento da instrução do processo de cobrança das penalidades identificadas, conforme Cláusula 7 do Termo de Garantia do Contrato 265/2008; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Justificativas para o não atendimento	Conteúdo da CI/VIOPE-522/2011: (...) o Departamento Operacional de Encomendas (DENCO) é responsável, no momento, por apenas um contrato (Contrato 265/2008 - Aquisição de 792 impressoras laser monocromáticas). A interação com a Central de Compras (CECOM) é constante. Desde o dia 20 de abril de 2011, em função do teor da CI/NP/CECOM-04554/2011, estão sendo revistas penalidades impostas à empresa contratada, a fim de que elas reflitam o previsto na Cláusula 7 do Termo de Garantia. Tão logo o assunto esteja concluído, comunicaremos. (...)Tendo em vista que na manifestação há indicação de ações em andamento, solicitamos posicionar a Auditoria tão logo essas medidas sejam concluídas e conseqüentemente atendidas as inconsistências registradas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação e colocar imediatamente em operação os equipamentos adquiridos para o SROII que estão guardados e sem utilização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Orientar as unidades no sentido de verificar sempre o fechamento de malas, com os respectivos lacres, visando a segurança postal e operacional com o intuito de evitar prejuízos por meio de perdas ou extravios. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Registrar tempestivamente no SRO todos os eventos de rastreamento dos objetos que trafegam no fluxo postal. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Conteúdo da CI/DIOPE-375/2011: (...) Encaminho, em anexo, as ações e considerações dessa Diretoria sobre as recomendações e não conformidades descritas no citado relatório. Coloco, à disposição, a equipe do Departamento Operacional de Encomendas (DENCO), para o esclarecimento de quaisquer dúvidas adicionais. (...) Considerando as informações e exemplo apresentados neste subitem, a recomendação de registrar, tempestivamente, todos os eventos na ferramenta de rastreamento de objetos não poderá ser atendida. O objeto internacional observado não tinha etiqueta com código de barras. O que a Diretoria Regional deve observar é a forma de encaminhamento prevista para objetos internacionais não registrados, conforme está previsto nas normas vigentes. (...)Em face da manifestação apresentada, recomenda-se a DR/SPM, quando da sua manifestação, observar os comentários emitidos pela DIOPE.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade e de aprimoramento e as manifestações apresentadas pela DR/SPM; Realizar novos estudos que demonstrem o impacto sobre a evolução do quantitativo das indenizações e seus respectivos valores, considerando a substituição da rotina de conferência física pela rotina de conferência eletrônica de objetos no fluxo postal, após dezembro/2003, de modo a aferir a acuracidade da decisão adotada de não conferir fisicamente os objetos; Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Justificativas para o não atendimento	
Conteúdo da CI/DIOPE-375/2011: (...) Encaminho, em anexo, as ações e considerações dessa Diretoria sobre as recomendações e não conformidades descritas no citado relatório. Coloco, à disposição, a equipe do Departamento Operacional de Encomendas (DENCO), para o esclarecimento de quaisquer dúvidas adicionais. (...) Com a implementação da Conferência Eletrônica, prevista no Manual de Encaminhamento (MANENC 16/3 e 16/6), a conferência física (um a um) dos objetos na entrada da unidade foi eliminada. A substituição atinge todos os objetos, independente da origem (unidades próprias e unidades terceirizadas). A equipe da Diretoria Regional de São Paulo - Metropolitana (DR/SPM), visando aumentar a segurança postal, deve cumprir os procedimentos vigentes. A recomendação de realização de novos estudos que demonstrem o impacto sobre a evolução do quantitativo das indenizações e seus respectivos valores, considerando a substituição da conferência física pela conferência eletrônica, em nossa opinião, deve ser tratada pela Empresa como um todo. Qualquer estudo dessa natureza envolverá ações em todas as áreas da Empresa. (...)Em análise na Audit	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.12.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Adotar providências tempestivas para a solução contratual de instalação e manutenção de circuitos de CFTV, nas áreas apontadas e nas demais áreas onde esses sistemas são necessários, com o objetivo de minimizar os riscos de ocorrência de delitos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.12.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Supervisionar e garantir o bom fechamento de malas com os respectivos lacres, evitando indenizações por meio de perdas e extravio de objetos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0103.0513/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Mapear os processos necessários para o desenvolvimento das atividades dos Postos Avançados de Correios. Considerar nesse mapeamento a segurança das instalações, dos sistemas, dos equipamentos, das pessoas e do serviço executado. Identificar as necessidades de equipamentos e softwares e as responsabilidades dos empregados envolvidos no tratamento dos serviços. Estruturar os ambientes dos Postos Avançados dos Correios de acordo com as peculiaridades de cada um. Considerar questões relativas ao tratamento da carga dentro do ambiente, a viabilização de docas para os Postos que não têm docas, a utilização de empilhadeiras dos Correios, a identificação das pessoas que circulam no ambiente, etc. Informar à Audit, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela Audit por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0103.0513/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DECAR
Descrição da Recomendação	Conhecer o ponto e a manifestação da DR/SPM. Interagir com a DITEC e as Diretorias Regionais que têm Postos Avançados de Correios com o intuito de elaborar estudos de viabilidade técnica e econômico-financeira para desenvolver e implantar um sistema eletrônico integrado e automático para captação do movimento da carga no instante de sua chegada no Posto Avançado, para verificação de todo o movimento e a autenticação e o armazenamento das mídias enviadas pelos clientes da ECT e, consequente envio para o módulo de faturamento do ERP. Orientar as Diretorias Regionais que têm Postos Avançados de Correios para: a) Mapear os processos necessários para o desenvolvimento das atividades dos Postos Avançados de Correios. b) Considerar nesse mapeamento a segurança das instalações, dos sistemas, dos equipamentos, das pessoas e do serviço executado. c) Identificar as necessidades de equipamentos e softwares e as responsabilidades dos empregados envolvidos no tratamento dos serviços. d) Estruturar os ambientes dos Postos Avançados dos Correios de acordo com as peculiaridades de cada um. Considerar questões relativas ao tratamento da carga dentro do ambiente, a viabilização das docas para os Postos que não têm docas, identificação das pessoas que circulam no ambiente, etc. Informar à Audit, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DECAR
Justificativas para o não atendimento	Conteúdo da CI/DEPEO-00443/2011: (...) Em atenção aos apontamentos do subitem 4.3.1. Postos Avançados que não garantiam a aferição de informações dos serviços prestados, do Relatório de Auditoria 015/2010, esclarecemos que o referido ponto deve ser transferido para o DECAR, conforme exposto na CI/DEPEO-327/2001, de 24/05/2011, em anexo. Juntamente com o documento, segue e-mail de comprovação do que foi acordado entre o DEPEO e o DECAR, relativamente a essa transferência de ponto de auditoria. Vale ressaltar também que, na data da mesma CI, houve contato telefônico de confirmação deste procedimento pelos chefes dos dois departamentos, à época.

(...)Em face da manifestação apresentada e dos documentos encaminhados a AUDIT, transferimos o ponto para o DECAR. Dessa forma aguarda nova manifestação desse gestor com vista regularização da inconformidade.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0103.0513/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Enviar a esta Auditoria o Projeto básico de segurança operacional e o cronograma referente às ações de segurança das unidades operacionais do Bloco III do edifício sede da DR/SPM. Em conjunto com o DESOP elaborar estudo de viabilidade técnica e econômico-financeira para implantação, operação, supervisão e acompanhamento de sistema CFTV em todos os Centros de Triagem da DR/SPM. Informar à Audit, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela Audit por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Atentar para o fato de o “espelho”, às vezes, não se encontrar voltado para o operador da empilhadeira, quando do descarragamento da LTN. A falta de interação entre o operador da empilhadeira e o outro operador da paleteira causa a colocação do contêiner no pátio, quando se avisado, colocaria diretamente no Centro de Tratamento. Orientar os operadores de empilhadeiras quanto ao uso correto do equipamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas propostas para otimização do fluxo de carga. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	
Em resposta ao expediente da referência, informamos, abaixo, as providências adotadas por esta Regional visando à solução das não conformidades apontadas por esse Departamento, através do Relatório de Auditoria Nº. 016/2008: Estamos procedendo conforme as recomendações não havendo atraso nenhum na disponibilidade da carga ao CEE. Com relação ao local onde se encontra a mesa do Coordenador, estamos procedendo conforme orientação dos técnicos do DECAR e em consonância com as recomendações do SMEL. O Ponto de auditoria permanecerá pendente, carecendo que a área auditada se manifeste sobre os seguintes questionamentos: 1. Recomendação de que a identificação do destino (espelho) dos contêineres deva informar se a carga é destinada ao CEE Aracaju ou ao CTCE Aracaju. 2. Documentação formal emitida pelo DECAR/AC, em cuja análise e definição no SMEL tenha estabelecido que a mesa do Coordenador das LTN's ficasse onde se encontrava, como também o entendimento da área que caracterize a impossibilidade de não ser alocada em outra área. 3. O que favoreceu a decisão sobre a possibilidade do desembarque de cargas das LTNs fosse efetuado no pátio de manobras (piso externo e inferior) próximo ao CTCE, cuja situação estava prejudicando a agilidade na movimentação dos contêineres dos pontos de entrada para a área de armazenamento de contêineres do CTCE.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Cumprir as orientações do SMEL; Informar à Audit, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	
Em resposta ao expediente da referência, informamos, abaixo, as providências adotadas por esta Regional visando à solução das não conformidades apontadas por esse Departamento, através do Relatório de Auditoria Nº. 016/2008: Já foram colocadas as indicações para a armazenagem dos Unitizadores e transferimos todo o tratamento dos objetos registrados para a sala destinada ao SEED, com a devida identificação de “Tratamento de Objetos Especiais”. Estamos providenciando um espaço para guarda dos veículos que são utilizados pelo CTCE. Já providenciamos boa parte da pintura definitiva da área destinada ao Entrepasto e ao tratamento dos Objetos Registrados Exportação/Importação. Estamos solicitando à GETEC a pintura definitiva da área destinada ao tratamento/abertura dos objetos simples. O ponto de auditoria permanece pendente, aguardando a conclusão das seguintes ações: - Definição do espaço para guarda dos veículos que são utilizados pelo CTCE; - Pintura da área destinada ao Entrepasto e ao tratamento dos Objetos Registrados Exportação/Importação; - Pintura definitiva da área destinada ao tratamento/abertura dos objetos simples.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à Audit, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	Em resposta ao expediente da referência, informamos, abaixo, as providências adotadas por esta Regional visando à solução das não conformidades apontadas. Estamos realizando o tratamento desses objetos diariamente, só que atualmente a demanda tem sido maior do que a capacidade instalada do CTCE. Todavia estamos tomando todas as providências para manter a situação sob controle. Aguarda-se a normalização do tratamento da carga diária, promovendo ajustes a capacidade instalada do CTCE, de maneira que seu nível de produtividade seja ajustado ao atendimento da demanda existente.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Solicitar a avaliação do DECAR para confirmar o ganho de produtividade e promover a inclusão da atividade no Sistema de Padronização do Processo Produtivo. Informar à Audit, no prazo de 60 dias, o resultado da avaliação pelo DECAR para a solução da desconformidade. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	Em resposta ao expediente da referência, informamos, abaixo, as providências adotadas por esta Regional visando à solução das não conformidades apontadas por esse Departamento, através do Relatório de Auditoria Nº. 016/2008: A situação encontra-se regularizada, pois não estamos mais utilizando o pessoal que trabalha no SEED e o tratamento desses objetos tem sido realizada diretamente nos respectivos escaninhos dos manipuladores. Aguarda-se o atendimento da recomendação por ferida pela equipe de auditoria: - Solicitar a avaliação do DECAR para confirmar o ganho de produtividade e promover a inclusão da atividade no Sistema de Padronização do Processo Produtivo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à Audit, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	Em resposta ao expediente da referência, informamos, abaixo, as providências adotadas por esta Regional visando à solução das não conformidades apontadas por esse Departamento, através do Relatório de Auditoria Nº. 016/2008: A situação atualmente encontra-se regularizada, pois estamos com o resto de tratamento dentro da margem compatível com a demanda do CTCE. Não estamos em uma situação melhor, tendo em vista que a LTN – 4940-1 que traz toda a nossa carga LC/SIMPLES, tem chegado constantemente atrasada, fato esse que tem prejudicado sobremaneira os nossos processos operacionais e que está sendo acompanhado diariamente, como também estamos informando este fato ao DECAR, DENCO e DENAF. Com relação à mensuração da produtividade da equipe, ressaltamos que fizemos a implantação no dia 29/01/2009. Recomenda-se que a área informe: 1. Levantamento de carga atualizado, com demonstrativo atual do índice de resto de carga; 2. Levantamento do índice de carga LC/Simples, proveniente da LTN 4940-1, que chega com atraso no CTCE, esclarecendo as ações tomadas para melhoria da situação descrita; 3. Análise e parecer do CTCE, DECAR, DENCO e DENAF em relação ao fato gerador do índice de objetos com chegada em atraso, considerando a mensuração de produtividade da equipe e os efeitos causados em razão das ações tomadas, cuja implantação ocorreu em 29/01/2009.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	Em resposta ao expediente da referência, informamos, abaixo, as providências adotadas por esta Regional visando à solução das não conformidades apontadas por esse Departamento, através do Relatório de Auditoria Nº. 016/2008: A área técnica foi acionada à época e ainda não conseguiu resolver o problema do excesso de ruído gerado pela cortina de ar e nem encontraram uma solução para o desnível acline/declive do piso do CTCE.O ponto permanece pendente, aguardando a solução das situações apontadas pela auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	Em resposta ao expediente da referência, informamos, abaixo, as providências adotadas por esta Regional visando à solução das não conformidades apontadas por esse Departamento, através do Relatório de Auditoria Nº. 016/2008: Com relação a treinamento, a situação encontra-se regularizada, uma vez que a GERAD/SE realizou um TLT sobre o funcionamento do CFTV. Encaminhar relação dos empregados que atuam na equipe responsável pelo funcionamento do CFTV, como também a cópia da documentação emitida pela área de Recursos Humanos, que certificou o treinamento desses empregados, efetuado pela GERAD/SE.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o plano de ações para a solução da situação apresentada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SE	
Justificativas para o não atendimento	
Em resposta ao expediente da referência, informamos, abaixo, as providências adotadas por esta Regional visando à solução das não conformidades apontadas por esse Departamento, através do Relatório de Auditoria Nº. 016/2008: Concordamos que o prédio atual não mais oferece as condições ideais para o desenvolvimento das atividades operacionais da GCTCE, assim como o complexo operacional não possui área que permita uma ampliação do prédio. O problema do CTCE assemelha-se ao do CEE e do CDD Aracaju, todos localizado no mesmo complexo. A solução definitiva, neste caso, passa, necessariamente, pela compra de um terreno para construção de um novo complexo administrativo operacional, o que demandará estudos técnicos mais acurados e negociação junto aos departamentos para liberação dos recursos orçamentários necessários. O ponto permanece pendente, por entender que ainda demande da necessidade de estabelecimento e conclusão do plano de ações para a solução da situação apresentada, que se configura na melhoria do espaço físico do imóvel, em local mais adequado a atender de maneira satisfatória o tratamento de toda a carga, com melhor arranjo físico, direcionado a satisfazer as premissas da PPP em cada estação de trabalho.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à Audit, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	Em resposta ao expediente da referência, informamos, abaixo, as providências adotadas por esta Regional visando à solução das não conformidades apontadas por esse Departamento, através do Relatório de Auditoria Nº. 016/2008: Com relação à sinalização vertical, estamos ultimando as providências para aquisição das placas em conformidade com as normas da ECT. Já com relação à sinalização horizontal, todas as providências já foram tomadas e só estamos aguardando por parte do pessoal da GETEC/SE a conclusão da pintura definitiva. Aguarda-se a conclusão das seguintes ações, nas áreas definidas para guarda de unitizadores e equipamentos móveis, tratamento de registrados, de armazenamento de carga e área de estacionamento de veículos: - Instalação definitiva das placas em conformidade com as normas da ECT. - Pintura definitiva de sinalização horizontal.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.7.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	O plano de contingência não deve atribuir atividades operacionais ao gerente da unidade, para que o mesmo possa exercer sua função efetivamente. Estabelecer um plano de contingências de modo a garantir a continuidade das atividades de supervisão nas situações como as relatadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	Em resposta ao expediente da referência, informamos, abaixo, as providências adotadas por esta Regional visando à solução das não conformidades apontadas por esse Departamento, através do Relatório de Auditoria Nº. 016/2008: A situação encontrada foi atípica e as orientações repassadas foram suficientes para eliminar tais práticas. Atender a seguinte recomendação: - Apresentar um plano de contingência de modo a garantir a continuidade das atividades de supervisão, quando ocorrer as situações como as que foram relatadas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	Em resposta ao expediente da referência, informamos, abaixo, as providências adotadas por esta Regional visando à solução das não conformidades apontadas por esse Departamento, através do Relatório de Auditoria Nº. 016/2008: Estamos ampliando a área operacional do CEE Aracaju com a retirada da área administrativa do atual prédio, deslocando-a para um prédio contíguo, a fim adequar o atual layout e melhorar o processo produtivo daquela Unidade. Embora a melhor solução seja a construção de um novo complexo operacional, uma vez que o atual não atende mais às necessidades dos órgãos operacionais ali instaladas (CTCE, CEE e CDD Aracaju), conforme já mencionamos no item 4.5.3.3. Aguarda-se a conclusão das ações de ampliação da área operacional do CEE Aracaju, conjunta com a retirada da área administrativa do atual prédio, estabelecendo o local adequado às docas para embarque e desembarque da carga, definição do espaço adequado para o volume de carga recebida de pré-triagem e implantação de sinalização vertical para a orientação dos locais de realização das operações, conforme o 4/2 - 1.6 e 1.7, do MANDIS, onde determina as características das áreas e as necessidades funcionais da unidade.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	Em resposta ao expediente da referência, informamos, abaixo, as providências adotadas por esta Regional visando à solução das não conformidades apontadas por esse Departamento, através do Relatório de Auditoria Nº. 016/2008: Com relação às desconformidades consignadas na TD dos CDDs a situação foi regularizada, bem como a proibição definitiva de arremessos de malotes e encomendas no CEE. Quanto às malas de rafia para os DAs não conseguimos adquirir no mercado local, porém estamos tentando junto à DR/RJ um empréstimo de 1000 sacos até que possamos realizar a compra do material. Aguarda-se a conclusão do processo de aquisição das malas de rafia, cuja quantidade seja suficiente para normalizar as atividades do setor.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	Em resposta ao expediente da referência, informamos, abaixo, as providências adotadas por esta Regional visando à solução das não conformidades apontadas por esse Departamento, através do Relatório de Auditoria Nº. 016/2008: Atualmente todos os objetos dos distritos ativos são averbados e devolvidos diariamente, entretanto, em função das ausências de carteiros e da não implantação dos SDs ainda temos alguns problemas localizados, notadamente naqueles distritos onde há grande concentração de condomínios, pois, nestes casos, a devolução dos objetos não ocorre diariamente. Aguarda-se a reposição de pessoal, suficientes para suprir as ausências de carteiros e a conclusão do processo de implantação dos SDs, cuja ações possam proporcionar melhores resultados no processo de devolução de objetos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	Em resposta ao expediente da referência, informamos, abaixo, as providências adotadas por esta Regional visando à solução das não conformidades apontadas por esse Departamento, através do Relatório de Auditoria Nº. 016/2008: Continuamos com alguns problemas na distribuição, em função da não implantação dos SDs e das ausências dos carteiros motivadas por licenças médicas, treinamentos e etc. Desde o ano passado a comissão de reabilitação profissional da regional analisou a situação dos 67 empregados que se encontravam afastados com restrições médicas e vários empregados já retornaram às suas atividades normais. Outros estão com os seus processos em andamento e que serão finalizados nos próximos dias. Com a conclusão dos processos de reabilitação e havendo a liberação para reposição das vagas de carteiro, implantaremos os SDs e a situação operacional tende a se normalizar. Aguarda-se a conclusão dos processos de reabilitação, liberação para reposição das vagas de carteiro e a implantaremos os SDs, cujas ações possibilitem a normalização da situação operacional.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Providenciar para que os objetos – Aviso de Recebimento – recebam o tratamento previsto no 10/6 – 4, do MANDIS, eliminando o desperdício de recursos para atividades não previstas. Em sendo de interesse do cliente receber os Avisos de Recebimento contra recibo, propor o serviço adequado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	Em resposta ao expediente da referência, informamos, abaixo, as providências adotadas por esta Regional visando à solução das não conformidades apontadas por esse Departamento, através do Relatório de Auditoria Nº. 016/2008: Atualmente são devolvidos diariamente todos os ARs, à exceção dos ARs do cliente Tribunal de Justiça, que em função do nível de cobrança exige um acompanhamento e controle maior na devolução. Recomenda-se maior atenção a devolução de ARs do contrato do Tribunal de Justiça, cujas ações sejam desenvolvidas para favorecer a possibilidade de ampliação da capacidade produtiva do setor, em relação a sua importância, ao nível de cobrança, acompanhamento e maior controle na devolução, devendo ser priorizada para que ocorra diariamente.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	Em resposta ao expediente da referência, informamos, abaixo, as providências adotadas por esta Regional visando à solução das não conformidades apontadas por esse Departamento, através do Relatório de Auditoria Nº. 016/2008: Estamos ultimando as providências para locação de um imóvel para o CDD Centro que atenda às necessidades daquele órgão. Quanto ao CDD Sul foram feitas intervenções estruturais que melhoraram significativamente as condições ambientais de trabalho. Aguarda-se a conclusão do processo de locação de um imóvel para o CDD Centro e conseqüente instalação do setor, cuja mudança atenda às suas reais necessidades.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Atentar para o controle de acesso ao ambiente onde se encontram os dispositivos do CFTV. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	Em resposta ao expediente da referência, informamos, abaixo, as providências adotadas por esta Regional visando à solução das não conformidades apontadas por esse Departamento, através do Relatório de Auditoria Nº. 016/2008: Já foi realizado o treinamento por meio da GERAD e hoje já temos pessoas habilitadas a operar o instrumento e estamos restringindo, dentro do possível, o acesso de pessoas aos referidos locais. Encaminhar relação dos empregados que atuam na equipe responsável pelo funcionamento do CFTV, como também a cópia da documentação emitida pela área de Recursos Humanos, que certificou o treinamento desses empregados, efetuado pela GERAD/SE.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	Em resposta ao expediente da referência, informamos, abaixo, as providências adotadas por esta Regional visando à solução das não conformidades apontadas por esse Departamento, através do Relatório de Auditoria Nº. 016/2008: Em reunião com os gerentes de CDD, temos reforçado a necessidade de cumprimento da norma e orientamos através de TLT os empregados envolvidos. Encaminhar relação dos empregados que participaram do TLT, acompanhado de cópia da documentação emitida pela área de Recursos Humanos, que certificou o treinamento desses empregados.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0284.0733/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Enviar esforços para a efetividade da Supervisão no processo operacional de tratamento e distribuição. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas para solução das desconformidades. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	Em resposta ao expediente da referência, informamos, abaixo, as providências adotadas por esta Regional visando à solução das não conformidades apontadas por esse Departamento, através do Relatório de Auditoria Nº. 016/2008: As orientações passadas aos Supervisores à época pós-relatório já dão sinais de melhorias, tendo as Unidades apresentado uma outra dinâmica. Esclarecer quais as ações desenvolvidas para suprir a área com a quantidade de pessoas compatível com as necessidades internas dos CDD, cujo ponto seja considerado como solucionado quando a situação estiver definitivamente contornada, favorecendo com que aos supervisores estejam atuando de forma exclusiva no desempenho de suas funções.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, intensificando a supervisão tanto administrativa quanto operacional, visando eliminar as falhas relatadas sobre o procedimentos dispensados à prestação de contas dos carteiros. Orientar os carteiros para acompanhar a prestação de contas de seus objetos, no sentido de evitar questionamentos futuros quando do extravio e (ou) violação/espoliação de objetos nessa fase operacional. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar cumprimento dos procedimentos operacionais estabelecidos no 7/5 e 6/15 do MANDIS. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/CE	
Justificativas para o não atendimento	
RESPOSTA DO GCTCE/DR/CE EM 04.07.11. Os citados CDDs e CEE vêm procedendo a conferência na prestação de contas de forma exaustiva, todos os carteiros e todos objetos. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, no sentido de programar ações educacionais para o desenvolvimento de gestão e competência dos gestores. Adotar medidas corretivas que vise à melhoria da execução das atividades, evitando desperdícios de mão de obra qualificada dos gestores na execução de tarefas operacionais. As dificuldades decorrentes da falta de pessoal pode ser minimizada, implementando o plano de dobras previsto, e o controle eficaz da produtividade no desenvolvimento das atividades operacionais desempenhadas pelos empregados. Detectar os motivos das constantes ausências dos empregados ao trabalho, visando desenvolver ações de sensibilização para a redução do absenteísmo. Concluir a implantação do Sistema de Distritamento - SD, visando o ajuste dos distritos e o seu tempo médio de execução, conforme estabelece o Manual do Usuário do Sistema de Distritamento e o 4/5 do MANDIS. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	RESPOSTA DO GCTCE/DR/CE EM 04.07.11 1- Os SDs dos CDDs Fortaleza e Caucaia já foram implantados em 2011, portanto as causas de eventuais restos são decorrentes de outros fatores que a DR/CE vem buscando soluções e melhorias; 2- O SDE do CEE/Fortaleza está pendente por questões técnicas, dependendo de um posicionamento do DENCO à CI/GCTCE/DR/CE - 0523/2011, sobre esse assunto. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0276.0740/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implantar o controle em todas as áreas operacionais e monitorar os controles. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas e os progressos com elas alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0276.0740/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Diligenciar junto aos órgãos competentes para que os recursos necessários sejam disponibilizados tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas e os progressos com elas alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Justificativas para o não atendimento	Estamos executando o processo de compra dos equipamentos após receber a CI DIOPE 204/2010 de 27 de março. Solicitamos a revisão do prazo, visto que 180 dias a contar da informação repassada em 05/03/10 terminaria em 05/08/10 e, não, em 05/06/10. Face à manifestação, prorroga-se o prazo de atendimento da conclusão para mais 180 dias, ou seja até 05/08/2010.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Intensificar ações junto ao DECAR no sentido de agilizar a remoção da máquina de faceamento de objetos postais. Instituir mecanismo de controle e supervisão como forma de assegurar que os equipamentos operacionais estejam em pleno uso, remanejando-os tempestivamente e caso de não serem mais necessários. Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DECAR: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Recomendação à CESER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/SC.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Justificativas para o não atendimento	1. A DR/SC continua aguardando a transferência do ponto de auditoria, conforme CI/GAB/DR/SC – 229/2010, de 30/08/2010, considerando inclusive o teor da CI/DIOPE – 414/2010 que informava à DIRAD a obsolescência operacional dos equipamentos CFC e FC (Máquinas de Triagem) e solicitava o descarte na modalidade Desmonte. 2. Reiteramos o entendimento de que o ponto deva ser transferido à DIRAD considerando que a Regional não tem competência para resolver o assunto, ou seja, de acordo com o MANAUD 6/2, itens 4 e 4.1.2, a transferência do ponto poderá ocorrer quando “a solução do ponto não depender da ação direta do órgão cuja carga se encontre” e também, “a transferência do ponto poderá ainda ocorrer por decisão fundamentada da AUDIT...”, situação que, no nosso entendimento, se aplica ao presente caso. Não obstante a manifestação apresentada, orienta-se essa Regional interagir com as áreas (DIOPE/DIRAD), no sentido de obter uma resposta a

respeito da situação do equipamento localizado nessa DR, vez que a atuação da auditoria para a transferência de gestor do ponto ocorrerá somente após a recusa do órgão em fazer o seu acompanhamento, nos casos em que houver comprovada a sua responsabilidade.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.23
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0410.2293/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Atuar em conjunto com as áreas afins para agilizar a transferência da unidade para o novo imóvel. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Justificativas para o não atendimento	Em andamento. O contrato para prestação dos serviços de engenharia para execução de adaptações do novo imóvel onde serão instalados o CEE Florianópolis e CDD Florianópolis Sul foi homologado dia 03/12/2010. A previsão de conclusão das obras é de 120 dias. Aguarda-se a conclusão das medidas em andamento com vistas a restar evidenciado que as ocorrências registradas foram eliminadas, bem como atendidas plenamente as recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0300.0752/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/MA: Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em relação aos controles da produtividade dos empregados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	O resto está alto em função de estarmos com o SD de 2006, mas o atual já foi encaminhado ao DECAR. Apresentar posicionamento informando se as medida adotada para reduzir o índice de resto de tratamento alcançou aos níveis estabelecidos pelo DECAR e se os registros efetuados pela Auditoria encontram-se regularizados.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0300.0752/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/MA: Proceder conforme sua manifestação. Encaminhar relatório com informações da aplicação do TLT, nos meses de novembro/08 a fevereiro/2009. Encaminhar informações quanto às ações desenvolvidas para a redução dos índices de absenteísmo. Aprimorar os controles existentes na frequência dos empregados com vistas a assegurar que os dados registrados nos cartões de pontos sejam fidedignos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Justificativas para o não atendimento	
O STDE da GTURN foi finalizado, com o apoio técnico do DECAR e de dois técnicos da DR/SPI, no dia 31/05 e atualmente encontra-se em fase de implantação. As principais implicações da grade de tratamento, além da indicação de déficit de 10 operadores no tratamento, foi a ampla revisão das janelas de tratamento dos objetos. A implantação da grade de tratamento já ocorreu. Aguarda-se posicionamento a respeito da conclusão das medidas em andamento, evidenciando o atendimento das recomendações abaixo transcritas: 1. Aguarda-se o recebimento do relatório com informações da aplicação do TLT, nos meses de novembro/08 a fevereiro/2009. 2 - Informar pontualmente as ações desenvolvidas para a redução dos índices de absenteísmo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/RO: Interagir com o DENCO com vistas a buscar uma solução ao problema apontado. Recomendação ao DENCO: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para o DENCO.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENCO
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/RO: Interagir com o DENCO com vistas a buscar uma solução ao problema apontado. Recomendações ao DENCO: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DENCO.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENCO
Justificativas para o não atendimento	Em agosto de 2009, a equipe da Auditoria visitou o CTCE PORTO VELHO e detectou diversas não conformidades sobre a infraestrutura da unidade. No dia 21 de março de 2011, o Gerente de Tecnologia e Infraestrutura (GETEC), da Diretoria Regional de Rondônia (DR/RO), via e-mail, informou que as não conformidades haviam sido regularizadas. Em função da recomendação contida no Relatório de Auditoria, a oportunidade de aprimoramento foi encaminhada, ao Departamento Operacional de Encomendas (DENCO), para que as providências adotadas, pela Diretoria Regional, fossem ratificadas ou retificadas. Em nossa opinião, esse procedimento é indevido. As Diretorias Regionais não estão subordinadas administrativamente aos Departamentos. A gestão, que o Departamento Operacional de Encomendas (DENCO) exerce sobre as Diretorias Regionais, conforme definido no Manual de Organização (MANORG), é operacional e está restrita ao segmento de encomendas e malotes. Não cabe, portanto, a manifestação contida no campo OPINIÃO DA AUDITORIA. Sendo assim, consideramos o ponto de auditoria como solucionado. Em face da manifestação da área em que considerou o procedimento indevido, inclusive citando o MANORG, o ponto permanecerá pendente de solução, haja vista que no

Manual citado, consta as atividades do Departamento: "Planejar, otimizar e gerir os processos, as operações e os recursos envolvidos nas atividades de tratamento, distribuição e coleta de encomendas e malotes, de forma a assegurar a qualidade requerida no fluxo operacional, com custos compatíveis" e a qualidade do ambiente de trabalho são insatisfatórias para o perfeito desenvolvimento das atividades. Desta forma, aguarda-se ratificação ou retificação pela área quanto às providências adotadas pela Regional

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Observar as orientações internas quanto a efetiva execução das atribuições previstas para cada cargo e função. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 13/3 – 3.1 do MANDIS, de modo a assegurar a efetiva distribuição dos objetos nos prazos previstos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	3.2.3
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	a) Providenciar o recolhimento da auto-envelopadora à área de material disponível, disponibilizando-a para alocação em unidade que justifique sua real necessidade; b) Orientar os operadores de moto-empilhadeira a recolhê-la em área coberta imediatamente após seu uso diário, de forma a não deixá-la exposta às intempéries.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	a) A auto-envelopadora foi remanejada do CDD/Araguaína para o CDD/Palmas em 08/03/2007. b) A moto-empilhadeira não tinha sido recolhida para a área coberta porque não estava funcionando, devido à bateria ter pedido a carga. A bateria foi substituída em 16/03/07 e a moto-empilhadeira tem ficado estacionada sempre na área coberta da rampa de embarque/desembarque do TECA/PMW."A auto-envelopadora foi remanejada para o CDD Palmas, mas continua sem a efetiva utilização, pois a empregada responsável pela área telemática do CDD alegou não saber utilizá-la, necessitando treinamento." Texto extraído do Relatório de Revisão de Inspeção nº 75-051/2007 - DR/TO, emitido pelo antigo DINSP em 13/09/2007. Em vista que o ponto foi regularizado parcialmente aguarda-se nova manifestação informando o atendimento integral da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	3.3.1
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Providenciar os recursos necessários e disponibilizá-los aos carteiros, conforme previsto nos manuais.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	
Solicitamos aos Gerentes de CDDs, via CI/GEOPE/TO-041/2007 (cópia em anexo), para que atendam às recomendações do DINSP para que essas irregularidades sejam sanadas o quanto mais rápido. E que orientem os responsáveis pelo controle de prestação de contas do carteiro para que verifiquem se está havendo anotação na LOEC dos decalques das caixas de coletas, conforme manuais da ECT. Cabe salientar que o CDD/Palmas possuía relação de DAs e autorização para guarda dos mesmos."No CDD Palmas, apenas parte dos distritos dispunham dos croquis dos distritos, mas nenhum possuía boletins de itinerários. No CDD Araguaína nenhum dos distritos possuía os croquis e os respectivos boletins de itinerário." Texto extraído do Relatório de Revisão de Inspeção nº 75-051/2007 - DR/TO, emitido pelo antigo DINSP em 13/09/2007. Em vista que o ponto foi regularizado parcialmente aguarda-se nova manifestação informando o atendimento integral da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	3.3.2
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Envidar esforços para escoar dentro dos prazos determinados pelos Correios toda a carga de objetos simples recebida; Orientar e cobrar dos gestores do CDD para que efetuem os lançamentos corretos dos índices de resto no RDD; Reforçar treinamento aos empregados diretamente envolvidos com os registros de dados operacionais do CDD; Aplicar sanções administrativas ao se caracterizar baixo desempenho e conseqüente não-cumprimento ou execução irregular das tarefas previstas, tanto aos carteiros, como aos detentores de função de chefia ou de supervisão do CDD.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	Conforme CI/GEOPE/TO-057/2007 (cópia em anexo), nós solicitamos aos Gerentes de CDDs para que atendam às recomendações do DINSP, sanando as irregularidades apontadas, orientando os responsáveis pelo controle de prestação de contas do carteiro e para a contagem real dos objetos restantes nos CDDs ao final do expediente, com correta inserção dos dados no RDT. "Em 29/08/07, foi constatado no CDD Palmas que o resto de objetos simples a distribuir estava sendo mensurado aquém ao quantitativo realmente existente na unidade." Texto extraído do Relatório de Revisão de Inspeção nº 75-051/2007 - DR/TO, emitido pelo antigo DINSP em 13/09/2007. Em vista que o ponto foi regularizado parcialmente aguarda-se nova manifestação informando o atendimento integral da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	3.3.5
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Implantar as rotinas de otimização previstas no SMEL/UD; Realizar treinamento para o corpo gerencial das unidades e para os carteiros, quanto às melhores práticas operacionais, mudando a cultura dos colaboradores, capacitando-os à efetiva supervisão da unidade e à execução das atividades de acordo com as orientações da Empresa.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	Os CDDs foram orientados pela CI/GEOPE/TO-051/2007, conforme cópia em anexo. Todavia, a implantação do SMEL/UD nos CDDs só será viabilizada após a contratação das 21 vagas previstas para complementação do quadro-efetivo da estrutura da DR/TO, em que a GEO-PE/TO será contemplada com 04 TOPs, após o término do curso na DR/CE (agosto/2007). "Persiste o etiquetamento desatualizado dos escaninhos e a falta de controle de início e de término das atividades operacionais internas." Texto extraído do Relatório de Revisão de Inspeção nº 75-051/2007 - DR/TO, emitido pelo antigo DINSP em 13/09/2007. Em vista que o ponto foi regularizado parcialmente aguarda-se nova manifestação informando o atendimento integral da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	3.3.6
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Orientar a supervisão para o devido acompanhamento dos objetos entregues aos carteiros, bem como para o lançamento dos objetos com AR na LOEC, a fim de se manter o efetivo controle sobre os objetos.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	
O problema foi sanado imediatamente após a reunião de encerramento da inspeção, em 16/02/2007. "Persiste a falta de anotação de objetos contendo Aviso de Recebimento – AR e serviço Mão Própria – MP, nas LOECs, bem como os ARs são triados pelos carteiros, para devolução, antes da prestação de contas." Texto extraído do Relatório de Revisão de Inspeção nº 75-051/2007 - DR/TO, emitido pelo antigo DINSP em 13/09/2007. Em vista que o ponto foi regularizado parcialmente aguarda-se nova manifestação informando o atendimento integral da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	3.3.7
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Adotar plano de contingência mais eficiente nos períodos de sazonalidade, como, por exemplo, plano de dobra; Efetuar o redistritamento das unidades e remanejar/contratar colaboradores, caso necessário.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	
O CDD já adota plano de contingência com plano de dobra. Os distritos que estavam parados no dia 08/02 foram incorporados ao plano de dobra no mesmo dia 08. Os SDs dos CDDs ARN, PAP e GUR já foram efetuados e estão em fase de análise e homologação. "No CDD Palmas, no período de 27 a 31/08/07, foi constatada a paralisação e alternância de distritos, face ao afastamento, por abono médico, dos carteiros titulares." Texto extraído do Relatório de Revisão de Inspeção nº 75-051/2007 - DR/TO, emitido pelo antigo DINSP em 13/09/2007. Em vista que o ponto foi regularizado parcialmente aguarda-se nova manifestação informando o atendimento integral da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	3.3.9
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Orientar os carteiros para o devido recolhimento diário das caixas de coleta; Orientar os colaboradores para que as LOECs sejam assinadas pelo lançador e pelo empregado responsável pelo distrito, conforme previsto no MANENC; Exigir dos carteiros o efetivo acompanhamento da prestação de contas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	
Situação regularizada após orientação pela CI/GEOPE/TO-041/2007, conforme cópia em anexo."Das caixas coletadas pelo CDD Palmas, apenas uma continha plaqueta de identificação, apesar de ser item necessário ao efetivo acompanhamento da coleta diária dos objetos. Quanto ao controle dos ARs e dos objetos entregues, os carteiros, antes da prestação de contas, depositam os ARs, em um móvel (escaninho) específico e depois entregam as LOECs para conferência no setor de objetos especiais. Os carteiros não acompanham a conferência de suas listas e os supervisores não cobram dos carteiros a assinatura nas LOECs. Em Araguaína, nenhuma das caixas de coleta possui plaqueta de identificação para decalque, impedindo o efetivo acompanhamento da coleta diária dos objetos." Texto extraído do Relatório de Revisão de Inspeção nº 75-051/2007 - DR/TO, emitido pelo antigo DINSP em 13/09/2007. Em vista que o ponto foi regularizado parcialmente aguarda-se nova manifestação informando o atendimento integral da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	3.3.10
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Exigir qualidade na supervisão e celeridade às unidades para efetuarem a devolução dos objetos postais dentro dos prazos previstos, em prol da manutenção da imagem positiva dos Correios perante a comunidade e seus clientes.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	
A GEOPE/DR/TO em correções as inconformidades emitiu a CI/051/2007 para as unidades inspecionadas para que esses procedimentos inadequados não voltem a ocorrer nessas unidades."No CDD Palmas, persiste a não devolução dos objetos simples e controlados, no dia seguinte à sua anotação. Face exigüidade do tempo, não foi efetuada verificação no CDD Araguaína." Texto extraído do Relatório de Revisão de Inspeção nº 75-051/2007 - DR/TO, emitido pelo antigo DINSP em 13/09/2007. Em vista que o ponto foi regularizado parcialmente aguarda-se nova manifestação informando o atendimento integral da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	3.3.12
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Dotar a unidade de equipamentos ergonômicos (mesa de manipulação) para a execução, adequadamente, das tarefas pelos colaboradores.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	
Informamos que foi feito o pedido de 10 mesas múltiplo grande no mês de janeiro no sistema SGE para ser utilizada no local que futuramente será implantado o CEE Palmas. Até agora não obtivemos resposta de quando seremos contemplados. No momento dispomos de duas mesas apenas, o que é insuficiente para fazer o ordenamento de 10 distritos postais."Persiste a falta de mesa multiuso e, consequentemente, a realização do ordenamento dos objetos no piso da unidade." Texto extraído do Relatório de Revisão de Inspeção nº 75-051/2007 - DR/TO, emitido pelo antigo DINSP em 13/09/2007. Em vista que o ponto foi regularizado parcialmente aguarda-se nova manifestação informando o atendimento integral da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	3.3.13
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Orientar e exigir dos supervisores o efetivo cumprimento de suas atribuições, para execução das quais foram designados.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	
Esta situação é decorrente da subtração de empregados dos CDDs para comporem a estrutura da DR/TO, cujas 23 vagas aprovadas pela 32ª REDIR em 29/08/06, até o momento só foram efetivadas apenas 02, faltando 21 vagas, cuja previsão de alocação é julho/2007. Ao exemplo disso, o quadro-efetivo da GEOPE/TO foi composto por 03 ex-SOs do CDD/Palmas, o que desfalcou o CDD, obrigando aos SOs a trabalharem na execução, em detrimento das atividades de gerenciamento e supervisão. Agrava-se a situação pela carência de 12 OTTs apontados pelo Relatório Técnico da DIOPE emitido pela CI/PCAUT-OPE-CARTAS-53038/2006, de 15/09/06, cujas vagas ainda não foram liberadas. Infelizmente não há como sanar a irregularidade apontada nesse item do RELATÓRIO enquanto não houver a alocação das vagas em lide."Não Regularizado" Texto extraído do Relatório de Revisão de Inspeção nº 75-051/2007 - DR/TO, emitido pelo antigo DINSP em 13/09/2007. Em vista que o ponto não foi regularizado aguarda-se nova manifestação informando o atendimento da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	3.3.14
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Exigir dos colaboradores o correto e tempestivo preenchimento dos formulários de controle existentes e inserir tais rotinas como item do GCR dos mesmos; Orientar os colaboradores a efetuarem diariamente a verificação do sistema pré-alerta; Orientar os colaboradores quanto à obrigatoriedade da utilização do uniforme completo; Aplicar as sanções cabíveis, em caso de inexecução, total ou parcial ou sem qualidade, das tarefas sob responsabilidade de cada colaborador. Efetuar somente o pagamento das horas efetivamente realizadas e comprovadas por meio de registro no cartão de ponto dos colaboradores e devidamente autorizadas; Determinar o recolhimento dos valores cuja contrapartida laboral não venha a ser comprovada.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	Todos os CDDs foram orientados pela CI/GEOPE/TO-041/2007 (...) e as correções estão sendo acompanhadas pela GEOPE."a) A emissão do Relatório de Objetos Excluídos – ROE, no CDD Palmas, vem sendo efetuada na manhã do dia D+3, acarretando a exclusão indevida de objetos tratados naquele dia. Nos CDDs Palmas e Araguaína ainda persistem falhas na distribuição de uniformes. Apesar de solicitados ao CD Oeste, faltam calçados, bonés, capacetes e luvas para os motociclistas. b) Não verificado" Texto extraído do Relatório de Revisão de Inspeção nº 75-051/2007 - DR/TO, emitido pelo antigo DINSP em 13/09/2007. Em vista que o ponto não foi regularizado aguarda-se nova manifestação informando o atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	3.3.15
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Realizar treinamento para o corpo gerencial da unidade e para os carteiros, quanto às melhores práticas operacionais, bem como TLT sobre indicadores de gestão e intensificar a supervisão na unidade, em cumprimento às normas estabelecidas, para a padronização de procedimentos em unidades operacionais; Aplicar as sanções cabíveis, em caso de inexecução, total ou parcial ou sem qualidade, das tarefas sob responsabilidade de cada colaborador.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	Foi realizado o PGC II para todos os gerentes e supervisores de CDD nos período de 19 a 23/03/2007, onde foram abordadas as práticas gerenciais."Apesar do treinamento desenvolvido, ainda falta "ação" por parte dos gestores e supervisores dos CDDs, pois continua a existência de objetos deixados nos escaninhos, sem cobrança das justificativas." Texto extraído do Relatório de Revisão de Inspeção nº 75-051/2007 - DR/TO, emitido pelo antigo DINSP em 13/09/2007. Em vista que o ponto não foi regularizado aguarda-se nova manifestação informando o atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	3.3.16
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Capacitar os gestores dos CDDs quanto às suas atribuições e intensificar a cobrança pela execução, com qualidade, das atribuições inerentes a cada função por seu detentor, sob pena de substituição ou, até mesmo, de sanção disciplinar; Realizar treinamento para o corpo gerencial da unidade e para os carteiros, quanto às melhores práticas operacionais, de forma a mudar a cultura dos colaboradores e a exigir efetiva supervisão na unidade; Ampliar o período de atendimento aos clientes para todo horário comercial, nos CDDs.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	Foi realizado o PGC II para todos os gerentes e supervisores de CDD nos período de 19 a 23/03/2007, onde foram abordadas as práticas gerenciais. Orientamos e alertamos a todos os CDDs para abolirem de imediato a prática de REGIME DE TAREFA (cópia anexa da CI/GEOPE/TO-041/2007), e confirmamos o cumprimento de nossas orientações. Com relação ao horário de atendimento a clientes nos CDDs, nós não dispomos de pessoal suficiente para fazer o atendimento em horário comercial integral, o que só será sanado após a aprovação e liberação das vagas dos SDs elaborados em novembro/2006, e após a alocação das 21 vagas aprovadas na 32ª REDIR para a estruturação da DR/TO, visto que o corpo gerencial da DR foi composto por empregados remanejados dos CDDs e REOPs, criando com isso um vácuo nas atividades administrativo-operacional daquelas unidades. Por outro lado, o MANORG não especifica determinadamente o horário de atendimento interno para clientes nos CDDs."Os carteiros deixaram de retornar à unidade antecipadamente, entretanto permanece a falta de cobrança pela inexecução de atividades a eles atribuídas. Tal fato pôde ser constatado em 28 e 29.08.2007, quando dois distritos deixaram cada qual uma caixeta CTA-06 com objetos sob a alegação de que seriam objetos para aposição de notas para devolução, porém não havia pré-anotações nesses objetos." Texto extraído do Relatório de Revisão de Inspeção nº 75-051/2007 - DR/TO, emitido pelo antigo DINSP em 13/09/2007. Em vista que o ponto não foi regularizado aguarda-se nova manifestação informando o atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Interagir com o DENAF com vistas a obter orientações quanto ao procedimento a ser adotada. Recomendações ao DENAF: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para o DENAF.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	
Atualizar	Atualizar

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/BA: Interagir com o DENAF com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Recomendações ao DENAF: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Agilizar a adoção de medidas com vistas a eliminar a oportunidade de aprimoramento apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para o DENAF.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	atualizaratualizar

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado. Implementar ações no sentido de regularizar o encaminhamento de objetos postais para a DR/PE, via RPN, minimizando os constantes cortes por falta de cubagem. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	atualizaratualizar

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do Órgão auditado orientando a Regional no que for de competência desse Departamento. Implementar ações no sentido de minimizar o uso da Viação Aérea Comercial VAC no transporte da carga postal, referente ao trecho Salvador Recife, com a consequente diminuição do custo operacional da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	atualizaratualizar

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Imprimir celeridade na elaboração do projeto de Ampliação do Complexo Operacional. Diligenciar junto às áreas envolvidas visando a solução definitiva da situação apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	No último dia 20/06/2011 recebemos da 4ª Regional da Prefeitura do Recife (4ª DIRCON), o documento de controle 74.00041.11, onde são feitas algumas solicitações para alterações no projeto preliminar, bem como, solicitam documentos para serem anexados, a fim de que aquele órgão continue com a análise prévia de nosso Projeto. Em até 11/07/2011 estaremos concluindo as modificações solicitadas e dando entrada na 4ª DIRCON. Mantém-se o ponto pendente aguardando que as medidas em andamento para a regularização da situação sejam concluídas e as recomendações atendidas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Imprimir celeridade na elaboração do projeto de Ampliação do Complexo Operacional. Diligenciar junto às áreas envolvidas visando a solução definitiva da situação apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	No último dia 20/06/2011 recebemos da 4ª Regional da Prefeitura do Recife (4ª DIRCON), o documento de controle 74.00041.11, onde são feitas algumas solicitações para alterações no projeto preliminar, bem como, solicitam documentos para serem anexados, a fim de que aquele órgão continue com a análise prévia de nosso Projeto. Em até 11/07/2011 estaremos concluindo as modificações solicitadas e dando entrada na 4ª DIRCON. Mantém-se o ponto pendente aguardando que as medidas em andamento para a regularização da situação sejam concluídas e as recomendações atendidas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0561.0647/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Considera-se a desconformidade solucionada para fins deste relatório, haja vista que o ponto referente ao subitem 4.3.5 do Relatório 018/2004, com status Solucionado (SL) foi regularizado pelo follow-up, em 03/01/2009. Com relação aos demais pontos com status Não Solucionados (NS) citados no subitem 4.6.1.1 deste Relatório, serão mensalmente monitorados pela AUDIT por meio do relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	As providências estavam em andamento à época da última manifestação. Com base na manifestação apresentada pela Secretaria Federal de Controle/CGU, aguarda-se nova manifestação desse gestor com vista ao atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0561.0647/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Intensificar ações com vistas ao cumprimento dos prazos estabelecidos para a solução dos pontos de auditoria. Informar à AUDIT, no prazo solicitado, os progressos alcançados e as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	As providências estavam em andamento à época da última manifestação. Com base na manifestação apresentada pela Secretaria Federal de Controle/CGU, aguarda-se nova manifestação desse gestor com vista ao atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/06
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0433.0437/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Ratifica-se a posição da equipe de auditoria quanto à pesquisa de preços cheios sem detalhamento de suas parcelas para efeito de preço de referência inviabilizou a avaliação da proposta econômica da licitante vencedora, ainda que esta tenha apresentado proposta detalhada. O entendimento encontra respaldo no § 2º do Art. 9 do Decreto 5.450/2005 que prevê o que segue: "O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva". Os Acórdãos do TCU adiante citados, apesar de não serem para a ECT, revelam o entendimento do Tribunal quanto à exigência de orçamento detalhado na pesquisa de mercado e utilização do mesmo como parâmetro de avaliação das propostas apresentadas: - Acórdão 64/2004. "9.3.1 quando da elaboração do orçamento prévio para fins de licitação, em qualquer modalidade, nos termos do artigo 7º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, do artigo 3º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002 e do artigo 8º, inciso IV, do Decreto nº 3.555/2000, o faça detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários das obras/serviços a serem contratados, de forma realista e fidedigna em relação aos valores praticados pelo mercado"; 9.3.2 ao promover procedimentos licitatórios, inclusive na modalidade de Pregão, observe as informações e valores constantes do orçamento prévio mencionado no item anterior, utilizando-os como parâmetro para avaliação das propostas apresentadas". - Acórdão 90/2004 - Segunda Câmara. "9.2.17. Elabore pesquisa de mercado quando da execução de procedimento licitatório na modalidade Pregão, bem como, termo de referência contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, por meio de orçamento detalhado, considerando os preços e as especificações em prática no mercado, conforme preconiza o art. 8º do anexo I do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000". Apurar eventual prejuízo à ECT, ante a falta de orçamento detalhado em planilhas que expressassem a composição de todos os custos unitários, de forma realista e fidedigna em relação aos valores praticados pelo mercado, e que servisse de parâmetro de avaliação do valor contratado, buscando a recuperação desse valor. Importante frisar que na avaliação da planilha de custo da contratada, relativo ao PGE - 161/2006 ficou configurada a existência de

	subitens com preços unitários acima do praticado no mercado, conforme subitem 4.7.1.1 deste relatório. Já o Contrato 289/2006, oriundo dessa licitação, celebrado com a empresa SEDMAR, vinha sendo executado pela REQUIN mediante contrato entre ambas as empresas, cuja remuneração era de 20% do valor líquido apurado, calculada após dedução de todas as despesas para execução dos serviços, tais como: despesas com administração, fretes pagos, comissões, eventuais despesas com pessoal, impostos, multas, e etc., conforme subitem 4.8.1.6 deste relatório. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CECOM	
Justificativas para o não atendimento	
As medidas adotadas pela ECT foram consideradas insuficientes para que a recomendação seja considerada atendida, tendo em vista a recorrência da constatação. Nova Recomendação: Aprimorar o processo de elaboração do termo de referência e da pesquisa de preço. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente manifestação complementar que indiquem o pleno atendimento às recomendações, inclusive àquela ora acrescida pela SFC/CGU.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/06
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5.2
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0433.0437/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	À vista da manifestação apresentada em relação ao imóvel hipotecado, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório. Proceder conforme sua manifestação quanto ao imóvel locado para funcionamento do CTCE/Natal/RN, na Rua dos Tororós, 141-A. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RN	
Justificativas para o não atendimento	
O poder público Municipal exigiu disponibilidade de área livre para propiciar estacionamento a clientes com vistas a reduzir transtornos ao trânsito local, ocasionado por haver diversos veículos estacionados na via pública. A Diretoria Regional solucionou este ponto por meio do Contrato nº 06/2011, o qual agregou área livre lateral ao atual imóvel. Considerando ter atendido à exigência do Poder Público, estamos aguardando liberação do HABITE-SE. Mantém-se o ponto pendente, aguardando seja encaminhado à Audit cópia do Habite-se, tão logo o mesmo seja liberado pelo poder público Municipal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0433.0437/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Ratifica-se a posição da equipe de auditoria quanto ao custo na formação de preços da contratada ser desvantajoso para a ECT em função do consignado, considerando que seria possível reduzir ainda mais o valor contratado vez que há itens da planilha de custo que estão claramente majorados. Observar a existência de contrato particular entre a SEDMAR e a REQUIN para execução, por esta última, de contrato celebrado entre a ECT e a primeira, na base de 20% do valor líquido apurado, após deduzidas todas as despesas, conforme consignado no subitem 4.8.1.6 deste relatório. No caso em análise, proceder ao levantamento dos valores envolvidos para cada tipo de veículo e faixa de quilometragem e adotar ações imediatas ao ressarcimento à ECT, encaminhando ao DAUDI, cópia do demonstrativo desse valor. Proceder à revisão dos valores contratados e emitir termo aditivo com o preço ajustado. Estender as avaliações a outros contratos de transporte extra de carga, visando identificar oportunidades de aprimoramento de mesma natureza. In formar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Justificativas para o não atendimento	Solicitamos que este ponto seja considerado SUSPENSO, para efeito de contagem de prazo, desde a data que o ponto se encontra em análise da AUDIT. Em análise na Audit.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Item do Relatório de Auditoria	4.9.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à criação do Grupo de Trabalho para regularizar as ocorrências apontadas. Observar o cumprimento das normas previstas para o controle e a guarda de máquinas de franquear em processo de desativação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/CE	
Justificativas para o não atendimento	
RESPOSTA DA GERAT/DR/CE EM 04.07.11 Abaixo, relatório das ações desenvolvidas em relação a máquina de franquear no âmbito da DR CE. Enviamos junto portaria de criação do grupo de trabalho para acompanhamento das máquinas de franquear da DR. RELATÓRIO DE AÇÕES DESENVOLVIDAS Máquina de Franquear 1. Justificativa A fim de atender ao disposto no Relatório de Auditoria 016/2009 (itens 4.9.3 e 4.9.4) e no MANAFI (módulo 13), foram desenvolvidas diversas ações referentes a gestão do parque de máquinas de franquear da DR/CE. 2. Ações desenvolvidas	

- Regularização dos procedimentos de desativação das máquinas de franquear mecânicas e eletrônicas
- Foi realizada avaliação técnica das máquinas de franquear que estavam na SMME, sendo todas consideradas sem condições de uso.
- Foi realizada a retirada dos clichês destas máquinas de franquear.
- As máquinas de franquear e clichês foram transferidos para a área de patrimônio da Gerência de Administração.
- Atualização do cadastro de máquina de franquear
- Foi realizada a atualização do cadastro das máquinas de franquear no Sistema de Máquina de Franquear – SMF.
- Foi sistematizada a atualização do cadastro.
- Foi atualizado o cadastro de usuários do sistema SMF.
- Orientação às ACs subordinadoras
- As agências foram orientadas por CI e por e-mail sobre os principais procedimentos envolvendo máquina de franquear.
- Foi criada a caixa de e-mail cemaquinadefranquear@correios.com.br, sendo disponibilizado como canal de comunicação junto às agências e demais interessados para tratar de assuntos referentes à máquina de franquear.
- Criação de um grupo permanente para tratar de assuntos referentes à máquina de franquear.
- Regularização dos procedimentos de carga de máquina de franquear, com a orientação das agências subordinadores sobre os limites quinzenais de recarga.
- Realização de supervisões em agências e Centro de Tratamento de Cartas e Encomendas pelos supervisores da Equipe de Proteção de Receitas.
- Regularização do credenciamento de uma empresa para realizar o conserto das máquinas de franquear mecânicas e eletrônicas da rede franqueada e clientes.

3. Considerações finais

Todas as ações foram e vem sendo desenvolvidas pelas diversas áreas responsáveis. Os demais assuntos relativos à máquina de franquear não tratados nos itens expostos tem tido tratamento conforme o disposto no módulo 13 do MANAFI. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

RELATÓRIO DE AÇÕES DESENVOLVIDAS

Máquina de Franquear**1. Justificativa**

A fim de atender ao disposto no Relatório de Auditoria 016/2009 (itens 4.9.3 e 4.9.4) e no MANAFI (módulo 13), foram desenvolvidas diversas ações referentes a gestão do parque de máquinas de franquear da DR/CE.

2. Ações desenvolvidas

- Regularização dos procedimentos de desativação das máquinas de franquear mecânicas e eletrônicas
- Foi realizada avaliação técnica das máquinas de franquear que estavam na SMME, sendo todas consideradas sem condições de uso.
- Foi realizada a retirada dos clichês destas máquinas de franquear.
- As máquinas de franquear e clichês foram transferidos para a área de patrimônio da Gerência de Administração.
- Atualização do cadastro de máquina de franquear
- Foi realizada a atualização do cadastro das máquinas de franquear no Sistema de Máquina de Franquear – SMF.
- Foi sistematizada a atualização do cadastro.
- Foi atualizado o cadastro de usuários do sistema SMF.
- Orientação às ACs subordinadoras
- As agências foram orientadas por CI e por e-mail sobre os principais procedimentos envolvendo máquina de franquear.
- Foi criada a caixa de e-mail cemaquinadefranquear@correios.com.br, sendo disponibilizado como canal de comunicação junto às agências e demais interessados para tratar de assuntos referentes à máquina de franquear.
- Criação de um grupo permanente para tratar de assuntos referentes à máquina de franquear.
- Regularização dos procedimentos de carga de máquina de franquear, com a orientação das agências subordinadores sobre os limites quinzenais de recarga.
- Realização de supervisões em agências e Centro de Tratamento de Cartas e Encomendas pelos supervisores da Equipe de Proteção de Receitas.
- Regularização do credenciamento de uma empresa para realizar o conserto das máquinas de franquear mecânicas e eletrônicas da rede franqueada e clientes.

3. Considerações finais

Todas as ações foram e vem sendo desenvolvidas pelas diversas áreas responsáveis. Os demais assuntos relativos à máquina de franquear não tratados nos itens expostos tem tido tratamento conforme o disposto no módulo 13 do MANAFI.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Interagir com o DATER, visando prosseguir com o andamento das apurações e consequente finalização do processo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	
RESPOSTA DA GERAT/DR/CE EM 04.07.11 Encaminhamos anexo documento digitalizado contendo a advertência dada a ACF conforme previsto em contrato. Como a unidade não recorreu da sanção aplicada, o processo foi encerrado e arquivado no âmbito da DR CE. Em análise na Audit.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERAT
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade e de aprimoramento e a manifestação da DR/BA. Interagir com a CEOFI/BSB, no sentido de identificar e corrigir os motivos pelos quais as indenizações acima de R\$ 1.000,00 foram lançadas diretamente na conta de Despesa. Interagir com a CEOFI/BSB visando adequar o SCI às funções das subcontas contábeis 11212.020000 - PREJUÍZOS A APURAR – DELITOS EXTERNOS e 11212.030000 – PREJUÍZOS A APURAR – DELITOS INTERNOS, visto que, para tais subcontas existe a previsão de que os valores de perdas/danos inferiores a R\$ 1.000,00, componentes do mesmo processo que se encontre em fase de apuração de responsabilidade, cujo somatório ultrapasse a importância de R\$ 1.000,00, deverão ser contabilizados nas respectivas subcontas, de acordo com a natureza do evento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERAT
Justificativas para o não atendimento	
Não-conformidade: registros contábeis indevidos em conta de despesa Ação-corretiva: Quanto à recomendação de interação junto à CEOFI/BSB, para verificar lançamentos indevidos na conta de despesas, cabe informar que os registros foram feitos corretamente e de modo automático pelo SCI, tanto no relatório de pagamentos quanto na geração do arquivo eletrônico. Portanto, o DERAT encaminhará expediente sobre o assunto à CEOFI/BSB, a fim de que aquele órgão analise a ocorrência e adote as providências cabíveis, levando-se em conta a não desconformidade no âmbito no SCI. Quanto à recomendação de adequação do SCI às subcontas: a) O cliente tem prazo de 90 dias para reclamar e nem todos os objetos relacionados a um evento interno/externo que forem reclamados são indenizados;. b) A indenização é feita, objeto por objeto, em datas distintas e distantes dos eventos. Durante a apuração da reclamação não é possível identificar a vinculação de um objeto com o respectivo sinistro que originou a indenização, impedindo tecnicamente a aglutinação de valores pagos, sejam maiores ou menores que R\$1.000,00;	

Do ponto de vista do processo de apuração de responsabilidade funcional, prestamos os seguintes esclarecimentos:

- a) Não há prejuízo para os controles da ECT, considerando que os pagamentos feitos estão registrados contabilmente, objeto a objeto, e oferecem informações para a conclusão dos processos de responsabilização ou recuperação de despesas que necessitem dos valores pagos a título de indenizações;
- b) Os valores acima de R\$ 1.000,00 que estejam na conta de despesas podem ser revertidos para a conta de Prejuízos a Apurar Delitos Externos ou Internos, compatibilizando o valor registrado pelo processo e o valor dos objetos que estão listados no mesmo processo. Face ao relato de que irá encaminhar expediente à CEOFI/BSB, a fim de que aquele órgão analise a ocorrência e adote as providências cabíveis, levando-se em conta a não desconformidade no âmbito no SCI, observa-se o não atendimento completo à recomendação de interagir com a área, assim, mantêm-se o ponto com status de NS e solicitamos encaminhar cópia do expediente ou ata de reunião, se for o caso, indicando a implementação do recomendado pela equipe de auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERAT
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade e de aprimoramento e a manifestação da DR/BA. Manifestar a respeito dos procedimentos adotados pela regional para indenização de objetos tidos como extraviados. Tomar conhecimento das ações desenvolvidas pela DR/PR que identificou irregularidade no processo de indenização de objeto do cliente 1001 Noites Operacional de Vendas Ltda., que consistiu em declarar valor superior ao valor do objeto, gerando pagamento a mais de indenização. Observar nos exemplos mencionados o extravio de cheques, que por sua natureza, deveria ficar comprovado o prejuízo causado para fins de indenização. Adotar medidas corporativas que possibilitem a identificação de irregularidades de mesma natureza e impeçam indenizações indevidas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERAT
Justificativas para o não atendimento	Não-conformidade: Valor Declarado x Valor Real do Objeto. Ações Corretivas: a) O DERAT encaminhou o assunto ao órgão formatador por meio da CI/GEAT/DERAT – 1360/2011, sugerindo avaliar a possibilidade de estabelecer critérios para verificação das postagens de objetos com valor declarado na modalidade a faturar; b) O DERAT orientará as agências quanto à correta aceitação de objetos com valor declarado, tão logo os órgãos formatadores estabeleçam os critérios a serem adotados para a conferência no ato da postagem; c) O DERAT encaminhou o assunto ao DEVEN, por meio da CI/GEAT/DERAT – 1360/2011, solicitando reforço nas orientações sobre Valor Declarado aos clientes com contrato;

d) Do ponto de vista da norma (MANCAT 10/8 e 16/5), os procedimentos de indenização adotados pela DR/BA estão adequados. Cumpre esclarecer que o pagamento da indenização leva em consideração os valores registrados nos sistemas de postagem que, por sua vez, apresentam interface com o Sistema de Captação de Indenização (SCI), não havendo, portanto inconsistência entre o que foi declarado e o que foi pago. Logo, a comprovação de consistência entre o valor declarado e o valor real da remessa deveria ser feita no ato da postagem, mediante verificação da nota fiscal ou formulário de discriminação de conteúdo. No entanto, devido aos impactos dessa rotina no processo de atendimento, o assunto precisa ser avaliado pelas áreas formatadoras, com a participação do DERAT;

e) Ainda sob o ponto de vista da norma (subitens 2.3, 2.4 e 3.2.1.1 do MANCAT 7/5) o cliente pode apresentar os objetos fechados, desde que acompanhado de Nota Fiscal (afixada externamente) ou Formulário de Discriminação de Conteúdo, ficando o remetente responsável pela veracidade da declaração de conteúdo e valor do objeto.

Não-Conformidade: extravio de cheques x comprovação de prejuízo

Ações Corretivas:

a) Do ponto de vista do MANCAT 10/8 e 16/5, no caso da DR/BA, não há irregularidades no processo de indenização de objetos extraviados;

Por meio da CI/GEAT/DERAT – 1356/2011, os órgãos formatadores (DEENC/DEPRO) foram consultados no sentido de revisar os procedimentos de aceitação de cheques, bem como quanto à necessidade de comprovar o prejuízo, por eventual uso fraudulento, não previsto nas normas. Face à manifestação da área, que encaminhou o assunto ao órgão formatador sugerindo estabelecimento de critérios para verificação de postagem, encaminhou assunto ao DEVEN e ainda, encaminhou CI/GEAT/DERAT – 1356/2011, aos órgãos formatadores (DEENC/DEPRO) para revisão os procedimentos de aceitação de cheques e da necessidade de comprovar o prejuízo, por eventual uso fraudulento, não previsto nas normas, aguarda-se a conclusão de quais serão as medidas corporativas para a correção das inconsistências apontadas pela equipe de auditoria. Encaminhar resultados das consultas efetuadas aos órgãos para conhecimento e se ações desenvolvidas pela DR/PR foram consideradas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERAT
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade e de aprimoramento e a manifestação da DR/BA. Estudar a possibilidade de transformação e implantação do SCI regional em SCI corporativo, de forma a impedir o processamento de indenização em duplicidade. Adotar metodologia de pagamento de indenização única e exclusivamente para o remetente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERAT
Justificativas para o não atendimento	Ações Corretivas: a) Está em desenvolvimento, na CESIS, o Sistema de Gestão de Indenização (Módulo ERP), contemplando melhorias na interface entre os sistemas de postagem e de pagamento; Em reunião realizada no dia 16/05/2011 entre CESIS/DERAT/DESOP, ficou estabelecida nova data (04/07/2011), para retomada do projeto, após designação e treinamento em ERP de equipe de analistas da DR/PE; b) Por meio da CI/GEAT/DERAT – 1359/2011 o CESIS foi demandada a viabilizar que o ERP faça a crítica dos pagamentos de outras regionais, considerando que o sistema não critica o lançamento de um mesmo objeto em regionais diferentes; c) As regionais foram devidamente orientadas quanto aos procedimentos a serem adotados, no intuito de evitar duplicidade, por meio da CI/GEAT/DERAT-971/2010 de 29/11/2011, bem como o assunto foi disciplinado, recentemente, com a publicação do MANCAT 14/1. Face ao apresentado de que ainda há ações em andamento, mantêm-se o ponto com status de NS até a conclusão destas, de forma ao atendimento e solução proposta para sanar as inconsistências apontadas pela equipe de auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada de modo a orientar e auxiliar a Regional quanto a regularização da impropriedade apresentada. Desenvolver sistema informatizado corporativo, de modo a conciliar os repasses, buscando, com isso, a eliminação das falhas causadas pelos controles manuais, instituídos por meio de planilhas, dada a observada fragilidade dos controles existentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Justificativas para o não atendimento	De: CHEFE DO DATER Ao: CHEFE DA AUDITORIA CI/GERT/DATER - 0565/2010 Ref: CI/GERT/DATER - 0477/2010 - Follow-Up da Auditoria Assunto: Follow-Up da Auditoria - DATER Brasília, 16 de novembro de 2010. Por meio desse Departamento reenviamos a CI de referência, bem como os seus anexos. Na CI de referência, o DATER informa as ações adotadas relativo ao item 4.5.2, conforme a seguir: "Item 4.5.2 - Relatório 022/09 - DR/PR - Inconsistência entre o valor transferido para as AGCs com o valor pactuado. - Anexo: CI/GERT/DATER - 0361/2010. Em face das manifestações apresentadas e do documento encaminhado a Audit (CI/GERT/DATER - 0361/2010), indicar ações a serem concluídas, objetivando o atendimento da recomendação: - Desenvolver sistema informatizado corporativo, de modo a conciliar os repasses, buscando, com isso, a eliminação das falhas causadas pelos controles manuais, instituídos por meio de planilhas, dada a observada fragilidade dos controles existentes. Manteremos o ponto pendente de solução, com o status de Em Andamento - EA até 06/03/2011. Data prevista para entrega do módulo II do Sistema de

Gerenciamento de Informações da Rede de Atendimento - GIRA, que possibilitará sistematizar a execução do controle e gestão das AGCs.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada de modo a orientar e auxiliar a Regional quanto a regularização da impropriedade apresentada. Deenvolver sistema informatizado corporativo, de modo a conciliar os repasses, buscando, com isso, a eliminação das falhas causadas pelos controles manuais instituídos por meio de planilhas, dada a observada fragilidade dos controles existentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Justificativas para o não atendimento	No que tange a falta de sistema informatizado para a gestão da rede de AGCs, informamos que o sistema GIRA (Sistema de Gerenciamento de Informações da Rede de Atendimento), em seu Módulo II, cujo desenvolvimento está ocorrendo na Diretoria Regional do Paraná, possibilitará sistematizar a execução do controle e gestão das AGCs, embora atualmente, parte das informações constem no ERP Cadastro, Contas a Pagar e as demais que constam em planilha disposta no servidor (SAC0144) gerido pelo DATER. Salientamos que independente do meio a ser utilizado, as informações devem ser fornecidas por meio do cadastramento a ser realizado pelo gestores regionais das agências. A data prevista para entrega do módulo II do GIRA é 06/03/2011. Desta forma o DATER considera o ponto como solucionado. Apesar da manifestação apresentada o ponto permanece pendente de solução até que seja informado a Auditoria a conclusão do desenvolvimento do sistema GIRA, Módulo II. Como a previsão para conclusão do sistema está previsto para 06/03/2011, alteramos o status do ponto para EA (Em andamento) até a referida data.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a análise aos demais contratos, de forma a detectar situações semelhantes, regularizando as falhas, com a atualização dos dados no sistema SGC. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	
Foi introduzida a prática de gestão de enviar comunicação formal aos clientes (ofício ou carta), quando da ocorrência de novos reajustes. Apresentar manifestação atendendo as recomendações da Auditoria: 1. As ações envolvidas para estender a análise aos demais contratos, de forma a detectar situações semelhantes, regularizando as falhas, com a atualização dos dados no sistema SGC. 2. O mecanismo de controle utilizado para efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.20
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	A área operacional designou um coordenador operacional para cuidar das inconsistências no SIGMA que se integrou com o coordenador da área comercial. Essa medida possibilitou a implementação das recomendações da Auditoria. Informar o mecanismo de controle desenvolvido pela área, como: Sistema Informatizado, planilhas, gráficos ou relatórios, que possibilite ao Coordenador Operacional a condição de efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a análise às demais Máquinas de Franquear instaladas nas unidades de atendimento próprias e terceirizadas, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Implementar rotinas de controle e manutenção no cadastro das máquinas de franquear (SMF e SARA). Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	a) As máquinas de Franquear matrículas: 62405, 100779 e 100686, já foram regularizados conforme impressão de tela do CRE da AC ÁGUA FRIA. b) O SMF foi instalado visando o controle de utilização da Máquina de Franquear na Regional. c) Através da CI: GSAT/DERAT – 020/2010, as máquinas de franquear da série 800 e 6200 com medidor 5370, permitem o uso delas através de colocação de selos de segurança. Ver anexo. Com as manifestações apresentadas consideram-se as recomendações parcialmente atendidas, ficando o ponto pendente até que esse gestor informe se foram estendidas a análise às demais Máquinas de Franquear instaladas nas unidades de atendimento próprias e terceirizadas, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Cabe aos gestores adotarem os procedimentos necessários com vistas a regularização da situação e a disponibilização de condições adequadas a execução dos trabalhos. Efetuar levantamento das possíveis falhas ocorridas por ocasião da definição do local para instalação dessas unidades, apurando, inclusive, responsabilidades, se for o caso. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação ao DECAR: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	
a) CDD Boca do Rio – recebeu 10 novas mesas para complementação e substituições necessárias. b) CDD Subúrbio - A carência das mesas só será corrigida com a mudança de imóvel, devido a falta de espaço para acomodação de mais móveis. Tendo em vista que na manifestação apresentada indica a existência de ações a serem concluídas para a regularização das inconsistências registradas, solicita-se posicionar a Audit assim que as medida em andamento sejam concluídas, evidenciando a regularização da situação e o pleno atendimento das recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Item do Relatório de Auditoria	4.7.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Submeter o assunto à DIOPE com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação à DIOPE e à DITEC: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Diretoria. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Ponto em Andamento: A GEREN irá emitir parecer técnico sobre as características do imóvel e valor de locação, bem como elencar as necessidades de benfeitorias necessárias e úteis à serem realizadas, para que seja negociado com o proprietário a execução das benfeitorias e posterior prosseguimento da contratação. Tendo em vista que na manifestação apresentada indica a existência de ações a serem concluídas para a regularização das inconsistências registradas, aguarda-se nova manifestação desse gestor acerca da conclusão dessas ações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/09
Item do Relatório de Auditoria	4.7.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0545.0119/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Interagir com as áreas afins de modo a agilizar a correção das impropriedades observadas em relação ao previsto no SAPPP, tais como reavaliação da estrutura física dos imóveis, colocação de sinalização, transferência de unidades para novos prédios, etc. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendação à DIOPE e à DITEC: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência dessa Diretoria. Para efeito de acompanhamento (follow-up) a oportunidade de aprimoramento será registrada apenas para a DR/BA.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	a) CDD Subúrbio: Foi melhorada a disposição dos móveis, entretanto continua fora do padrão, em andamento para adaptação a um dos modelos de layout, conforme manifestação anterior. b) CDD/Lauro de Freitas: A área de tratamento ainda se encontra no primeiro andar, pois não há espaço suficiente no térreo. O processo locação do novo imóvel está em andamento. A sinalização do piso foi concluída em 05/03/2011 c) CDD/Itapuã: Já corrigido com a aplicação de nova sinalização. d) CDD/ Sumaré: continua sem a sinalização. A unidade será orientada a utilizar fita de demarcação. Em face da manifestação apresentada, solicita-se posicionar a Audit assim que as medidas em andamento sejam concluídas, evidenciando a regularização da situação e o pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à efetivação da nova contratação para a frota Suzuki e regularização da situação apresentada. Submeter o assunto ao órgão normatizador com vistas a obter orientações quanto ao procedimento corretivo a ser adotado. Observar rigorosamente as condições previstas em contrato. Sobre isso registra-se a existência da seguinte determinação do TCU: TC-013.408/2001-6, subitem 9.3.6 (Acórdão 1952/2003/TCU) "Se abstenha de inserir serviços estranhos ao objeto dos contratos firmados, por ferir a exigência de licitação, estabelecida no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e no art. 2º da Lei 8.666/93; o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, estabelecido nos arts. 3º, caput, e 41, caput, da citada lei, bem como o disposto no art. 66 da LLC, que estabelece que o contrato deve ser executado fielmente pelas partes". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	Transcrição de trecho do arquivo "RA ATUAL", anexo ao e-mail de Maria Jucineide Oliveira Ferreira, de 5 de julho de 2011 08:29 "POSICIONAMENTO GENEG /DR/AP: Informamos que o pregão 14/2011, ocorrido no dia 15/06/11, teve que ser encerrado, pois o vencedor da licitação foi desabilitado na fase documental, sendo esta também a única a participar do certame, o que impossibilitou a conclusão do processo. Mediante este empecilho, aguardamos a finalização dos trâmites contratuais, haja vista que, o novo pregão ocorrerá no dia 08/07/2011."Em vista da análise da manifestação acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor, a partir do prazo requerido para a realização do novo pregão (08/07/2011), apresente evidências do pleno atendimento às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.19
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Publicar, em situações futuras, os Termos Aditivos da forma prevista na Lei 8.666/93 e juntar a comprovação da publicação efetuada aos respectivos processos. Para os Termos Aditivos referidos neste subitem, juntar aos processos as respectivas cópias das publicações dos extratos no DOU. Revisar os demais processos existentes na regional com vistas a detectar e regularizar possíveis desconformidades semelhantes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/08
Item do Relatório de Auditoria	4.2.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0561.0647/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à não aplicação de multas devidas, por atraso na entrega do produto em desconformidades com os dispositivos contratuais. Monitorar os procedimentos instituídos, conforme manifestação, de forma a avaliar se eles estão sendo eficazes para evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo indicado de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para o cumprimento das condições contratuais. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	
Em análise jurídica. Considerando que na manifestação há indicação de ações em andamento, solicitamos posicionar a Auditoria tão logo essas medidas sejam concluídas e conseqüentemente atendidas as inconsistências registradas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Até que a centralização da atividade seja efetivada reforçar o quadro de empregados do setor com vistas a melhorar o controle dos objetos tratados. Avaliar a viabilidade de entrega dos objetos não tributados pela Receita Federal, pelo CEE e de transferir a entrega dos objetos tributados destinados a João Pessoa para a entrega interna nas unidades de atendimento, com o respectivo recebimento do imposto de importação, eliminando a insegurança na guarda e transporte de numerário. Em relação ao tratamento e expedição dos objetos destinados ao interior do estado avaliar viabilidade de ser executado pelo CEE João Pessoa, após liberação pela Receita Federal. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	
Em atenção ao ponto auditado, as atividades de fiscalização da Receita federal foram centralizadas em 03 estados, São Paulo, Rio de Janeiro e Paraná, de acordo com o tipo de objeto, a partir de maio/2010. Independente das ações contingenciais que foram adotadas à época para eliminar ou amenizar as não conformidades apontadas, com a centralização dos serviços e extinção das atividades na Paraíba, os problemas, ora relatados, foram eliminados. Recomenda-se manter entendimento com a área atualmente responsável pelas atividades, com vista a obter a certificação de que as situações apontadas tenham sido regularizadas, sugerindo também que o ponto de auditoria seja transferido com base no Módulo 6/2 - item 4. do MANAUD.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Priorizar ações de regularização das rotinas que impactam diretamente na segurança dos objetos postais, como por exemplo o controle dos objetos qualificados e itens inerentes à supervisão das atividades operacionais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar supervisão na TD procedendo as devidas intervenções para otimização do processo. Implementar ações para que a TD seja efetuada por CEP, conforme 6/3 do MANDIS, haja visto que as localidades são codificadas por logradouro. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Exigir dos gestores o cumprimento das orientações contidas no 10/2 do MANDIS, observando os procedimentos previstos na prestação de contas dos carteiros. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Exigir dos gestores a realização de atividades inerentes à função, dentre as quais aferir os registros das LOECs, tomando as medidas cabíveis nos casos de não cumprimento das rotinas de controle previstas para a unidade. Intensificar a supervisão a fim de minimizar os riscos de extravios. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Regularizar o tratamento dos ARs e observar orientações contidas no 5/8 do MANDIS. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Submeter o assunto a DIOPE com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estudar a realocação das câmaras segurança de modo a cobrir todos os pontos onde haja manuseio de objetos qualificados. Interagir com o DESOP com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	
Em 01/04/2011 foi assinado o contrato 22/2011 para instalação de CFTVs em todas as unidades operacionais do estado da Paraíba, portanto até o final do mês de agosto/2011 os CFTV estarão devidamente instalados nos CDDs. Além disso, foram instalados alarmes eletrônicos nas citadas unidades e existe um acompanhamento 24 horas por dia no Centro de Monitoramento que fica instalado na DR/PB. Outra medida adotada foi o reposicionamento das câmeras dos CFTVs dos CEE's João Pessoa e Campina Grande, que foi realizado em 2010, não permitindo a existência de áreas não cobertas. O DESOP tem conhecimento das ações que estão em andamento e estas medidas são acompanhadas e viabilizadas pela estrutura regional de segurança operacional (GASOP). Com base nas manifestação apresentada indicando a existência de ações a serem concluídas para a regularização das inconsistências registradas (instalação de CFTVs em todas as unidades operacionais do estado da Paraíba), estamos alterando o status do ponto para EA - Em Andamento até 31/08/2011, prazo previsto por esse gestor para a conclusão dessas ações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.25
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Efetuar a revisão nas demais unidades da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas, uma vez que informações incorretas podem levar a tomada de decisão incorreta pelos gestores. Submeter o assunto à Diretoria de Operações com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	Atendendo à recomendação da AUDIT foi emitida a CI/GCTCE/DR/PB-922/2011 e encaminhada ao DECAR em 21/06/2011. Portanto, informamos que a situação está regularizada. Não obstante a manifestação apresentada, com o encaminhamento de CI ao DECAR, solicitando orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados, para baixa do ponto, faz-se necessário o envio a AUDIT das respectivas orientações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/06
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.1
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0433.0437/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Revisar a planilha de custos da contratada com a exclusão do percentual de 15% para quem não trabalhou nos fins de semana e com a quantidade de vale-transporte e vale alimentação correspondente a carga horária trabalhada pelos temporários. Observar que embora esta auditoria não tenha abordado o assunto, faz-se necessária a utilização de base de cálculo correta para aplicação dos percentuais dos tributos quando da revisão da planilha de custos da contratada. Proceder ao levantamento dos valores envolvidos, haja vista que o cálculo do valor h/h na planilha de custo da contratada foi efetuado com base em 44 horas de trabalho semanais, enquanto que o serviço prestado foi de 40 horas semanais, encaminhando ao DAUDI, cópia do demonstrativo desse valor e da planilha de custos da contratada revisada. Adotar as ações imediatas para que o valor pago a mais seja ressarcido à ECT. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Justificativas para o não atendimento	
Aguarda-se a conclusão da apuração. Mantém-se o ponto aguardando que seja informado à Audit a conclusão do processo de apuração por essa Regional com vistas a identificar responsabilidade e recuperar os pagamentos efetuados a maior com vista ao determinado no Acórdão 4786/2009 – TCU – 2ª Câmara.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Além das comunicações indicadas, faz-se necessário que haja gestão e acompanhamento das medidas a serem adotadas, como forma de assegurar a solução do problema relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 13/8 do MANENC, de modo a assegurar o correto procedimento de acondicionamento. Efetuar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com o DENCO com vistas a viabilizar os recursos necessários à reorganização do CEE Palmas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Além das comunicações indicadas, faz-se necessário que haja gestão e acompanhamento das medidas a serem adotadas, como forma de assegurar a solução do problema relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 7/12 do MANDIS, de modo a assegurar que as anotações sejam devidamente preenchidas. Efetuar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Providenciar a incorporação dos arquivos com vistas à regularização do faturamento dos serviços prestados aos clientes. Efetuar reconferências periódicas como forma de detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar rigorosamente as orientações constantes no 6/2 e 6/3 do MANDIS, de modo a assegurar o efetivo cumprimento dos trabalhos preparatórios e planos de triagem. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar rigorosamente as orientações constantes no 7/5 do MANDIS, de modo a assegurar o correto procedimento de triagem. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 7/12 e 10/2 do MANDIS, de modo a assegurar o correto procedimento de prestação de contas e de distribuição externa. Efetuar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.14
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 6/15, 8/2, 8/5 do MANDIS, de modo a assegurar o correto procedimento de prestação de contas e de distribuição externa. Efetuar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 6/11 e 6/12 do MANDIS e 9/2 do MANCIN, de modo a assegurar o correto procedimento de entrega interna e de refúgio. Efetuar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/03
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIOPE
Descrição da Recomendação	PCAUT Prosseguir com as ações necessárias a dar pleno emprego aos equipamentos adquiridos, assegurando retorno ao investimento realizado. In formar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIOPE
Justificativas para o não atendimento	
Conteúdo da CI/VIOPE-506/2011: (...) Em relação ao ponto de auditoria em apreço, por intermédio da CI da referência in formei a essa AUDIT os procedimentos que estavam sendo adotados nas DRs, para o desmonte com aproveitamento das peças das CFC/FC em desuso. Pela CIIDIOPE - 417/2011 solicitei aquelas DRs informação atualizada sobre o estágio das providências, com vistas ao desmonte dos equipamentos em questão. Considerando que a DRIMG in formou por intermédio da CI/GEARIDRIMG - 12729/2011 que o término do desmonte dos equipamentos CFC/FC localizados no CTC/BH está previsto para o dia 30/08/2011 e sendo este o prazo mais dilatado, solicito considerar o referido ponto de auditoria "EM ANDAMENTO" até 10/09/2011. (...)Tendo em vista que na manifestação apresentada indica a existência de ações a serem concluídas para a regularização das inconsistências registradas, estamos alterando o status do ponto para EA - Em Andamento até 10/09/2011, prazo previsto por esse gestor para a conclusão dessas ações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da unidade auditada. Rever a metodologia de cálculo do CR de forma a aplicar o uso correto do coeficiente do salário do motorista, haja vista que na situação atual o Preço de Referência está sendo superdimensionado, possibilitando contratações com sobrepreço. Orientar os órgãos da Administração Central e das Diretorias Regionais, inclusive da DR/RJ, responsáveis pela contratação de transporte de carga que utilizaram o CR como balizador do Custo de Referência, para formação do Preço de Referência, que reavaliem suas contratações quanto ao preço contratado, comparando-os com a metodologia correta. Nos casos de superdimensionamento dos valores contratados (utilização do CR com a atual metodologia) adotar medidas para o imediato realinhamento dos preços. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	atualizar

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar rigorosamente os procedimentos de gestão de contratos previstos no 7/2 2.1 do MANLIC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	Os processos administrativos nºs 11801/2009, 12601/2009 e 1695/2010 encontram-se na GMAJ-05 para cobrança judicial das penalidades aplicadas. Considerando que na manifestação há indicação de ações em andamento, solicitamos posicionar a Auditoria tão logo essas medidas sejam concluídas e conseqüentemente atendidas as inconsistências registradas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.516.0709/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Dotar as unidades operacionais com os equipamentos de segurança. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/ES
Justificativas para o não atendimento	
Mantida a programação para instalação do CFTV nas unidades de CDD's Praia do Canto, São Torquato, Jardim da Penha, Jardim Limoeiro e Maruípe . Mantida para 2011 a programação de CFTV nas unidades de CDD Santa Mônica e CDD Cariacica, pois há demandas certificadas no Plano de Obras para intervenção nessas unidades. Devido à capacidade de execução técnica limitada da GETEC em 2011, a instalação de CFTV nas unidades CDD Carapina e CDD Linhares será reprogramada para 2012. Considerando a informando de reprogramação para instalação de CFTV nas unidades citadas para o Plano de Obras 2012, o ponto permanece pendente de solução até 30/12/2012, para qual o status ficará Em Andamento (EA) até a data mencionada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/08
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.517.0720/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/MS: Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	atualizaratualizar

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.517.0720/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/MS: Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MS
Justificativas para o não atendimento	Aguardando definição sobre a mudança do CEE Campo Grande para posterior ajuste dos setores do CTCE/MS e definição das posições das câmeras. Em face da sua manifestação considera-se o ponto pendente de regularização. Na oportunidade informamos que conforme o disposto no 6/2-3.2.2 do MANAUD as manifestações deverão ser apresentadas apenas quando da implementação definitiva das recomendações constantes do Relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.517.0720/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/MS: Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MS
Justificativas para o não atendimento	
A empresa vencedora do processo licitatório para adequação do novo imóvel locado para o CEE Campo Grande não está conseguindo cumprir o cronograma estabelecido para o término da obra. Como consequência, não será possível realizar a mudança no tempo previsto, ou seja, em 01/06/2010. Em face da sua manifestação considera-se o ponto pendente de regularização. Na oportunidade informamos que conforme o disposto no 6/2-3.2.2 do MANAUD as manifestações deverão ser apresentadas apenas quando da implementação definitiva das recomendações constantes do Relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Envidar os esforços necessários para que a documentação afeta aos processos licitatórios desencadeados pelo DENAF seja encaminhada ao Gestor Administrativo " CECOM " para fazer parte do processo regular de licitação, objetivando facilitar o entendimento sistêmico dos procedimentos ocorridos, tanto na contratação quanto na operacionalização, assim como garantir maior credibilidade ao processo como um todo e dar suporte à área de contratação no que tange à fiel execução do contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	Tendo em vista que o gestor ainda deve adotar providências visando ao cumprimento da recomendação, considera-se esta como não solucionada. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações, inclusive àquela ora acrescida pela SFC/CGU.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DENAF
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da área auditada e pronunciar-se a respeito, principalmente quanto à asserção de que o cálculo do Custo de Referência de Transporte era realizado com parâmetros internos de remuneração superiores aos de mercado, requerendo o aporte de recursos orçamentários em níveis sabidamente superiores aos que efetivamente iria precisar, uma vez que, como base referencial padrão de preços, o excedente era repassado ao bloqueio orçamentário prévio a cada licitação realizada. Avaliar se o Lote 3 arrematado pela empresa Pesofort foi vantajoso à ECT, considerando os itens que compõem as planilhas de custos da Pesofort, como exemplo: diárias de motorista e horas adicionais; assim como a redução entre o valor estimado e o valor adjudicado de 3,05%, haja vista a redução de 69,02% e 73,07%, obtida nos Lotes 1 e 2, respectivamente. Vale lembrar que as menores propostas para o Lote 3, de R\$ 259.999,00; de R\$ 260.000,00; de R\$ 287.899,00; de R\$ 288.500,00; que estariam no mesmo patamar de redução dos Lotes 1 e 2, comparativamente ao custo de referência, foram desclassificadas. Observar que na "PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO" da linha 60405 e da linha 60907, arrematadas pela empresa Pesofort, houve a previsão de "Diárias com Motoristas". Para uma melhor compreensão do conjunto dos fatos envolvendo o certame licitatório, faz-se necessário reportar-se aos subitens 4.1.8.5, 4.1.8.6, 4.2.13 e 4.2.14 deste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DENAF
Justificativas para o não atendimento	atualizaratualizar

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Interagir com o DENAF com vistas a solucionar a desconformidade relatada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Justificativas para o não atendimento	
Este item depende de ação do DENAF, pois os atrasos ocorrem na chegada da aeronave ao Maranhão. Interagir com o DENAF com vistas a solucionar a desconformidade relatada ou entendimento para transferência do ponto de auditoria para resposta por aquele Departamento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Providenciar a demarcação e a sinalização das áreas de tratamento do CTCE, conforme estabelece o 3/2 do MANENC. Informar à AUDIT, no prazo 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Quanto à sinalização do CTCE iremos aguardar a reforma do complexo. Aguardando a conclusão de reforma e melhoria das unidades do Complexo Operacional do Tirirical (CEE e TECA São Luis), cuja ação permita regularizar a demarcação e a sinalização das áreas de tratamento da Unidade.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 6/11 do MANDIS, de modo a assegurar a devolução dos objetos ao remetente no prazo definido. Efetuar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Justificativas para o não atendimento	
Situação já solucionada. Apresentar as medidas adotadas para atendimento das seguintes recomendações da Auditoria: 1. Observar rigorosamente as orientações constantes no 6/11 do MANDIS, de modo a assegurar a devolução dos objetos ao remetente no prazo definido. 2. Efetuar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 13/8 do MANENC, de modo a assegurar o correto procedimento de acondicionamento. Providenciar um local seguro e protegido para armazenamento dos objetos que necessitem de acondicionamento, como forma de minimizar os riscos de subtração. Realizar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Justificativas para o não atendimento	
Situação já solucionada. Apresentar as medidas adotadas para atendimento das seguintes recomendações da Auditoria: 1. Providenciar um local seguro e protegido para armazenamento dos objetos que necessitem de acondicionamento, como forma de minimizar os riscos de subtração. 2. Realizar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Adotar as providências necessárias com vistas à manutenção e reavaliação das necessidades do Circuito Fechado de Televisão - CFTV. Implementar ações que impactem diretamente na segurança dos objetos postais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	O circuito de CFTV está instalado, mas está em fase de testes. Aguarda-se a conclusão das medidas em andamento, cujas ações permitam promover o atendimento das seguintes recomendações da Auditoria: 1. Adotar as providências necessárias com vistas à manutenção e reavaliação das necessidades do Circuito Fechado de Televisão - CFTV. 2. Implementar ações que impactem diretamente na segurança dos objetos postais.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Cumprir as orientações estabelecidas no 6/11 do MANDIS, de modo a assegurar a devolução dos objetos ao remetente no prazo definido. Efetuar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Justificativas para o não atendimento	
Situação regularizada. Apresentar os documentos instrutivos ou treinamentos efetuados juntos aos gestores das unidades e demais colaboradores com vistas a atender às recomendações da Auditoria: 1. Cumprir as orientações estabelecidas no 6/11 do MANDIS, de modo a assegurar a devolução dos objetos ao remetente no prazo definido. 2. Efetuar acompanhamento sistemático com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Cumprir as orientações estabelecidas no 6/2 e 6/3 do MANDIS, de modo a assegurar o efetivo cumprimento dos trabalhos preparatórios e planos de triagem. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	
Situação Regularizada. Apresentar os documentos instrutivos ou treinamentos efetuados juntos aos gestores das unidades e demais colaboradores com vistas a atender à recomendação da Auditoria: - Cumprir as orientações estabelecidas no 6/2 e 6/3 do MANDIS, de modo a assegurar o efetivo cumprimento dos trabalhos preparatórios e planos de triagem.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder a demarcação e a sinalização das áreas e setores internos do Centro de Entrega de Encomendas, para melhoria do processo produtivo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Estamos mantendo contato com fornecedores para fornecimento de placas de sinalização. Aguarda-se a conclusão das ações de demarcação e a sinalização das áreas e setores internos do Centro de Entrega de Encomendas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	11/07
Item do Relatório de Auditoria	3.2
Comunicação Expedida	RGI 011/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Rever os preços das tabelas no período, com base nos índices do IGP-M apontados, visando consolidar os reais montantes para faturamento; Apurar as diferenças não faturadas; Providenciar a recuperação dos valores devidos; Identificar os responsabilidades pelas falhas. Acionar a DR/SPM para diligenciar, junto ao cliente, para a recuperação do valor de R\$250.423,27 (R\$247.215.60 + R\$3.207,67), procedendo ao ressarcimento devido ao cliente de R\$137.543,48, com a aplicação dos índices de atualização atinentes.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Em reunião realizada em 17/02, na DIOPE, com a presença da DIOPE, Chefe da AUDIT e dos Auditores Evilásio Silva Ribeiro e Paulo Pereira de Carvalho, foram avaliados os quatro pontos de Auditoria atribuídos ao DELOG, pendentes no FollowUp. Após as explanações, esclarecimentos e apresentações de documentos de acompanhamento sobre cada um dos pontos, os Auditores consideraram como solucionados três desses pontos (ponto 3 - item 1.4 do Relatório 23/07, ponto 11 - item 4.1.1.8 e do ponto 50 - item 4.1.5.3 do Relatório 036/09), sem a necessidade de encaminhamento de informações complementares no Followup. O assunto referente ao ponto pendente (divergência de valor arrecadado em função da aplicação do redutor previsto para o serviço PAC, contrato NATURA, item 3.2 do Relatório Gerencial de Inspeção nº 011/2007), por ser de gestão da DR/SPM, foi solicitado àquela regional informações para regularização. Dessa forma, atendendo ao acordado naquela reunião, encaminhamos em anexo cópias da CI/GCFC/CEOFI-SP - 1193/2010 e do espelho de lançamento do crédito, que apresentam as ações tomadas, para análise e consequentemente a baixa do ponto. Em face das manifestações contidas na CI acima mencionada e das explanações/esclarecimentos ocorridos na reunião do dia 17/02/2011, resta evidenciar o atendimento dos seguintes itens da Recomendação de Auditoria: - Providenciar a recuperação dos valores devidos; - Identificar os responsabilidades pelas falhas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	15/07
Item do Relatório de Auditoria	3.5.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT - 07.0122.0209/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Realizar reparos nos veículos que apresentavam as não-conformidades relacionadas no anexo; Intensificar a supervisão sobre os veículos da frota da ECT; Observar as recomendações constantes do MANTRA 1/4 – 6.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	
3.5.4 Falta de padronização/conservação da frota Posicionamento da DR Ciente. Posicionamento do DENAF A regional deverá regularizar os veículos quanto à conservação (adesivação - MANTRA 4/5 e correção de avarias na lateral/pintura), caso ainda estejam dentro da vida útil econômica. Se não for o caso, os veículos deverão ser recolhidos para alienação, quando do recebimento dos veículos locados. A Regional deverá informar se as recomendações do DENAF foram atendidas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	15/07
Item do Relatório de Auditoria	3.5.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT - 07.0122.0209/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Solicitar apoio do DENAF, para treinar e especializar pessoas da Regional, capacitando-as a montar os respectivos processos. Organizar o setor de transportes, recuperando os veículos parados por motivo de falta de manutenção, alienando os veículos com vida útil esgotada e procedendo às racionalizações necessárias; Exigir dos gestores a realização de atividades inerentes às funções que ocupam, dentre as quais orientar e cobrar a execução correta das rotinas de utilização de veículos da frota da ECT, tomando as medidas disciplinares cabíveis nos casos de não-cumprimento das tarefas como determinado.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	Posicionamento da DR Já estamos com a equipe em treinamento em SP. Estamos em processo fins solucionar as pendências. Está sendo providenciado. Posicionamento do DENAF a) A regional deverá providenciar a alienação dos veículos, conforme estabelecido no MANTRA 6/3. b) Idem posicionamento em relação ao item 3.5.9 Posicionamento do DENAF em relação ao item 3.5.9 a) A DR deverá intensificar a supervisão da programação e execução dos serviços de manutenção de acordo com o MANTRA 11. Cabe ressaltar a importância da cobrança, por parte dos gestores, do cumprimento fiel do roteiro de manutenção preventiva de cada veículo da frota e, quando for o caso, cobrar agilidade na manutenção corretiva para que o veículo volte, o mais breve possível para a operação. É de responsabilidade da DR a gestão da manutenção dos veículos operacionais, devendo esta providenciar a contratação deste serviço, de forma a evitar transtornos operacionais e prejuízos financeiros decorrentes da depreciação prematura da frota. b) A oficina contratada, após o recebimento do veículo, deverá providenciar orçamento e prazo dos serviços a serem realizados e peças a serem substituídas, que

será aprovado pelo Coordenador de Manutenção, liberando para execução do serviço de manutenção (item 1.2.2 do MANTRA 11/3). Todas essas informações, inclusive valor da mão de obra, devem ser incluídas na OS. Além disso, a Regional deverá conferir rigorosamente os tempos orçados e cobrados pelas contratadas com os respectivos tempários dos fabricantes.

c) É de responsabilidade da DR a gestão do contrato de LTR, devendo esta, antes do término do contrato, se adiantar no desencadeamento de um novo processo licitatório, de modo que não ocorra interrupção na prestação deste serviço. A Regional deverá informar se as recomendações do DENAF foram atendidas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	18/07
Item do Relatório de Auditoria	4.2
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0089.1138/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Observar a correta aplicação dos recursos orçamentários e sua destinação, competindo aos órgãos responsáveis pela execução orçamentária zelar pelo fiel cumprimento da realização dos tetos orçamentários previstos, conforme MANORC 5/2; Definir corretamente o objeto da contratação, de acordo com a necessidade da área demandante.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	
Diante da manifestação já em análise na AUDIT, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO. Em análise na Audit.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	21/07
Item do Relatório de Auditoria	3.3.3
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0106.1401/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Exigir da área operacional que, em cumprimento ao compromisso comercial firmado contratualmente, execute fielmente, com rigor e critério, o que estabelece o MANDIS 6/12, quanto ao refugo de objetos simples; Quanto aos objetos registrados, cumprir o que estabelece o MANDIS 7/10; Propor ao Diretor Regional que cobre da área operacional a instauração de processo administrativo para definição de responsabilidade pelas falhas no refugo indevido de objetos nos CDDs Sobral, Centro, Aldeota e na AC Itapipoca, vez que, em última instância, denotam a não-realização de um serviço (devolução assegurada) pelo qual o cliente pagou à ECT.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	RESPOSTA DO GCTCE/DR/CE EM 03/05/2010 Os processos administrativos foram instaurados, porém ainda não conclusos. Aguarda-se a informação desse gestor, com relação ao resultado do processo para apuração de responsabilidades.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	22/07
Item do Relatório de Auditoria	2.5.1
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0105.1173/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Interagir com a área de operações, no sentido de: - acirrar a supervisão; - acompanhar as atividades de devoluções de objetos aos remetentes e de refugo, visando coibir as práticas indevidas; - identificar necessidades de treinamento e reciclagem para o pessoal envolvido nessas atividades. Intensificar a supervisão quanto aos objetos para refugo; Apurar responsabilidades quanto ao refugo indevido nos CDDs.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SE
Justificativas para o não atendimento	Informamos que este ponto de auditoria não constava nos arquivos enviados anteriormente pela AUDIT, tendo em vista que já havia sido considerado como SOLUCINADO, há muito tempo, por esse Departamento. No entanto, acreditamos que, por equívoco, voltou a constar como NÃO SOLUCIONADO. Assim, pelo exposto, solicitamos desse Departamento verificar o que gerou o retorno deste item como PENDENTE e, em seguida, proceder à sua baixa no sistema dessa área. Considerando o exposto por esse gestor, convém ressaltar os seguintes esclarecimentos, cuja situação se fez presente por ocasião da fusão da AUDIT com o DINSP: O relatório de nº 022/07, a que se refere, realizado pelo antigo DINSP no período de 11 a 27/06/2007, em razão da necessidade de acompanhamento das respostas por este departamento, foi cadastrado no follow-up com o nº 22/07. Ressalta-se que a documentação em arquivo, de composição do relatório citado, repassada a AUDIT pelo antigo DINSP, não contemplava as respostas da regional em relação ao ponto de auditoria relatado, motivo pelo qual foi cadastrado no follow-up como pendente, logo não solucionado. Assim, solicita-se fornecer a esta AUDIT, a resposta proferida pela regional ao antigo DINSP, referente às ações desenvolvidas, cujo posicionamento possa caracterizar a solução apresentada em relação ao ponto de auditoria em questão.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	28/07
Item do Relatório de Auditoria	3.1.1
Comunicação Expedida	RGI 28/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Alterar o procedimento de modo que, ao findar a seleção dos objetos que serão fiscalizados, o CTCE Teresina proceda à leitura desses objetos e à impressão da lista de passagem, gerando o evento correspondente no SRO e obtendo o recibo da fiscalização tributária, a exemplo do que faz o CEE Teresina. Providenciar local fora do ponto específico de tratamento para que a fiscalização tributária realize suas verificações, no sentido de prevenir embaraços ao trabalho de ambas as equipes bem como de imputação indevida de responsabilidade por extravios a qualquer de seus membros. Procurar acertar com a fiscalização tributária que realize as verificações dos objetos selecionados em recinto próprio destinado à Receita Estadual na unidade.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Justificativas para o não atendimento	
As ações sugeridas estarão sendo implementadas no Setor de Objetos Especiais: emissão de lista de passagem de objetos para a SEFAZ e definição de local específico para a fiscalização. Aguarda-se nova manifestação indicando a conclusão das medidas para regularização da situação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	33/07
Item do Relatório de Auditoria	2.2.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0543.0711/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Sensibilizar a coordenação da DR/PB e os gerentes responsáveis quanto aos danos a que a ECT é submetida pela inexecução ou execução incorreta de contratos comerciais, para que seja exigido dos gestores dos CDDs e do CEE (chefia e supervisão) que executem as atividades previstas para as respectivas funções, em especial as que tratam do cumprimento das normas estabelecidas no MANDIS 6/11: as anotações nos objetos em devolução devem ser feitas pelo empregado encarregado da distribuição, no mesmo dia da tentativa de entrega; os objetos em devolução devem ser expedidos no mesmo dia da tentativa de entrega, sempre que possível; Elaborar planos de visitas periódicas, para assistentes comerciais e gerentes de contas, às unidades operacionais, de modo que impropriedades na execução de contratos comerciais sejam tempestivamente identificadas, relatadas aos gerentes regionais e eliminadas; Sensibilizar o Diretor Regional sobre a gravidade da situação e solicitar a instauração de processo administrativo para definição de responsabilidade pecuniária ou disciplinar - aos gestores, por falha na supervisão, quando ocorrerem pagamentos de indenizações relativas a objetos que ingressaram naquelas unidades e cujo autor não possa ser identificado.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	Ações realizadas: 1. Realização de treinamento para todos os envolvidos nessa operação; 2. Envio sistemático de orientações formais, por meio de CI, sobre os procedimentos que as unidades de distribuição devem adotar para o AR Digital; 3. Atuação constante da Coordenadora do AR Digital nas inconformidades encontradas. Não obstante as medidas de aprimoramento adotadas, para a baixa do ponto se faz necessário que reste evidenciado o atendimento das recomendações a seguir transcritas: - Sensibilizar a coordenação da DR/PB e os gerentes responsáveis quanto aos danos a que a ECT é submetida pela inexecução ou execução incorreta de contratos comerciais, para que seja exigido dos gestores dos CDDs e do CEE (chefia e supervisão) que executem as atividades previstas para as respectivas funções, em especial as que tratam do cumprimento das normas estabelecidas no MANDIS 6/11: as anotações nos objetos em devolução devem ser feitas pelo empregado encarregado da distribuição, no mesmo dia da tentativa de entrega; os objetos em devolução devem ser expedidos no mesmo dia da tentativa de entrega, sempre que possível;

- Elaborar planos de visitas periódicas, para assistentes comerciais e gerentes de contas, às unidades operacionais, de modo que impropriedades na execução de contratos comerciais sejam tempestivamente identificadas, relatadas aos gerentes regionais e eliminadas;
- Sensibilizar o Diretor Regional sobre a gravidade da situação e solicitar a instauração de processo administrativo para definição de responsabilidade pecuniária ou disciplinar - aos gestores, por falha na supervisão, quando ocorrerem pagamentos de indenizações relativas a objetos que ingressaram naquelas unidades e cujo autor não possa ser identificado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.012.0339/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Desencadear a abertura de processo administrativo contra a FIAT Automóveis S/A, com base no artigo 7º da lei 10.520/2002 e 87 da lei 8.666/93, tendo em vista a confirmação, por meio da sindicância sumária objeto do Processo/DINSP-0205/2005, do descumprimento parcial do contrato 13.148/2004, com entrega de veículos objeto desse contrato em desacordo com as cláusulas contratuais. Corrobora esta recomendação, além dos elementos de prova indiciária mencionados no Relatório de Ação de Controle 00190.027366/2006-30 - A, da CGU, o ajuizamento do Processo 2008.34.00.041174-0 pela 3ª Vara de Justiça Federal, do TRF - 1ª Região, em que o Ministério Público Federal pede a nulidade dos contratos 13.105/2004 e 13.148/2004, celebrados entre a ECT e a FIAT. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Justificativas para o não atendimento	Tendo em vista que o processo administrativo ficará sobrestado até ulterior manifestação do Poder Judiciário, considera-se este ponto ainda não atendido. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor acompanhe o processo que encontra-se sobrestado até manifestação do Poder Judiciário.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0014.0201/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Criar cadastro de fornecedores como fonte de consulta às pesquisas de preços com potenciais fornecedores de mesmo segmento do objeto a ser licitado, classificados por categorias, tendo-se em vista sua especialização, subdivididos em grupos, segundo sua qualificação técnica e econômica. Aplicar os termos do subitem 2/3 - 6.1.1 do MANLIC que prevê que, sempre que possível, a pesquisa deverá diversificar e ampliar a consulta para o maior número de potenciais fornecedores que atuam no segmento do objeto a ser contratado, com vistas à obtenção de, no mínimo, 3 (três) cotações. Portanto, uma pesquisa de preços realizada com fornecedores que reconhecidamente ou manifestamente não atuem no segmento do objeto a ser licitado poderá ocasionar distorções no Preço de Referência, caso esses fornecedores resolvam responder positivamente à essa pesquisa de preços. Vale lembrar que na pesquisa de preços realizada com a Volkswagen, em um primeiro momento ela se manifestou no sentido de não fabricar o veículo pesquisado, mas em outro momento apresentou o preço de um veículo que seria transformado (Saveiro), ao preço unitário de R\$ 43.500,00, valor este considerado no cálculo do Preço de Referência (valor utilizado como parâmetro para a contratação e a avaliação da vantajosidade do negócio para a Administração). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Justificativas para o não atendimento	Considerado as novas diretrizes da nova Diretoria Colegiada, estamos aguardando definições sobre a revisão de cronograma de implantação do processo de banco de preços. Em face da manifestação do auditado, o ponto permanece com status de Não Solucionado (NS).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0033.0768/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à atualização das justificativas padronizadas disponíveis no Portal de Compras para aquisição de itens de consumo exclusivo dos CDs Oeste e Leste; Fazer constar dos processos licitatórios de aquisições futuras, os quadros demonstrativos de consumo, referentes ao período tomado como base para os objetos pretendidos, considerando que o ERP não contempla as informações necessárias para fundamentar a aquisição; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0033.0768/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIRAD: Considerações iniciais: Não constava no MANORG 3/4 – 3.3 qualquer atribuição que permitisse à Gerência Corporativa de Gestão de Contratos de Fornecimento (GGCF) assinar contratos e, no caso sob análise, a AF 35/2011 era um contrato. A assinatura de um contrato era o ato que precedia a gestão e somente se materializaria após a consecução deste ato, portanto, no episódio específico da assinatura da AF 35/2011, a empregada titular da GGCF não detinha a competência necessária para praticá-lo, posto que essa competência estava subdelegada à titular da Gerência Corporativa de Contratações (GCON), conforme relatado. Há que se esclarecer, de acordo com a manifestação, que a emissão da PRT/CECOM-078/2011 subdelegava competência para eventos futuros, sem, entretanto, regularizar a inconformidade apontada neste relatório. Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Observar, rigorosamente, os limites de competência outorgados, estabelecidos nas normas da ECT e na legislação pertinente; Realizar consulta ao DEJUR com o objetivo de obter as devidas orientações para convalidar o ato administrativo praticado pela empregada matrícula 8.012.197-7, que assinou a AF 35/2011 sem a devida competência administrativa e em desacordo com as orientações do MANORG 3/4-3.2.7; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0033.0768/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIRAD: Considerações iniciais: Não constava no MANORG 3/4 – 3.3 qualquer atribuição que permitisse à Gerência Corporativa de Gestão de Contratos de Fornecimento (GGCF) assinar contratos e, no caso sob análise, a AF 35/2011 era um contrato. A assinatura de um contrato era o ato que precedia a gestão e somente se materializaria após a consecução deste ato, portanto, no episódio específico da assinatura da AF 35/2011, a empregada titular da GGCF não detinha a competência necessária para praticá-lo, posto que essa competência estava subdelegada à titular da Gerência Corporativa de Contratações (GCON), conforme relatado. Há que se esclarecer, de acordo com a manifestação, que a emissão da PRT/CECOM-078/2011 subdelegava competência para eventos futuros, sem, entretanto, regularizar a inconformidade apontada neste relatório. Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Observar, rigorosamente, os limites de competência outorgados, estabelecidos nas normas da ECT e na legislação pertinente; Realizar consulta ao DEJUR com o objetivo de obter as devidas orientações para convalidar o ato administrativo praticado pela empregada matrícula 8.012.197-7, que assinou a AF 35/2011 sem a devida competência administrativa e em desacordo com as orientações do MANORG 3/4-3.2.7; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0033.0768/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIRAD: Considerações iniciais: O apontamento da auditoria refere-se exclusivamente ao objeto licitado, ou seja, caixa de papelão. A similaridade dos objetos licitados nos PGEs 236/2010; 215/2010 e 223/2010 está configurada em suas próprias especificações técnicas, aprovadas pelo DEJUR, divergindo tão-somente nas medidas requeridas, conforme o modelo a ser produzido. A questão tributária, neste caso o ISS e/ou ICMS, é irrelevante pois não descaracteriza a obrigação de fazer; restando claro que, com incidência ou não da tributação o procedimento de fabricação estava explícito no objeto licitado. Oportuno esclarecer que a NOTA JURÍDICA/GCEJ/DEJUR – 012/2011, em suas considerações, é enfática quanto ao questionamento que lhe foi apresentado, acerca do objeto social da Precision Comercial e Distribuidora em Geral Ltda ME, contemplar somente os ramos de comércio e prestação de serviços, não prevendo a produção de quaisquer objetos. Explicitamente em seu parecer o DEJUR vale-se do entendimento do TCU: “ i. Inviável a habilitação de licitante cujo objeto social é incompatível com o da licitação 1.021/2007, Plenário, Min. Marcos Vinícios Vilaça” Ainda, tratando-se da subcontratação, tem-se a considerar que a Ementa do TJRS, ora arguida, versa sobre “contrato de distribuição”, divergindo, frontalmente, do objeto licitado. Quaisquer que fossem as nomenclaturas atribuídas aos objetos licitados; PGE-245/2010 – Prestação de serviço de confecção de caixa de encomenda TAM 4P; PGE-215/2010 – Prestação de serviço de confecção de caixa de encomenda TAM 2P; PGE-223/2010 – Prestação de serviço de confecção de caixa de encomenda TAM 1P ou PGE-236/2010 – Aquisição de caixa de papelão ondulado c/tampa – 15 e 30 kg. estariam desamparadas na Ementa do TJRS. Ademais, a contratada declarou textualmente que seria distribuidora, terceirizando com sua parceira comercial o objeto licitado. Esta declaração, em consonância com seu objeto social, contrariavam diretamente o subitem 6.4 do Edital. Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Rever o Edital Padrão, em suas regras editalícias, norteadoras dos certames, visando eliminar diretrizes conflitantes

	como as que se configuraram: 6.4 – a subcontratação não será admitida; 16 – Declaramos que forneceremos o objeto deste Pregão, cujo fabricante, marca e o modelo são: ... (LEMBRETE: quando for o caso); Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIPAD	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0033.0768/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIRAD: Considerações iniciais: Conforme já mencionado no ponto precedente, a incidência tributária é irrelevante e foge ao cerne da questão, posto que, o escopo da auditoria é o objeto licitado, seja com ou sem impostos. No processo licitatório, constou-se que a empresa Precision Comercial e Distribuidora em Geral Ltda ME, tem como objetivo de negócio, em seu contrato social, a comercialização de bens e produtos e a prestação de serviços em partes, peças e equipamentos e máquinas em geral. A carência de orientação jurídica tempestiva não abranda a desconformidade posto que, o DEJUR deveria ter sido instado a se manifestar, acerca da matéria, emitindo parecer que respaldaria a licitação. O entendimento do Superior Tribunal de Justiça, ora mencionado, é pertinente, entretanto, a temperança do rigorismo não deve ofuscar a prudência da observância às regras editalícias. A planilha de custos era parte integrante e obrigatória da proposta econômica da licitante e o correto preenchimento possibilitaria aferir, com exatidão, o efetivo emprego da mão-de-obra utilizada na produção do objeto licitado. A rubrica mão-de-obra estava inserida na planilha, porém, não constava o valor envolvido, elemento sine qua non nos processos produtivos. Neste caso, o preenchimento incorreto da planilha de custos agiria como agente impeditivo no prosseguimento licitatório. Consta do processo licitatório que o objeto licitado é a “Prestação de Serviço de Confeção de Caixa de Papelão TAM 5P”. Os anexos das especificações técnicas, partes integrantes e indissociáveis do Edital, estabeleciam modelo, dimensões e material a ser utilizado na confecção das caixas, restanto clara e objetivamente que estas deveriam ser produzidas sob encomenda. Nesta vertente, estava configurada a obrigação de fazer, produzir e/ou fabricar; não contemplada no objetivo social da contratada. In forma essa CECOM que a contratada apresentou carta afirmando que “é prestadora de serviços dos contratos da ECT”. Oportuno esclarecer que somente o contrato social, cujo objetivo contemple o objeto licitado, registrado na Junta Comercial da Unidade da Federação onde a licitante estava sediada, era documento hábil e válido para a contratação. Assim, a desconformidade estava configurada, com o agravante do descumprimento do Edital – Apêndice 2: “Item 1.1.1 A comprovação do ramo de prestação de serviço será feita por meio do SICAF. Na inexistência de tal

	ramo no SICAF, deverá ser apresentado, pela licitante arrematante, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus Administradores Item 1.5.6. O não cumprimento das exigências contidas neste Apêndice implicará na inabilitação da licitante do certame, ficando também sujeita às penalidades previstas neste Edital”. Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Proceder conforme sua manifestação quanto à realização de uma diligência certificadora da situação da Contratada; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIPAD	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0033.0768/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIRAD: Proceder conforme sua manifestação quanto à realização de uma diligência certificadora da situação da Contratada; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIPAD	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0033.0768/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIRAD: Não obstante sua manifestação, o que se percebe é que as áreas demandantes não têm conhecimento das empresas penalizadas em processos administrativos conduzidos pela DIRAD quando da instrução de seus processos de aquisição. Assim, orientar as áreas demandantes que antes de citarem empresas como referencial para pesquisa de mercado ou, até mesmo, antes de realizarem as referidas pesquisas, façam a consulta das mesmas, no portal da transparência, bem como à lista de empresas impedidas constantes no site dos Correios, a fim de evitar reincidências de problemas semelhantes; Quando da recepção da documentação de solicitação de contratação, averiguar a condição das empresas indicadas e informar à área demandante em caso de penalidades existentes; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0033.0768/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIRAD: Proceder conforme sua manifestação no que se refere à reavaliação do Termo de Pesquisa de Mercado; Atentar para as determinações do TCU quanto à exigência de orçamento detalhado na pesquisa de mercado, bem como as orientações contidas no MANLIC 2/3, a fim de evitar reincidências; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0033.0768/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIRAD: Considerações iniciais: O CNPJ de determinada empresa, salvo raras exceções, pode ser obtido em pesquisa aberta na Internet, indicando-se, no navegador (google, por exemplo), o nome da empresa seguido do sinal “+” e da sigla “CNPJ”. Exemplo: (vide Figura no Relatório) Retifica-se o entendimento inicial, constante no item 3, com relação ao contido na CI/GPOC/DEGES-01031/2010-CIRCULAR, de 17/11/2010, que informava que o Departamento de Controle Disciplinar – DECOD havia iniciado os procedimentos para abertura de Processo Administrativo contra algumas empresas, dentre elas, a empresa Embrart Indústria de Embalagens de Artefatos de Papel Ltda. Na verdade, a referida CI informava que, considerando as informações apresentadas pelo DECOD ao Presidente da ECT, o DEGES havia iniciado os procedimentos previstos nos manuais internos da ECT, com vistas à abertura de processos administrativos contra algumas empresas, entre elas a empresa Embrart Indústria de Embalagens de Artefatos de Papel Ltda. Recomendava, também, que até que fossem concluídos os respectivos processos administrativos, que estavam sendo instaurados contra aquelas empresas, que as mesmas não fossem consultadas quando da realização de pesquisa de preços para formação dos preços de referência. E, ainda, que as Diretorias Regionais, a CECOM – Central de Compras e a CESUP – Central de Suprimento observassem a recomendação, em atendimento à DIRAD – Diretoria de Administração. Importante reforçar que o Preço de Referência foi definido com base nas cotações das empresas Embrart e Unibrac e que o Pregão Eletrônico foi realizado em 19/11/2010, data posterior a da orientação do DEGES (17/11/2010). Entretanto, não foi identificado no processo, ações por parte da CECOM a respeito da possibilidade de suspensão do pregão e a realização de nova pesquisa de mercado, em virtude das orientações contidas na referida CI. Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Cumprir e fazer cumprir o MANLIC 2/3 – 6.1.1.1, notadamente nos casos de quantidade insuficiente de cotações e/ou de apresentação de cotações por empresas com restrições para contratação; Interagir com as áreas demandantes com vistas a indicação de potenciais fornecedores do objeto a licitar, incluindo o número do respectivo CNPJ; Persistir na busca do CNPJ de empresas que atuam em ramo de atividade relacionado ao objeto a licitar, com vistas a possibilitar a pesquisa de restrições à contratação no Portal da Transparência do Governo Federal.

	Abster-se de consultar empresas que não atuem em ramo de atividade relacionado ao objeto a licitar. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIPAD	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0033.0768/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIRAD: Considerações iniciais: Conforme manifestação da CESUP, “não se trata de item de prateleira”, tratando-se, portanto, de produto customizado para a ECT. A Metodologia de Dimensionamento da Quantidade Necessária de Unitizadores, expedida em 14/06/2010 pelo DENCO – Departamento Operacional de Encomendas, anexa ao processo auditado, estabelecia durabilidades diferentes para as mangas de papelão e para as bases e tampas de CDLs, sendo que as primeiras não têm a mesma durabilidade que as segundas. Portanto, a afirmativa de que a efetiva utilização das mangas dependia do sucesso das contratações das bases e tampas (CDLs) que as utilizam, não considerou a reposição das mangas de papelão para os CDLs existentes na empresa. Transcreve-se: 1.5. Vida útil A vida útil é o tempo de vida operacional do unitizador, conforme abaixo: (vide Tabela no Relatório) As penalidades previstas em contrato são aplicáveis somente nos casos de descumprimento contratual, por meio do competente Processo Administrativo. Não haverá consideração do assunto quando as obrigações das partes forem cumpridas na totalidade. A modalidade de licitação utilizada para a referida contratação possuía características (aquisição incerta, customização, etc) que inviabilizavam a elaboração de proposta econômica com precisão, obrigando o fornecedor a considerar os riscos do fornecimento do objeto por meio de contratação pelo Sistema de Registro de Preços que, em caso de contratação normal, não necessitariam ser considerados. Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Abster-se de utilizar modalidade de licitação que inviabilize a apresentação de proposta econômica com precisão, que obriga o fornecedor a considerar riscos que não necessitariam ser considerados em caso de contratação normal; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD

Justificativas para o não atendimento

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0033.0768/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIRAD: Não obstante sua manifestação, encaminhar à AUDIT documentação com a comprovação de que o material é fabricado pela empresa Janbonés; Atentar para o 10.1 do Edital do referido pregão que estabelecia a aplicação de penalidade à licitante que não mantivesse as condições de habilitação; Doravante, adotar procedimentos sistemáticos de modo a garantir que antes de declarar uma licitante vencedora, sejam observados se os critérios de habilitação estabelecidos foram atendidos conforme o Edital, seus Anexos e a legislação pertinente. E, em caso de dúvidas, submetê-los à apreciação da área técnica e da área jurídica; Emitir orientações às autoridades instauradoras dos pregões para a possibilidade de efetuar consulta, ao DEJUR, sempre que necessário, acerca do dever da anulação ou não do certame, por descumprimento aos editais, da Lei 8.666/1993, da Lei 10.520/2002 e do Decreto 5.450/2005; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0033.0768/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIRAD: Consideração inicial O não cumprimento de prazos por parte de licitantes, tanto os previstos em Edital quanto os concedidos para a realização de diligências, caracteriza afronta ao princípio da isonomia do processo licitatório. Feita a consideração acima, recomenda-se: Aguardar o posicionamento da CGU quanto à solicitação de informações que a Presidência da ECT encaminhou àquele Órgão, por meio do Ofício 0178/2011-PRESI, a respeito das empresas Alphapac Comércio de Materiais Ltda. e Embrart Indústria de Embalagens e Artefatos de Papel Ltda. e do relacionamento destas com o Sr. Roberto Pimenta de Pádua Júnior ou seu homônimo; Doravante agir tempestivamente em todas as fases do procedimento licitatório, com vistas ao cumprimento dos prazos constantes em Edital e para diligências, incluindo a desclassificação dos licitantes inadimplentes e a aplicação das penalidades previstas; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0033.0768/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIRAD: Considerações iniciais: Conforme manifestação da CESUP, tratava-se de “um item personalizado, ou seja, desenvolvido exclusivamente para a ECT” e que, pelas características do objeto para obtenção do valor balizador da contratação, não havia possibilidade de se recorrer a contratações de outros órgãos ou a preços publicados na internet. A modalidade de licitação utilizada para a referida contratação possuía características (aquisição futura incerta, customização, etc) que inviabilizavam a elaboração de proposta econômica com precisão, obrigando o fornecedor a considerar os riscos do fornecimento do objeto por meio de contratação pelo Sistema de Registro de Preços que, em caso de contratação normal, não necessitariam ser considerados. Conforme a CI/GPOC/DEGES-00190/2011, expedida em 24/02/2011 em resposta à Solicitação de Auditoria Nº 11.0033.006/2011, todas as aquisições de malotes nacionais azuis, realizadas através do Sistema de Registro de Preços, foram confirmadas por meio de emissão de AF (Autorização de Fornecimento) e entregues nas totalidades previstas. As Atas de Registro de Preços vigentes por ocasião da realização da auditoria, celebradas em 29/06/2010 (Lote 1) e 04/08/2010 (Lote 2), apresentavam valores superiores, entre 21,81 e 42,38%, em relação às atas anteriores, celebradas respectivamente em 13/03/2009 e 27/08/2009, a última com decurso temporal inferior a 12 meses. Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Abster-se de utilizar cotações muito acima dos valores da última contratação, na aplicação da metodologia de cálculo do valor balizador da licitação; Interagir com as demais áreas da ECT, responsáveis pela definição da metodologia de cálculo dos valores balizadores das licitações, com vistas a obtenção de formas para correção de distorções nos resultados obtidos; Abster-se de emitir Autorização de Fornecimento (AF) de objetos com preços superdimensionados em relação à última contratação; Abster-se de utilizar modalidade de licitação que inviabiliza a apresentação de proposta econômica com precisão, que obriga o fornecedor a considerar riscos que não necessitariam ser considerados em caso de contratação normal; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
VIPAD
Justificativas para o não atendimento

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0613.0552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Desencadear a abertura de processo administrativo contra a Diskpar Logística e Automação Ltda., para aplicação das penalidades previstas na lei 10.520/2002 e lei 8.666/93, tendo em vista os registros apontados no Relatório de Ação de Controle nº 00190.027366/2006-30 - H, que caracterizam descumprimento parcial do contrato 263/2006, com entrega de material objeto desse contrato em desacordo com as cláusulas contratuais. Corroboram esta recomendação os elementos de prova indiciária mencionados no Relatório de Ação de Controle 00190.027366/2006-30 - A, da CGU. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista que o processo administrativo referente à aplicação de penalidades não foi concluído, considera-se esta recomendação como não solucionada. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, mantém-se o ponto pendente de solução até conclusão do processo de aplicação de penalidades.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0120.0810/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Tendo em vista que a Sala de Segurança Física da AC tem por objetivo proteger um ambiente tecnológico de missão crítica para a ECT, em que são mantidos informações e ativos de Tecnologia da Informação (TI), e assegurar-lhes condições de alta disponibilidade, integridade e confidencialidade, recomenda-se: Apresentar plano de ação com vistas a empregar maior celeridade às ações no âmbito dessa CESER concernentes ao processo de contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema elétrico que suporta a Sala de Segurança Física da AC. Identificar os possíveis entraves ao referido processo de contratação e interagir com as demais áreas envolvidas no processo para buscar, proativamente, contorná-los. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESER
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0120.0810/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Tendo em vista que a Sala de Segurança Física da AC tem por objetivo proteger um ambiente tecnológico de missão crítica para a ECT, em que são mantidos informações e ativos de TI, e assegurar-lhes condições de alta disponibilidade, integridade e confidencialidade, recomenda-se: Apresentar à AUDIT plano de ação com vistas a empregar maior celeridade às ações no âmbito dessa CESER concernentes ao processo de contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da célula estanque da Sala de Segurança Física da AC. Identificar os possíveis entraves ao no referido processo de contratação e interagir com as demais áreas envolvidas no processo para buscar, proativamente, contorná-los. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESER
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Intensificar as ações de cobrança junto à área responsável pelo suprimento de uniformes aos carteiros, em cumprimento as normas internas específicas. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação do auditado, em 06/05/2009, portanto, 01 (um) dia depois da emissão do Termo de Referência (05/05/2009), a CEOFI, através da CI/GCOF/CEOFI - 0480/2009 (pág. 0578), informou à CECOM que a Medida Provisória de nº 460, de 30/03/2009, transformada na Lei 12.024/2009, de 27/08/2009, reduziu a zero a alíquota da COFINS na aquisição de motocicletas, no período de abril a junho de 2009. Logo, não procede o comentário dessa CECOM de que a área financeira não a havia informado, em tempo hábil, a mudança tributária em questão. Interagir com as áreas sistêmicas da ECT no sentido de conhecer, em tempo real, qualquer mudança ocorrida no mercado que possa influenciar no preço final de bens e serviços adquiridos pela ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 (sessenta) dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Justificativas para o não atendimento	Instaurar procedimentos de alteração do preço de referência em decorrência de variação da carga tributária. Em vista da análise da SFC/CGU, mantém-se o ponto pendente de solução, para que seja indicado por esse gestor se foram instituídos procedimentos de alteração do preço de referência em decorrência de variação da carga tributária, nos termos da recomendação da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.4.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Com relação ao item 01: observar rigorosamente os ditames legais que orientem a consulta à área jurídica de forma a evitar que problemas sejam detectados somente em fase posterior minimizando assim, posteriores prejuízos. Em relação ao item 02 esclarece-se que toda a documentação de instrução do processo deve estar devidamente arquivada, carimbada, rubricada e numerada cronologicamente, pelo órgão de gestão administrativa, conforme orientações emanadas do TCU à ECT - Acórdão nº 221/2006 - Plenário. Em relação ao item 03 proceder conforme sua manifestação. Realizar levantamento em demais contratações de modo a validar a observância legal de parecer jurídico. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	
Vimos retificar a última manifestação realizada. De fato o processo referente à DL 118/2009 será encaminhado para análise jurídica, ainda que intempestivamente. Posicionar a Audit tão logo o processo seja analisado pela Jurídica, encaminhando à Audit, cópia do parecer, para composição de nosso processo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Estabelecer metodologia para cálculo do Preço de Referência que possibilite obtenção de dados atualizados de manutenção/abastecimento de veículos capaz de fornecer valores confiáveis para cálculo do custo de referência, até que seja providenciada alimentação diária do SMV por todas as unidades da Regional, ou estabelecida sistemática mais confiável para avaliação dos custos de manutenção e abastecimento da frota. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.5.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Acompanhar a execução contratual de forma que, evidenciado qualquer descumprimento contratual, seja aplicada penalidade ao fornecedor. Instruir o processo com documentação pertinente a descumprimentos contratuais de forma que seja possível, tempestivamente, identificar possível necessidade de rescisão do contrato com abertura de nova licitação em tempo hábil. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.5.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.1470/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Não obstante a menção apresentada, reforçamos que é importante instruir o processo com toda documentação necessária para comprovar cumprimento de prazos estabelecidos em edital. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/07
Item do Relatório de Auditoria	4.4.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0211.0237/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à realização de procedimento licitatório para os serviços de telefonia fixa e móvel, bem como, para formalização contratual para o fornecimento de energia elétrica. Encaminhar ao DAUDI, ao final dos processos licitatórios, cópia dos contratos firmados com os fornecedores vencedores do certame. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Justificativas para o não atendimento	
1. Telefonia O processo está sendo elaborado novamente em 2011 (levantamento atualizado do tráfego de ligações da Regional/MT), melhorias na Minuta de Contrato para realização de nova pesquisa e instrução do processo com previsão de encerramento do processo em set/2011. 2. Licitação de energia elétrica. - Situação atual: Foi finalizada contratação para o GRUPO A (DEMANDA), sendo gerado o Contrato nº 67/2010 no ERP originado da DL 10000080. Para o Grupo B (Consumo), foi gerado o Contrato 19/2011 no ERP originado da DL 11000039 para as Unidades consumidoras do interior do Estado e Cuiabá e Várzea Grande/MT. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução até set/2011, prazo este requerido por esse gestor para que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/07
Item do Relatório de Auditoria	4.4.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0211.0237/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Eliminar a geração de contratos, criados pela GERAD, no Sistema ERP, para serviços que deviam ser contratados por meio de processos de licitação e (ou) contratação direta. Observar que a excepcionalidade de pagamento sem cobertura contratual, para fins de quitação de débito da ECT para com terceiros, está sujeito a apreciação do órgão jurídico, sem que tal procedimento exclua a necessidade de apuração de responsabilidade administrativa pelos atos que deram causa a esta situação. Cumprir as seguintes determinações do TCU: - TC-015.012/2005-9, 5.4, "Observe o contido no Acórdão 260/2002 - Plenário, no qual se reputou como defesa a prática de efetuar pagamentos sem a devida cobertura contratual, por caracterizar contrato verbal, procedimento vedado pelo parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93"; - TC-225.086/1998-0, 19-Ic, e TC 015.012/2005/9, 5.4, "Observe o art. 62 da Lei 8.666/93, de forma a não efetuar pagamentos (...) sem a devida cobertura contratual"; - TC-015.214/2001-1, 5.1.2.d, "Adote providências com vistas ao rigoroso acompanhamento dos contratos em execução, por intermédio do representante designado para tal, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, adotando tempestivamente as providências cabíveis, de forma a evitar a realização de pagamentos sem cobertura contratual, por contrariar o art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93". Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Justificativas para o não atendimento	- O processo de licitação para telefonia está em andamento conforme explanado no item 4.4.10 para regularização da situação. - A contratação de energia elétrica foi registrada no ERP conforme informado no item 2 acima, tendo sido a situação regularizada. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução até set/2011, prazo este requerido por esse gestor para que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Implementar ações necessárias para a continuidade do processo administrativo rescisório, com vistas à sua conclusão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Justificativas para o não atendimento	
Procedimento rescisório será submetido ao GMAJ-03/PA para cobrança judicial das multas rescisórias remanescentes a teor do que estabelece o art. 87, § 1º, da Lei 8.666/93. Posteriormente, o procedimento rescisório será reencaminhado à CECOM para as providências de registro da penalidade no SICAF e sua divulgação na Intranet e perante todas as DR's. Esclarecemos, na oportunidade que a empresa PARAMATUR VIAGENS E TURISMO LTDA se encontra em lugar incerto e não sabido, conforme demonstra cópia de Diário Oficial da Justiça – TRT 8ª Região, em razão disso, solicitamos a análise para baixa do ponto. (Eduardo Vidal – GERAD/DR/PA. Em 25/05/2011). Processo : 01710-2007-003-08-00-7 Reclamante: NELSON DA ROCHA SANTANA Reclamado: PARAMATUR VIAGENS E TURISMO LTDA Data da próxima audiência: 24/03/2008 às 11:30 O(a) doutor(a) GIOVANNA CORREA MORGADO DOURADO, JUIZ(A) FEDERAL DO TRABALHO SUBSTITUTO(A) da 3ª VARA DO TRABALHO de BELÉM. FAZ SABER que, pelo presente EDITAL, fica notificado(a) PARAMATUR VIAGENS E TURISMO LTDA , RECLAMADO nos autos do processo supra, que se encontra em lugar incerto e não sabido, para tomar ciência da seguinte determinação: fica(m) notificado(s) o(s) reclamado(s) acima mencionado(s) a fim de comparecer(em) a audiência a ser realizada nesta Vara Trabalhista, no dia, hora e local acima informados, para audiência inaugural. Nessa audiência V. Sa. devesse oferecer as provas que julgar necessárias, constantes de documentos e/ou testemunhas. O não comparecimento de V. Sa. a referida audiência, importará o julgamento da questão a sua revelia e na aplicação da pena de confissão quanto a matéria de fato. E, para chegar ao conhecimento do(s) interessado(s) e passado o presente EDITAL, que será publicado na Imprensa Oficial do Pará e afixado no lugar de costume, na sede desta Vara do Trabalho.	

DADO E PASSADO nesta cidade de BELÉM - PA, em 22 de fevereiro de 2008. Eu, , EDILEUZA AGUIAR MESQUITA DIAS, DIRETOR(A) DE SECRETARIA, subscrevi.

O(a) Juiz(a):

GIOVANNA CORREA MORGADO DOURADO

JUIZ(A) FEDERAL DO TRABALHO SUBSTITUTO(A)

Fonte: Diário Oficial – Justiça do Trabalho da 8ª Região – 26/02/2008 – pág. 07 Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Encaminhar, à AUDIT, cópia dos documentos relacionados nas alíneas "a", "b" e "c". Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar o cumprimento das disposições legais necessárias para dar eficácia aos atos administrativos. Cumprir, ainda a seguinte determinação do TCU TC-001151/2003-4 - 9.2.1 "Na ocorrência de descumprimento de cláusula contratual, aplique, tempestivamente, as punições previstas no contrato, com vistas a evitar possíveis prejuízos para a ECT". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	Estamos encaminhando, em anexo, a documentação relativa à alínea “c” citada acima. No tocante à determinação do TCU TC-001151/2003-4 - 9.2.1, encaminhamos, também, anexo o expediente – Carta-052/2010 – SESP/GERAD/DR/PA – que trata da aplicação de penalidade de advertência pelo descumprimento do dispositivo contratual em questão. Dessa forma, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO. (Eduardo Vidal – GERAD/DR/PA. Em 30/06/2011). Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, relativamente à recomendação de "instituir mecanismo de controle como forma de assegurar o cumprimento das disposições legais necessárias para dar eficácia aos atos administrativos".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Não obstante sua manifestação, restou esclarecer e comprovar por meio de documentos (se for o caso), se a quantidade de objetos monocromáticos produzidos através das franquias coloridas equivalem, exclusivamente, a objetos cuja impressão seria inviável em equipamento preto e branco. Por conta disso, encaminhar os documentos Criar procedimentos de supervisão de modo a assegurar que as contratações sejam realizadas em conformidade com os dispositivos da Lei 8.666/93 e MANLIC, 4/2 obedecendo os princípios básicos da Legalidade e da Economicidade da Administração Pública. Adotar providências cabíveis para revisão das condições contratuais (com a contratada e clientes finais), em termo de custos, em razão da caracterização de valores pagos por franquias de impressão colorida desnecessárias e sua utilização para impressão de objetos com menor custo (em preto e branco). Efetuar gestão da produtividade de forma sistemática identificando possíveis ociosidades e inconsistências como forma de auxiliar na tomada de decisão no que diz respeito à redução dos custos com a contratação dos equipamentos do Site de Impressão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	Estamos encaminhando, em anexo, a documentação citada em nossa manifestação de 08/09/2010. Dessa forma solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO. (George Paulo – CLI TELÉGRAFO BELÉM) em 10/12/2010. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, consideramos atendida a primeira recomendação. Quanto às demais, evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, especialmente quanto aos "procedimentos de supervisão de modo a assegurar que as contratações sejam realizadas em conformidade com os dispositivos da Lei 8.666/93 e MANLIC, 4/2 obedecendo os princípios básicos da Legalidade e da Economicidade da Administração Pública", bem como na "gestão da produtividade de forma sistemática identificando possíveis ociosidades e inconsistências como forma de auxiliar na tomada de decisão no que diz respeito à redução dos custos com a contratação dos equipamentos do Site de Impressão."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.1929/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Encaminhar à AUDIT cópia da documentação constante na alínea "a". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	Requisitamos através do expediente – CT/GERAD/DR/PA-005/2010 de 26/11/2010 (cópia anexa) – a Certidão de Registro de Imóvel e o Habite-se, sendo que para o caso do Alvará, a Subgerência de Atendimento está coordenando uma ação junto às Prefeituras, para emissão desse documento, para vigorar no início próximo exercício, especialmente, para as situações de novas agências e mudanças de endereços, como é o caso da AC/MOJÚ, objeto do ponto de auditoria em lide. (Eduardo Vidal – GERAD/DR/PA. Em 30/06/2011). Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do DENAF e estudar a possibilidade de incluir funcionalidade no ERP capaz de manter bloqueados saldos orçamentários mesmo após encerramento da vigência contratual, quando, por necessidade de análise dos valores cobrados, ou questões jurídicas, não for possível efetuar o pagamento antes do encerramento do contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Justificativas para o não atendimento	Aguarda-se conclusão da análise da AUDIT. Em análise na AUDIT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Com relação a contratações de serviços de água e esgoto e energia elétrica, informar à AUDIT, assim que a Regional receber resposta à CI/GNPO/DEGES-0070/2010, com orientações daquele órgão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Justificativas para o não atendimento	Ponto Solucionado. Quanto aos serviços essenciais de energia elétrica, água e esgoto, o DEJUR chancelou a minuta do Termo de Adesão, por meio da Nota Jurídica/GCOJ/DEJUR-0096/2011 de 10/02/2011. Desta forma, para delimitar o período de vigência das contratações de energia elétrica, água e esgoto, para fins de registros contábeis/financeiros, será elaborado termo de adesão, unilateral, o qual foi analisado e cancelado pela área jurídica por intermédio da referida Nota Jurídica. Com intuito de divulgar a nova forma de contratação para os serviços essenciais de energia elétrica, água e esgoto, o DEGES encaminhou orientação para a CECOM, CESER e Diretorias Regionais por meio da CI/GAB/DEGES-00155/2011 – CIRCULAR de 03/03/2011. Encaminhamos a CI/GPOC/DEGES-00242/2011 com a documentação comprobatória. (CI/GAB/DEGES-00155/2011 – CIRCULAR de 03/03/2011) Diante do exposto, solicitamos a baixa do ponto. Em análise na AUDIT.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0101.0003/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da Regional e estudar a possibilidade de incluir funcionalidade no ERP capaz de manter bloqueados saldos orçamentários mesmo após encerramento da vigência contratual, quando, por necessidade de análise dos valores cobrados, ou questões jurídicas, não for possível efetuar o pagamento antes do encerramento do contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Justificativas para o não atendimento	Quanto aos serviços essenciais de energia elétrica, água e esgoto mencionados acima, o DEJUR chancelou a minuta do Termo de Adesão, por meio da Nota Jurídica/GCOJ/DEJUR-0096/2011 de 10/02/2011. Desta forma, para delimitar o período de vigência das contratações de energia elétrica, água e esgoto, para fins de registros contábeis/financeiros, será elaborado termo de adesão, unilateral, o qual foi analisado e cancelado pela área jurídica por intermédio da referida Nota Jurídica. Com intuito de divulgar a nova forma de contratação para os serviços essenciais de energia elétrica, água e esgoto, o DEGES encaminhou orientação para a CECOM, CESER e Diretorias Regionais por meio da CI/GAB/DEGES-00155/2011 – CIRCULAR de 03/03/2011. Encaminhamos a CI/GPOC/DEGES-00242/2011 com a documentação comprobatória. (CI/GAB/DEGES-00155/2011 – CIRCULAR de 03/03/2011) No tocante a sugestão de manter bloqueado saldos de contrato administrativo, nas situações de pendências judiciais ou outros, a funcionalidade já existe no sistema ERP, devendo o usuário do sistema registrar a suspensão temporária da execução do contrato, ficando desta forma o contrato em aberto para execuções posteriores de pagamento. Nesta situação é necessário efetuar as reprogramações orçamentárias, caso a suspensão ultrapasse o exercício do ano. Em análise na Audit.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0035.0681/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Abster-se de conceder espaço físico para instalação de núcleos do Postalís, sem o devido instrumento contratual, o qual deve ser de forma remunerada, de modo a cumprir o Acórdão TCU - AC-142/96-2 e a Nota Jurídica 1439/2009, de 16/11/2009. Realizar cobrança administrativa junto ao Postalís, referente ao período de ocupação do núcleo localizado na 712/912 sul, que esteve sem cobertura contratual, conforme descrito na CI/COSUP/DR/BSB, de 02/03/2011, com as devidas correções. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/07
Item do Relatório de Auditoria	4.4.18
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0213.0245/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Recomendações à Regional: a) Em vista da manifestação da área auditada, considera-se o registro da falta de estudo para aproveitamento de terreno próprio da ECT para construção de uma Agência como solucionado para fins deste relatório. Todavia, considerar interessante que a Regional elabore um estudo para aproveitamento do terreno com a construção da agência visando eliminar despesa com aluguel de imóvel. b) quanto à inconsistência das informações a respeito do imóvel, proceder conforme sua manifestação, encaminhando ao DAUDI, no prazo de 60 dias, para avaliação, cópia da documentação que respalde os esclarecimentos a serem fornecidos. Doravante, cumprir a determinação do TCU contida no processo TC-002.617/2005-0, 1.1, como segue: "Que, nas (...) locações de imóveis, observe o Manual de Patrimônio da ECT (Módulo 4, Capítulo 3, subitem 2.6.2.1.2, alínea "b", inciso II), exigindo do locador, previamente à celebração do contrato, Certidão de Registro de Imóveis atualizada, coincidindo com a situação atual do imóvel, em termos de propriedade e de benfeitorias". c) Em vista da manifestação da área auditada, considera-se o registro pela falta de indicação de previsão de prorrogação do contrato de locação solucionado para fins deste relatório. d) Quanto ao pagamento de aluguel por imóvel desocupado, proceder conforme sua manifestação de forma a cumprir com a determinação do TCU contida no processo TC-009.118/2002-8, 1.1.3, como segue: "Proceda, previamente à locação de qualquer imóvel, o criterioso estudo das necessidades operacionais (instalação e localização), fazendo constar do processo, inclusive, informações referentes à compatibilidade do valor de locação com o preço de mercado, conforme previsto no inciso X do art. 24 da Lei 8.666/93, de forma a evitar pagamento de aluguel por áreas ociosas". Em vista da manifestação da área auditada e da recomendação feita, considera-se a situação solucionada para fins deste relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	

Resposta GERAD:

Conforme solicitado segue cópia do contrato de Locação de Imóvel da AC/Fonte Boa que comprova que a locação foi de todo o imóvel. Segue também o Termo de Distrato, haja vista que já estamos funcionando em prédio próprio construído no terreno da ECT, atendendo, inclusive, a recomendação dessa Auditoria. Assim reiteramos que o ponto seja dado como solucionado por essa DAUDI. Considerando que até a presente data não recebemos os documentos solicitados na recomendação, o ponto permanecerá em andamento.

"b) quanto à inconsistência das informações a respeito do imóvel, proceder conforme sua manifestação, encaminhando ao DAUDI, no prazo de 60 dias, para avaliação, cópia da documentação que respalde os esclarecimentos a serem fornecidos."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT de modo a solucionar a situação apresentada. Instituir procedimentos de supervisão como forma de evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Justificativas para o não atendimento	Questão de Segurança Física e Patrimonial - necessidade de instituir procedimentos de supervisão e controle - ainda não atendida. Com base na manifestação apresentada pela Secretaria Federal de Controle/CGU mantêm-se o ponto com o status de Não Solucionado, para que esse gestor atenda a recomendação da SFC/CGU.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIRAD: Conhecer a Oportunidade de Aprimoramento e a manifestação da área auditada. Criar mecanismo de avaliação da qualidade da prestação de serviços, conforme determinação do Tribunal de Contas da União/TCU, contida no processo TC-007.694/2005-2 - item 9.2.4., como segue: "Em futuras licitações, tendo como objeto a prestação de serviços, estabeleça claramente os objetivos almejados, bem como os procedimentos para controle de gestão, de desempenho e dos resultados esperados, de sorte a garantir que as necessidades da ECT sejam plenamente satisfeitas, à luz dos princípios da eficiência, da eficácia e da economicidade, bem como sejam acompanhados e avaliados os custos inerentes a cada produto entregue ou tarefa executada". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Da manifestação da área auditada emergem duas situações consideradas premissas básicas quando o imóvel selecionado necessitar de intervenções, e que não foram observadas. Uma é que os projetos estejam elaborados e aprovados pelos órgãos oficiais e da ECT, e a outra é que a licitação já esteja autorizada, antecipadamente à efetivação do contrato, nos termos do subitem 4/3 – 2.1.8 do MANPAT. Esclareça-se que na administração pública a licitação para execução de obras e para prestação de serviços se houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício em curso, nos termos do inciso III, do § 2º do art. 7º da Lei 8.666/93. Observar que o subitem 4/3 - 2.1.11 do MANPAT estabelece que, quando necessária a realização de intervenções em imóveis de terceiros, deverão ser adotados prazos limites entre a vigência do contrato e a efetiva ocupação com funcionamento da Unidade. Tais prazos serão destinados à execução de todas as adaptações, dotando inclusive o imóvel de instalações e equipamentos apropriados, previstos em layout. No caso em análise o prazo limite (em dias corridos) seria de até 120 dias. Doravante, cumprir com os procedimentos previstos no Módulo 4 - Controle e Transferência de Jurisdição de Bens Imóveis, Capítulo 3 - Controle de Imóveis de Terceiros, quando de locação de imóvel. Proceder conforme sua manifestação quanto ao processo de contratação de empresa que fará as adaptações no imóvel, as quais devem estar concluídas até junho de 2011. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	Licitação para o serviço de reforma e adaptação da AC CAMPO BOM realizada no dia 1º/07/11 às 09h30min – PGE 077/2011 Posicionar a Audit tão logo a situação esteja regularizada, encaminhando a Audit cópia do contrato assinado entre as partes, indicando ainda, quais medidas estão sendo adotadas no sentido de não reincidência dos fatos, de forma a dar pleno cumprimento aos procedimentos previstos no Módulo 4 – Controle e Transferência de Jurisdição de Bens Imóveis, Capítulo 3 – Controle de Imóveis de Terceiros, quando de locação de imóvel.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à requisição de todos os bens móveis objeto do termo de "Compromisso de Fiel Depositário". Abster-se de requisitar bens móveis idênticos aos já produzidos e pagos sob a guarda de Fiel Depositário. Abster-se de celebrar "Termo de Compromisso de Fiel Depositário" para bens móveis, situação que poderá caracterizar "financiamento sem encargos", considerando que tais bens foram adquiridos e pagos para suprir necessidade existente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Justificativas para o não atendimento	
Foram requisitados todos os bens do termo. Encaminhar à Audit cópia do documento comprovando a entrega dos balcões objeto do Termo de Compromisso de Fiel Depositário nas unidades da ECT.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Considerando a complexidade do assunto, caberia a essa Regional planejar adequadamente a contratação com extremo rigor, detalhando possíveis dificuldades técnicas. Outra observação consiste no fato do contrato ser decorrente da Ata de Registro de Preços 01/2010, cuja vigência era de 12 meses. Assim, se a Regional tinha conhecimento da complexidade do objeto da contratação essa deveria ter compatibilizado a quantidade solicitada de sistema de alarme eletrônico com o prazo de vigência do contrato, que poderia ser o mesmo da Ata de Registro de Preços. O Doutrinador Marçal Justen Filho, em sua obra Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos - 11ª edição, página 104, cita: "Os Trâmites Internos - (...) É imperioso insistir sobre a relevância dessa etapa interna, antecedente à elaboração do ato convocatório. Grande parte das dificuldades e a quase totalidade dos problemas enfrentados pela Administração ao longo da licitação e durante a execução do contrato podem ser evitados por meio de atuação cuidadosa e diligente nessa etapa interna. (...) Caracteriza-se infração séria aos deveres inerentes à atividade administrativa a ausência da adoção das providências indispensáveis à avaliação precisa e profunda das necessidades e das soluções que serão implementadas posteriormente. Todas essas atividades preliminares destinam-se a evitar surpresas, desperdício de tempo e de recursos públicos e início de projetos inviáveis. Portanto, a Administração tem o dever de evidenciar que a decisão de iniciar o procedimento licitatório foi antecedida de todas as diligências necessárias à colher as informações necessárias para a licitação. Caracteriza-se sério vício quando se evidencia que a Administração desencadeou a licitação sem ter cumprido essas providências prévias, assumindo o risco de insucesso, controvérsias e litígios". Cabe esclarecer que a obrigatoriedade de emissão de Termo Aditivo para prorrogação de vigência contratual era prevista no subitem 6.2.2 do Contrato 017/2010. Doravante, proceder análise técnica na fase de planejamento, visando dimensionar as reais necessidades, evitando-se vícios técnicos e inserção de prazos contratuais não ajustados à capacidade de execução dos fornecedores. Abster-se de prorrogar vigência contratual sem a emissão de Termo Aditivo.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

DR/SC
Justificativas para o não atendimento

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Proceder conforme sua manifestação quanto à exigência da Anotação de Função/Responsabilidade Técnica - AFT / ART no Conselho Regional de Química da Dedetizadora Itajaí, no prazo de dez dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas na cláusula oitava do Contrato 061/2010. Efetuar a revisão dos demais contratos de limpeza e conservação da Regional, com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: O edital da licitação PGE 001/2010, que originou o Contrato 061/2010, tinha como objeto a "contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, desinfecção, desratização e dedetização, compreendendo o fornecimento de mão de obra, material de limpeza e higiene, equipamentos e utensílios..." (g.n). O objeto constava discriminado em quatro locais: na capa do edital; no anexo 1 - item 1 - Objeto; na minuta do contrato, cláusula primeira, item 1.1 e no Anexo 3 - Modelo de Proposta Econômica. A Regional eliminou os termos desratização e dedetização do objeto para a assinatura do contrato. Apesar disso, era claro para as licitantes, não só pelo objeto, mas principalmente pelas Condições Específicas da Contratação, que os serviços de desratização, dedetização e limpeza de caixas d' água, acessórios ou não, teriam de ser prestados em todas as unidades contempladas. Dessa forma, ao se pagar o valor fixo mensal previsto no contrato, pagou-se por serviços cuja prestação não ficou comprovada. Quanto à inclusão dos serviços de lavagem de caixas d' água, dedetização e desratização nos futuros contratos de locação de imóveis da regional, alertamos que o art. 23 da Lei 8.245/91 (Lei do Inquilinato) transfere estas obrigações ao locatário: "O locatário é obrigado a: XII - pagar as despesas ordinárias de condomínio. 1º Por despesas ordinárias de condomínio se entendem as necessárias à administração respectiva, especialmente: c) limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum; d) manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;" Doravante, nas contratações de limpeza e conservação de imóveis, especificar no edital quais as unidades contempladas com a limpeza de caixa d' água, de forma que este custo seja considerado somente para as localidades nas quais o serviço venha a ser realmente executado. Doravante, nas contratações futuras de limpeza e conservação de imóveis, estimar os custos dos serviços complementares separadamente, ou seja, aqueles que não forem executados diretamente pela mão de obra contratada por cessão, para que não sejam "diluídos no valor global do contrato", possibilitando a fiscalização desses serviços, assim como, o cumprimento do art. 7º, § 2º da Lei 8.666/93: "§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

	II - existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;" Proceder conforme seu plano de ação quanto ao atesto da prestação dos serviços pelas unidades atendidas. Aplicar à contratada as penalidades previstas no contrato pelo atraso ou inexecução dos serviços de dedetização, desratização e limpeza de caixas d'água, no que couber: "8.1.2.1. Multa de mora: a) atraso injustificado na execução dos serviços contratados em relação aos prazos fixados neste Instrumento: 8.1.2.2.1 Pela inexecução total ou parcial serão aplicadas multas na forma a seguir, garantida a prévia defesa: i) Inexecução parcial dos serviços contratados, será aplicada sobre o valor mensal do contrato, as multas conforme a seguir: b) Pela inexecução dos serviços previstos nos subitem 2.2.6 e 2.2.7 do Anexo 1 deste contrato, no prazo estipulado pela contratante, o valor de 0,5 % (meio por cento) por ocorrência;" Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: O recebimento de cronograma com a relação das empresas subcontratadas apresentado pela Contratada não caracterizava a expressa anuência da Regional, sendo necessária a formalização dessa autorização pela autoridade competente. Assiste razão à Regional de que não havia motivo para a rescisão contratual, prevista na cláusula 9.1.1 - "h" do Contrato 061/2010. Todavia, a transcrição da cláusula contratual na oportunidade de aprimoramento foi no intuito de alertá-los para as sanções que a contratada estaria sujeita por não dispor de autorização formal para a subcontratação. Formalizar a autorização à empresa Lince Segurança Eletrônica Ltda para a subcontratação dos serviços de desratização, dedetização, descupinização e desinfecção. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Proceder conforme sua manifestação, exigindo da contratada a complementação da garantia contratual, em cumprimento ao subitem 14.6 da Cláusula Décima Quarta da Garantia de Execução Contratual do contrato, como segue: "14.6 No caso de haver acréscimo no valor deste contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data que for notificada pela contratante". Cumprir a determinação do TCU, como segue: "TC-001.151/2003-4 - Na ocorrência de descumprimento de cláusula contratual, aplique, tempestivamente, as punições previstas no contrato, com vistas a evitar possíveis prejuízos para a ECT". Aplicar multa à Contratada pela atraso na apresentação de complementação da garantia de execução contratual, em cumprimento aos subitens 8.1.2 e 8.1.3 do Contrato 27/2010. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/SC
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Esclareça-se que as oportunidades de aprimoramento deste relatório dizem respeito à DR/SC, e não a um órgão específico. A interação entre os órgãos no processo de Gestão de Contratos fortalece o controle interno e mitiga os riscos do negócio. Cumprir as determinações do TCU, como segue: "TC-001.151/2003-4 - 9.2.1 Na ocorrência de descumprimento de cláusula contratual, aplique, tempestivamente, as punições previstas no contrato, com vistas a evitar possíveis prejuízos a ECT. TC-018.016/2005-1 9.5.1 Nos termos do art. 71, inciso IX, da constituição Federal e do art. 45 da lei 8.443/92, (...), adote as medidas administrativas (e judiciais, se necessário) para aplicação das multas previstas no contrato (...) por atraso (...). Aplicar à Contratada multa pela não substituição dos empregados faltantes, nos termos do subitem 2.10 do Anexo I do Contrato 027/2010, garantindo a ela o direito de ampla defesa e do contraditório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Proceder conforme sua manifestação com vistas ao esclarecimento dos fatos e aplicação da penalidade, conforme previsto no contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESER/DIRAD: Proceder conforme sua manifestação quanto à necessidade do transporte de passageiros, no interior dos estados da Região Norte, ser realizado por via aérea, utilizando-se de pequenos aviões ou empresas de táxi aéreo. Não obstante a impossibilidade do atendimento integral da Cláusula Segunda, subitem 2.33 do contrato, também transcrita na cláusula 3.13 do Projeto Básico, foi citada no ponto, na inexistência de outra cláusula que abordasse o assunto, para destacar a necessidade da comprovação da emissão da passagem pela menor tarifa possível, o que não foi demonstrado nos voos faturados com recibos de táxi aéreo sem assinatura. As cotações realizadas pela auditoria junto às empresas de táxi aéreo ratificam a dificuldade manifestada pela CESER/DIRAD, em obter tempestivamente preços para os voos no interior do Amazonas e Acre. Excepcionalmente, não havendo outra opção, a cotação por telefone enquadrar-se-ia no 2/3 - 4.1 - "g" do MANLIC, desde que houvessem registros rastreáveis (data, hora, nome do contato, responsável pela coleta, condições, etc) que permitissem a futura confirmação destas cotações, quando necessário. - 4 MEIOS DE PESQUISA DO PREÇO DE REFERÊNCIA 4.1 A pesquisa poderá ser feita por um ou mais dos seguintes meios de comunicação: a) fac-símile (fax), enviado diretamente às empresas; b) mensagem eletrônica (e-mail), enviada diretamente às empresas; c) correspondência (carta ou ofício via postal); d) pesquisa na internet (comprasnet e outros); e) revistas técnicas setoriais; f) mídia impressa (jornal, revista, informativos publicitários, etc); g) outros meios idôneos para a verificação de preço." Quanto à hipótese de pagamento a mais à Eurexpress, não obstante a manifestação da CESER/DIRAD, a "comissão paga à Agência", que segundo a Eurexpress não foi contemplada no valor "NET" cotado pela Apuí Táxi Aéreo para a auditoria, não incide sobre o valor cotado. A comissão seria paga pela ECT à Eurexpress, sobre o valor cobrado pela Apuí Táxi Aéreo, mas como não havia essa previsão no contrato, supõe-se que foi embutida no valor do recibo apresentado à ECT. De qualquer forma, a cotação realizada pela auditoria tinha o intuito de exemplificar as consequências da fragilidade detectada no controle interno, no que se refere à comprovação de valores através de recibos sem assinatura.

	Orientar os empregados do Setor de Passagens envolvidos com o faturamento a atestar as faturas da contratada, referentes a serviços prestados por empresas de táxi aéreo, somente quando acompanhadas de comprovantes fidedignos da execução do serviço. Proceder conforme sua manifestação quanto a "PROPOSTA DE SOLUÇÃO PARA OS ITENS MENCIONADOS NO RELATÓRIO DE AUDITORIA". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CESER	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RS: Proceder conforme sua manifestação e plano de ação quanto à reavaliação das planilhas de preços, elaboração de Termo Aditivo e cobrança de valores pagos a mais à Contratada, se for o caso. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação no que se refere aos processos de contratação de hospedagem nas localidades citadas. Doravante, planejar tempestivamente a renovação dos contratos de hospedagem para que a necessidade da ECT seja atendida sem que as normas sejam descumpridas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Justificativas para o não atendimento	
Contratação do serviço de hospedagem na localidade de Rio Grande (PGE 27/2011 - CTR 062/2011) Realização do PGE 056/2011 (fracassado) para contratação de hospedagem na localidade de Erechim. Distribuição de novo PGE na CPL, com a adoção do limite superior do QEP em 06/06/2011. Realização do PGE 069/2011 (fracassado) para a contratação de hospedagem na localidade de Farroupilha. Posicionar a Audit a conclusão das medidas em andamento com vistas a regularização da situação, encaminhando cópias dos contratos firmados assinado entre as partes.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Da manifestação da área auditada emergem duas situações consideradas premissas básicas quando o imóvel selecionado imprescindível de intervenções, e que não foram observadas. Uma é que os projetos estejam elaborados e aprovados pelos órgãos oficiais e da ECT, e a outra é que a licitação já esteja autorizada, antecipadamente à efetivação do contrato, nos termos do subitem 4/3 – 2.1.8 do MANPAT. Esclareça-se que na administração pública somente haverá licitação para execução de obras e para prestação de serviços se houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício em curso, nos termos do inciso III, do § 2º do art. 7º da Lei 8.666/93. Observar que o subitem 4/3 - 2.1.11 do MANPAT estabelece que, quando necessário a realização de intervenções em imóveis de terceiros, deverão ser adotados prazos limites entre a vigência do contrato e a efetiva ocupação com funcionamento da Unidade. Tais prazos serão destinados à execução de todas as adaptações, dotando inclusive o imóvel de instalações e equipamentos apropriados, previstos em layout. No caso em análise o prazo limite (em dias corridos) seria de até 120 dias. Doravante, cumprir com os procedimentos previstos no Módulo 4 – Controle e Transferência de Jurisdição de Bens Imóveis, Capítulo 3 – Controle de Imóveis de Terceiros, quando de locação de imóvel. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	As causas indicadas podem não ter esgotado os motivos que levaram à assinatura de Termos Aditivos antes da análise pela assessoria jurídica, e outros fatores podem ter contribuído para a ocorrência da não conformidade. É exatamente por isso que nos relatórios de auditoria são indicadas como "causas prováveis". Entretanto, a redução do corpo jurídico alegada na manifestação da Regional não justifica o fato apontado, pois a SEGC/SCONS/GERAD/DR-RS só encaminhou as minutas dos Termos Aditivos para o exame e aprovação da assessoria jurídica, na data em que os termos foram assinados. Proceder conforme seu plano de ação quanto a garantir o tempo hábil para a formalização de qualquer alteração contratual. Reforçar a necessidade de emissão de relatórios, pareceres e termos aditivos em tempo hábil, assim como, fazer constar em Termo Aditivo a orientação da GMAJ - 06, contida na Nota Jurídica 448/2010 GMAJ 06/DR/RS (T.A. 156/2010). Abster-se de assinar Termo Aditivo sem o prévio exame e aprovação do órgão jurídico, visando cumprir com o previsto no Art. 38 § único da Lei 8.666/93, como segue: "As minutas de editais de licitação, bem como as dos Contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	Estamos revendo os procedimentos e promovendo a retificação do T.A. 156/2010. Posicionar a Audit a conclusão das medidas em andamento para a regularização da situação, encaminhando cópia do Termo do Aditivo cancelado e evidenciando o pleno atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a reforçar aos gestores as orientações contidas no MANLIC, para melhor instruírem os processos de acompanhamento operacional dos contratos. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Orientar os gestores operacionais e fiscais de contratos quanto às exigências contidas no MANLIC 7/2, 2.1, alínea “p”, bem assim, ao cumprimento da cláusula 2ª do TCAC 1.16.000.000919/2005-09 celebrado com o Ministério Público Federal, em 21/10/2010. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	Foi formado na DR um Grupo de Trabalho que está atuando para que as recomendações do TAC sejam disseminadas e cumpridas por todos os empregados que realizam as atividades de gestão de contratos e procedimentos de contratação. A PRT 2962/2011 instituiu o GT que terá prazo até 02/05/2012 para implementação das ações corretivas. A SEAP/GERAD/DR/RS passou a arquivar os documentos referentes aos contratos em que é gestora operacional, incluindo as cópias das notas fiscais. Posicionar a Audit o resultado das ações em andamento com vistas a implementação das ações corretivas apontadas. Com base no prazo previsto para a conclusão dos trabalhos estamos mantendo o status do ponto EA (Em Andamento) até 02/05/2012

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à adoção de um livro de registro de ocorrências, assim como, a realização de um levantamento de faltas e compensações de horários de empregados terceirizados, visando à identificação de pagamento irregular e sua imediata regularização. Promover treinamentos e cursos de atualização para os fiscais de contrato, capacitando-os tecnicamente para a verificação dos serviços prestados por terceiros. Alertar os fiscais de contratos da necessidade de adotarem as medidas previstas nas alíneas 7/2 - 2.1.1 – “b” e “e” do MANLIC, visando convalidar os valores cobrados pela Contratada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	A regularização foi feita através da adoção de um livro de ocorrências onde são registradas as solicitações de serviços e prazos para realizações, assim como faltas e aplicações de penalidades por descumprimentos ao contrato. Quanto às faltas registradas nos cartões-ponto, foi feito o levantamento em todos os cartões desde o início da vigência do contrato, sendo verificada a ocorrência de 284 faltas de 8 horas e 14 faltas de 6 horas. A SEAP/GERAD/DR/RS enviou a CT/SEAP/SUPAT/GERAD/DR/RS:062/2011 à Empresa JOB, em 15/04/2011, que como prova de compensação enviou 27 Declarações de Serviços extras realizados em unidades, com a assinatura dos gerentes de ACs e CDDs, totalizando 319 dias trabalhados, de 8 horas. Encaminhar a Audit comprovantes da regularização das faltas e compensações realizadas, bem como informar sobre o atendimento das recomendações abaixo transcritas: - Promover treinamentos e cursos de atualização para os fiscais de contrato, capacitando-os tecnicamente para a verificação dos serviços prestados por terceiros. - Alertar os fiscais de contratos da necessidade de adotarem as medidas previstas nas alíneas 7/2 - 2.1.1 – “b” e “e” do MANLIC, visando convalidar os valores cobrados pela Contratada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Serviços executados sem cobertura contratual - Segurança Contrato 17/2010 A área auditada citou que houve o preenchimento do campo “vigência do contrato incorreto, pois consignou prazo diferente dos padrões, ou seja, confundiu o prazo de entrega/instalação (02 meses) com prazo de vigência do Contrato 17/2010 (12 meses). Tal citação fica fragilizada a partir da leitura da oportunidade de aprimoramento constante do subitem 4.1.2.1 - Atraso na execução de serviços sem aplicação das penalidades constante deste relatório. Tanto a Regional quanto a empresa Contratada estavam cientes do prazo de vigência do contrato, visto que foi concedida prorrogação de vigência do contrato, como segue: "Não obstante a empresa contratada bem como a gestão operacional da ECT, logo que atentaram a um iminente atraso na execução dos serviços reportaram a cláusula 7.1.2.1 do Contrato e de forma legal houve uma solicitação formal de prorrogação de prazo por parte da Contratada, cujo documento anexamos a este (Anexo 1). Neste anexo, a contratada expõe alguns fatos e solicita 50 dias de prorrogação no prazo das instalações e prontamente o gestor operacional autoriza mais 40 dias, de acordo com o andamento das soluções técnicas que vinham sendo resolvidas na ocasião." "Portanto, a prorrogação foi efetivada observando-se o prazo de vigência do contrato, no entanto com as diversas equipes técnicas da contratada em campo para execução dos serviços, esta autorização foi concedida no ato da entrega do Anexo 1 e de imediato autorizada em cópia do mesmo documento e entregue ao representante da Contratada através de despacho com carimbo e assinatura do gestor operacional da ECT, que na ocasião arquivou o documento para posteriormente oficializar a concessão nos trâmites legais, o que não ocorreu devido a dificuldades de efetivo administrativo e de apoio técnico na gestão." "Pelo exposto, esclarece-se que os motivos que deram causa ao atraso na instalação dos equipamentos decorreram de fatores internos da ECT e que, mesmo assim, foram alvo de pedido formal de prorrogação de prazo (Anexo 01)." Doravante, observar o teor do trecho da Nota Jurídica/DIDA/DEJUR - 1188/2006, como segue: "Há que se deixar bem claro o caráter excepcional do termo de confissão de dívida, o que limita o seu uso indiscriminado, já que o legislador previu na lei que rege os Contratos Administrativos, questões atinentes aos prazos contratuais e suas prorrogações, sendo certo que uma vez findo o pacto, extintas, a princípio, estarão as obrigações e contraprestações diretas referentes a este, ressalvando-se, é claro, a responsabilidade contratual

	advinda de atos ilícitos ou mesmo lícitos, mas, que tenham importado em danos." (g.n.) Abster-se de prorrogar contrato já extinto. Serviços executados sem cobertura contratual - Locação de Imóvel À vista de sua manifestação e dos esclarecimentos prestados acerca dos termos de confissão de dívidas emitidos por serviços executados sem cobertura contratual, relativos à locação de imóvel, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório, exceto para o imóvel da AC Rio do Sul, cujo imóvel foi alugado a partir de 20/10/2008 sob a justificativa de ser provisório até a conclusão das obras de engenharia no imóvel próprio, local onde a unidade voltaria a funcionar, sendo que até o final dos trabalhos de campo desta auditoria, em 18/02/2011, a obra não havia sido licitada. Vale lembrar que no Relatório de Locação 042/2008, de 29/08/2008, emitido pela GERAD, constou o seguinte: "Como é de conhecimento da alta administração regional, o imóvel próprio onde está instalada a AC - RIO SUL, deverá passar por reformas que já constou do plano de obras da ECT para o exercício de 2008." (g.n.) Observar que o Termo de Confissão de Dívida deverá ser precedido de relatório circunstanciado apontando as razões pelas quais há necessidade de adoção dessa medida, conforme manifestação do DEJUR. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Não obstante a manifestação da área auditada, a equipe de auditoria ratifica seu entendimento, porquanto antes do acréscimo de 4,56% ao Contrato 17/2010 deveria haver o aditivo de acréscimo para a Ata de Registro de Preços, nos termos do subitem 5.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Artigo 65 da Lei 8.666/93, com as devidas justificativas, o que não ocorreu. Portanto, o acréscimo foi indevido. A equipe de auditoria também ratifica seu entendimento quanto ao aditamento indevido de contrato encerrado pelo já exposto na recomendação do subitem 4.5.2.1. Serviços executados sem cobertura contratual. Doravante, cumprir a determinação do TCU, contida no processo TC - 600.194/1998-1, item “b”, no que diz respeito à renovação do Termo Aditivo anterior ao fim da vigência dos contratos. Doravante, cumprir o que determina o parágrafo único, do art. 38, da Lei 8.666/93, no que diz respeito ao exame prévio e aprovação de minutas de contratos, acordos ou ajustes por assessoria jurídica da Administração.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SC: Proceder conforme sua manifestação quanto à orientação dos colaboradores da regional envolvidos com o arquivo dos documentos de gestão contratual; quanto à assinatura dos documentos pelo emitente e quanto à inclusão das planilhas de composição de custos e formação de preços da contratada, junto aos processos. Interagir com a DIRAD visando se inteirar das ações desenvolvidas por aquele órgão, de forma a padronizar os procedimentos de gestão de contratos e de organização e arquivamento dos respectivos documentos, com vistas a sua aderência aos níveis de exigência do TAC. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SC
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESEP/DITEC: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da CECOM e se pronunciar a respeito da oportunidade de aprimoramento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Justificativas para o não atendimento	Trecho transcrito da CI/GCON/CESEP-02447/2011 (...) Visando prestar os devidos esclarecimentos sobre o citado ponto de auditoria, apresentamos em anexo o Relatório Técnico RT/GCON/CESEP-0170/2010 o qual foi encaminhado ao DEJUR e com cópia à CECOM, quando da solicitação da chancela do Termo de Confissão de Dívida do Contrato 12.803/2004. Importa ressaltar o item 3 deste relatório Técnico onde foram apresentados os fatos referentes ao insucesso da prorrogação da vigência do contrato 12.803/2004, que resultaram na prestação dos serviços telex e telegrafia internacional sem cobertura contratual. Em que pese a solicitação da prorrogação do contrato 12.803/2004, por novo período de 12 meses, ter ocorrido com antecedência de aproximadamente com (sic) 04 meses do seu vencimento, por meio da CI/GERD/DEREP-0547/2008, conforme relatado no Relatório Técnico supracitado, o DERE (atual CESEP e a época gestora operacional do contrato) foi orientado pela CECOM, em dezembro/2008, por meio da CI/GGCS/CECOM-09875/2008, a iniciar o processo de contratação devido ao insucesso da prorrogação contratual. Assim, quando desta orientação do Gestor Administrativo, já eram passados mais de 4 meses da última data de vigência do contrato 12.803/2004, ou seja, a prestação de serviços sem cobertura contratual já se apresentava consumada. Segue abaixo, a transcrição do Relatório Técnico RT/GCON/CESEP-0170/2010: "1) Em dezembro/2008, o DERE (CI/GERD/DEREP-2517/2008) solicitou à CECOM posicionamento quanto ao processo de renovação do Contrato 12.803/2004. Em resposta, a CECOM (CI/GGCS/CECOM-09875/2008) solicitou a adoção de medidas no sentido de iniciar o processo de contratação para os referidos serviços, haja vista que o contato encerrou-se em 02/08/2008. Informou que já realizou consulta ao DEJUR quanto ao instrumento contratual a ser utilizado para fins de pagamento dos Serviços de Telegrafia Internacional, referente ao período em que os mesmos foram prestados sem cobertura contratual."

Diante do exposto, eram inexistentes ao DEREPA quaisquer condições para ações tempestivas destinadas à nova contratação dos serviços que afastasse do pagamento por meio de confissão de dívida, na medida em que, conforme destacado acima, quando da orientação da CECOM, o período de prestação de serviço sem cobertura contratual já se encontrava instalado. Por outro lado, cabe ressaltar que os serviços contratados eram necessários à operação do serviço de telegrama internacional da ECT, de tal modo que a paralisação do contrato implicaria na interrupção da transmissão para o exterior dos telegramas com prejuízos diretos à Empresa.

Após orientação da CECOM sobre o insucesso da prorrogação do contrato 12.803/2004, o DEREPA iniciou o processo de contratação dos serviços de telex e telegrafia internacional (SLDIT) em regime de inexigibilidade de licitação, visando o que segue:

- Regularizar, no menor prazo possível, a prestação do serviço sem cobertura contratual e;
- Possibilitar, no menor prazo possível, o início do processo de Confissão de Dívida, desde 03/08/2008 até a data de assinatura do novo Contrato.

O pagamento pelos serviços prestados sem cobertura contratual seria realizado por meio de Termo de Confissão de Dívida, seguindo as orientações emanadas pelo DEJUR e comunicadas ao DEREPA em fevereiro de 2009 pela CECOM. Conforme demonstrado nos trechos da cronologia extraídos do Relatório Técnico RT/GCON/CESEP-0170/2010:

"m) Em fevereiro/2009, a CECOM (CI/GGCS/CECOM-916/2009) encaminhou ao DEREPA cópia da Nota Jurídica/GCON/DEJUR-008/2009, de 20/01/2009, visando subsidiar a instrução de processo de pagamento dos serviços prestados pela Embratel sem cobertura contratual, a partir de 03/08/2008. Atendendo à legislação vigente e orientações da ECT a CECOM solicitou ao DEREPA que, quando do pagamento à Embratel, efetue a glosa no valor de R\$ 513,57, referente à exclusão do valor da CPMF, do período de janeiro a novembro de 2008, tendo em vista que não é mais possível emitir Termo Aditivo para o Contrato 12.803/2004."

Assim, em 01/12/2009 foi assinado com a Embratel o Contrato 303/2009 com vigência de 03 meses, renováveis até o limite de 06 meses, encerrando a prestação do serviço de telegrafia sem cobertura, o que possibilitou à CESEP executar a apuração dos valores devidos, a elaboração do Termo de Confissão de Dívida e, consequentemente, o pagamento à Contratada.

É importante salientar que, na apuração dos valores devidos durante o período sem cobertura contratual, para fim de composição do Termo de Confissão de Dívida, foram adotados os mesmos preços praticados durante o último período vigente do contrato 12.803/2004. Ou seja, foram desprezados quaisquer reajustes ou correção dos preços dos serviços de telegrafia e telex internacional, o que garantiu vantagem financeira à ECT.

Portanto, considerando que:

1. Quando da orientação ao DEREPA para instruir novo processo de contratação, em face do insucesso na prorrogação do contrato 12.803/2004 já estava instalado o período sem cobertura contratual;
2. A ECT manteve operacional a oferta e a execução do serviço de telegrama internacional durante o período sem cobertura contratual;
3. O DEREPA efetivou a instrução do processo de contratação, a qual resultou no contrato 303/2009 que pôs fim ao período sem cobertura contratual;
4. O DEREPA conduziu a apuração dos valores dos serviços prestados durante o período sem cobertura contratual, os quais foram pagos à Contratada após chancela do Termo de Confissão de Dívida pelo DEJUR; e
5. Os preços adotados na apuração dos valores devidos durante o período sem cobertura contratual não sofreram qualquer reajuste, sendo os mesmos praticados no último período de vigência do contrato 12.803/2004.

Resta concluir que inexistiu prejuízo à ECT em face da ocorrência de prestação de serviços sem cobertura contratual, por conseguinte, solicitamos a baixa do ponto de auditoria visto que, apesar do DEREPA ter instruído o Termo de Confissão de Dívida, conforme destacado acima, não coube a este gestor técnico a responsabilidade pela ausência de ações tempestivas para contratação dos serviços. Caso ainda remanesça a necessidade de esclarecimentos sobre as causas do insucesso da prorrogação do Contrato 12.803/2004, solicitamos o retorno do ponto à Área inicialmente auditada, dado que é matéria da alçada do gestor administrativo. Em face dessa manifestação, consideramos atendida a recomendação à CESEP e transferimos o ponto para o gestor administrativo (CECOM) para os referidos esclarecimentos sobre as causas do insucesso da prorrogação do Contrato 12.803/2004.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0027.0720/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESER/DIRAD: Proceder conforme sua manifestação quanto à adoção de procedimentos para o cumprimento das normas estabelecidas. Numerar e rubricar os documentos de gestão operacional do Contrato 240/2010, em atendimento ao 7/2 - 2.1 - "p" do MANLIC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESER
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/07
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0319.0581/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, cópia do habite-se, da planta baixa aprovada pela Prefeitura Municipal e da folha de rosto do IPTU (com a regularização da área construída). O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Justificativas para o não atendimento	
O Poder Público ainda não emitiu o documento. Solicitamos à locadora cópia do documento formal encaminhado à Prefeitura para juntada ao Processo. Mantém-se o ponto aguardando a comprovação da regularização de pendências de documentos solicitados na recomendação, ou seja: cópia do habite-se, da planta baixa aprovada pela Prefeitura Municipal e da folha de rosto do IPTU (cópia do carnê do IPTR).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/07
Item do Relatório de Auditoria	4.4.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0319.0581/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Eliminar a geração de contratos, criados pela GERAD, no Sistema ERP, para serviços que deviam ser contratados por meio de processos de licitação e (ou) contratação direta. Observar que a excepcionalidade de pagamento sem cobertura contratual, para fins de quitação de débito da ECT para com terceiros, está sujeito a apreciação do órgão jurídico, sem que tal procedimento exclua a necessidade de apuração de responsabilidade administrativa pelos atos que deram causa a esta situação. Cumprir as seguintes determinações do TCU: - TC-015.012/2005-9, 5.4, "Observe o contido no Acórdão 260/2002 - Plenário, no qual se reputou como defesa a prática de efetuar pagamentos sem a devida cobertura contratual, por caracterizar contrato verbal, procedimento vedado pelo parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93"; - TC-225.086/1998-0, 19-Ic, e TC 015.012/2005/9, 5.4, "Observe o art. 62 da Lei 8.666/93, de forma a não efetuar pagamentos (...) sem a devida cobertura contratual"; - TC-015.214/2001-1, 5.1.2.d, "Adote providências com vistas ao rigoroso acompanhamento dos contratos em execução, por intermédio do representante designado para tal, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, adotando tempestivamente as providências cabíveis, de forma a evitar a realização de pagamentos sem cobertura contratual, por contrariar o art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Justificativas para o não atendimento	O recente Processo Licitatório para contratação da Telefonia de Curta Distância restou fracassado. Assim, estamos reiniciando outro processo com previsão de conclusão em até 120 dias. Mantém-se o ponto aguardando a conclusão das medidas visando a contratação dos serviços de telefonia local, com vistas a regularização da situação. Ressaltamos que o item foi objeto de registro pela SFC/CGU em sua Nota Técnica Nº 1231/2011-SFC/CGU, de 18/05/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/07
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0319.0581/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Cumprir as determinações e (ou) recomendações do TCU e CGU registradas nesta oportunidade de aprimoramento. Obverar que a solução deste ponto de auditoria está vinculada à solução das oportunidades de aprimoramento subitens 4.4.1, 4.4.3, 4.4.11, 4.4.12, 4.4.13 e 4.5.3, deste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Justificativas para o não atendimento	Idem manifestação ao item 4.4.11. Mantém-se o ponto aguardando a conclusão das medidas visando a contratação dos serviços de telefonia local, com vistas a regularização da situação. Ressaltamos que o item foi objeto de registro pela SFC/CGU em sua Nota Técnica Nº 1231/2011-SFC/CGU, de 18/05/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/07
Item do Relatório de Auditoria	4.11.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0319.0581/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Cumprir as recomendações do Conselho Fiscal registradas nesta oportunidade de aprimoramento. Observar que a solução deste ponto de auditoria está vinculada à solução das oportunidades de aprimoramento subitens 4.4.1, 4.4.3, 4.4.5, 4.4.11 e 4.4.12, deste relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Justificativas para o não atendimento	Idem manifestação ao item 4.4.11. Mantém-se o ponto aguardando a conclusão das medidas visando a contratação dos serviços de telefonia local, com vistas a regularização da situação. Ressaltamos que o item foi objeto de registro pela SFC/CGU em sua Nota Técnica Nº 1231/2011-SFC/CGU, de 18/05/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, monitorando os procedimentos instituídos. Adotar as medidas necessárias com vistas a assegurar que ao finalizar a disputa da licitação, sejam solicitados aos licitantes, por meio do sistema eletrônico, a apresentação dos documentos de habilitação, enfatizando o atendimento aos itens exigidos no edital. Protocolar a documentação original recebida e (ou) manter no processo o envelope que a encaminhou, visando comprovar o atendimento aos prazos previstos em edital. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	
Foi informada a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades. Em face da análise apresentada pela SFC/CGU transfere-se o ponto para a AUDIT com vista à aferição da implantação da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar ações corretivas necessárias. Eliminar a geração de contratos no Sistema ERP para serviços que devam ser contratados por meio de processos de licitação e (ou) contratação direta. Observar que a excepcionalidade de pagamento sem cobertura contratual, para fins de quitação de débito da ECT para com terceiros, está sujeito a apreciação do órgão jurídico, sem que tal procedimento exclua a necessidade de apuração de responsabilidade administrativa pelos atos que deram causa a esta situação. Cumprir as seguintes determinações do TCU que constam do 2/4 - Anexo 2, do MANAUD, como segue: - TC-015.012/2005-9, 5.4, "Observe o contido no Acórdão 260/2002 - Plenário, no qual se reputou como defesa a prática de efetuar pagamentos sem a devida cobertura contratual, por caracterizar contrato verbal, procedimento vedado pelo parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93"; - TC-225.086/1998-0, 19-Ic, e TC 015.012/2005/9, 5.4, "Observe o art. 62 da Lei 8.666/93, de forma a não efetuar pagamentos (...) sem a devida cobertura contratual"; - TC-015.214/2001-1, 5.1.2.d, "Adote providências com vistas ao rigoroso acompanhamento dos contratos em execução, por intermédio do representante designado para tal, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, adotando tempestivamente as providências cabíveis, de forma a evitar a realização de pagamentos sem cobertura contratual, por contrariar o art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	Medidas adotadas: 1 – Após conversações com outras áreas da empresa, em especial com a GETEC, já foi possível adotar ações corretivas quanto a processos pendentes, tais como: 1.1 – Telefonia fixa > processo deflagrado após sua conclusão pelo Grupo de Trabalho. Licitação realizada com três itens. Tendo como resultado: 01 item adjudicado; 01 fracassado; 01 deserto;

- 1.1.1 - Próxima ação: repetir licitação para os dois itens – fracassado e deserto;
- 1.2 – Vale Transporte > a licitação visa a contratação de agência especializada em fornecimento de passagem terrestre municipal, intermunicipal e interestadual - processo de flagrado. Licitação fracassada: desclassificações dos licitantes que participaram do certame;
- 1.2.1 – Próxima ação: repetir licitação;
- 2 – Estamos observando os processos que gerem excepcionalidades quanto ao seu pagamento. No caso de sua existência e, não havendo possibilidade de sua tramitação normal (contratação), submetemos ao órgão jurídico para o competente parecer;
- 2.1 – Estamos atentos a casos que possibilitem a apuração de responsabilidade, procedendo conforme as orientações vigentes;
- 3 - Todos os nossos contratos têm representantes designados por portarias – fiscais e gestores operacionais; Mantém-se o ponto aguardando a conclusão das ações em andamento com vistas a eliminação das inconsistências registradas, evidenciando que as recomendações foram atendidas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Encaminhar a esta AUDIT, cópia de documentação que comprove a regularização das desconformidades apontadas. Criar metodologia de gestão que assegure acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento de suas disposições técnicas e administrativas, em todos os aspectos. Intensificar ações no sentido de aplicar as penalidades cabíveis em conformidade com o previsto em Instrumento Contratual. Aplicar aos contratos em andamento o estabelecido no caput do art. 66 da Lei 8.666/93: "O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	Foi informada a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades. Em face da análise apresentada pela SFC/CGU mantém-se o ponto com status de NS (Não Solucionado) para que seja apresentado o resultado do processo administrativo de apuração de responsabilidades.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Aprimorar os controles internos referentes à gestão operacional e administrativa, acompanhando e fiscalizando o contrato de forma a verificar o cumprimento das obrigações contratuais. Para fins da gestão contratual, quando do início da prestação dos serviços, exigir da contratada a documentação prevista inicialmente e mantê-la atualizada, assim como exigir a apresentação de todos os documentos previstos em contrato, de modo a dar cumprimento aos seus dispositivos. Atentar para o caput do art. 66 da Lei 8.666/93, a saber; "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". Intensificar ações no sentido de aplicar as penalidades cabíveis em conformidade com o previsto em instrumento contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	Foi informada a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades. Tendo em vista o exposto na Nota Técnica Nº 1231/2011, mantém-se o ponto pendente até que seja apresentado por essa Regional, o resultado do processo administrativo para apuração de responsabilidades

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.18
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0164.1952/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Doravante, elaborar minuta de contrato tomando por base o Edital Modelo de Pregão Eletrônico, disponível na Intranet, definindo Cláusula específica de penalidade para o atraso na apresentação/atualização/reposição/complementação da garantia de execução contratual. Cumprir a determinação do TCU contida no processo TC-001.151/2003-4 item 9.2.1: "Na ocorrência de descumprimento de cláusula contratual, aplique, tempestivamente, as punições previstas no contrato, com vistas a evitar possíveis prejuízos para a ECT". Com relação as alíneas "a" e "b" da manifestação apresentada, encaminhar à AUDIT, cópias dos editais e contratos em conformidade com a nova forma de contratação, bem como dos Termos Aditivos de renovação das garantias. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados, em especial ao andamento do processo administrativo para aplicação de penalidade ao fornecedor. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	A ECT não informou a solução do problema apontado. Tendo em vista o exposto na Nota Técnica Nº 1231/2011, mantém-se o ponto pendente até que seja apresentado por essa Regional, cópia do parecer jurídico e cópia do Relatório conclusivo sobre a não aplicação das penalidades contratuais.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da CEOFI/BSB. Orientar as Regionais quanto à adoção de procedimento de conferência e atesto de notas fiscais de contratos por parte do gestor operacional e fiscal do contrato, bem como quando da falta de atesto por parte dos gestores. Monitorar os procedimentos instituídos, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, se as notas fiscais estão sendo devidamente atestadas em conformidade com as normas internas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Justificativas para o não atendimento	As atividades de controle e supervisão de pontos de auditoria originados nas GERADs ou nos órgãos de contratação da AC – relativos aos temas de licitações, contratações, gestão de contratos e outros relacionados à aplicação da Lei 8.666/93 – e ainda, as atividades de atualização dos manuais e demais normas referentes aos temas anteriormente citados são da competência do DEGES – Departamento de Gestão da Cadeia de Suprimento. Em função do exposto, solicitamos a transferência deste ponto para o Follow-up do DEGES, que é o responsável pelo gerenciamento do assunto. Em vista do acima exposto, transferimos o ponto para o DEGES, com vista a apresentação de medidas para o atendimento da(s) recomendação(ões).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da CEOFI/BSB. Identificar o motivo que deu causa a efetivação de pagamentos em conta bancária divergente da indicada nos contratos e implementar mecanismo de supervisão que possibilite o controle eficiente para prevenir a reincidência do fato relatado. Observar o estabelecido no art. 66 da Lei 8666/93, a saber: O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma a pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. E ainda o estabelecido no 7/3 -1.1.1 e 1.1.1.1 do MANAFI: "Qualquer alteração do domicílio bancário deve ser formalizada por escrito pelo contratado ou seu representante legal (comprovado por procuração pública) dirigida ao Gestor do Contrato. O Gestor do Contrato após reconhecer a veracidade da manifestação, homologá-la e efetuar a alteração dos dados bancários no contrato, deverá encaminhar Comunicação Interna ao Órgão de Contas a Pagar, juntamente com cópia do documento de formalização da alteração, com no mínimo sete dias úteis de antecedência do vencimento da obra, para viabilizar o tratamento dos dados e processamento do pagamento." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e encaminhar cópia da carta do fornecedor solicitando alteração de dados bancários para pagamento. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Justificativas para o não atendimento	As atividades de controle e supervisão de pontos de auditoria originados nas GERADs ou nos órgãos de contratação da AC – relativos aos temas de licitações, contratações, gestão de contratos e outros relacionados à aplicação da Lei 8.666/93 – e ainda, as atividades de atualização dos manuais e demais normas referentes aos temas anteriormente citados são da competência do DEGES – Departamento de Gestão da Cadeia de Suprimento. Em função do exposto, solicitamos a transferência deste ponto para o Follow-up do DEGES, que é o responsável pelo gerenciamento do assunto. Em vista do acima exposto, transferimos o ponto para o DEGES, com vista a apresentação de medidas para o atendimento da(s) recomendação(ões).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.17
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da CEOFI/BSB. Interagir com a área de Tecnologia no sentido de implementar ajuste no sistema ERP de modo a regularizar o problema apontado (aumento do nº de caracteres). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Justificativas para o não atendimento	Informamos que desde o segundo semestre de 2010 foram tomadas as providências junto a área de Tecnologia para implementar o ajuste no ERP com o aumento do nº de caracteres. A solução encontra-se concluída desde o primeiro trimestre de 2011, estando em ambiente de homologação aguardando somente a definição de quais tipos de documentos de pagamentos a serem cadastrados no sistema. Para tanto, estamos aguardando a definição da CEOFI/BSB com a relação de quais tipos de documentos de pagamento a serem cadastrados no ERP. Solicitamos a transferência do ponto para CEOFI/BSB, considerando-se tratar de pendência relativa àquela área. Destaca-se que não houve a concordância do DEGES quanto à transferência do ponto da CEOFI para a área de Administração. Dada a manifestação do auditado, entende-se que o ponto deve ser transferido para o CEOFI/BSB.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado, com vistas a avaliar os procedimentos adotados pela Regional e a utilização de recursos referentes a hospedagens, manutenção predial, de equipamentos e veículos através do Módulo Despesas Diversas e do Portal de Serviços implementado naquela DR. Quanto aos contratos por Despesas Diretas (DOs) 2389/2009, 303/2010, 002/2010, 025/2010, 99100/2009 e 5/2010, referentes a vales transporte, energia elétrica, telefonia fixa, pedágio e água e esgoto, interagir com a Regional no sentido de implementar plano de ação com vistas a regularização do assunto em questão e orientando as demais regionais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Justificativas para o não atendimento	As atividades de controle e supervisão de pontos de auditoria originados nas GERADs ou nos órgãos de contratação da AC – relativos aos temas de licitações, contratações, gestão de contratos e outros relacionados à aplicação da Lei 8.666/93 – e ainda, as atividades de atualização dos manuais e demais normas referentes aos temas anteriormente citados são da competência do DEGES – Departamento de Gestão da Cadeia de Suprimento. Em função do exposto, solicitamos a transferência deste ponto para o Follow-up do DEGES, que é o responsável pelo gerenciamento do assunto. Em vista do acima exposto, transferimos o ponto para o DEGES, com vista a apresentação de medidas para o atendimento da(s) recomendação(ões).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estabelecer procedimentos de gestão contratual, com o objetivo de dar cumprimento ao 7/2 -1.3 - "a", I, do MANLIC. Manter, desde o início até o final do contrato, um profissional ou uma equipe de fiscalização habilitada, com experiência técnica necessária ao acompanhamento e ao controle do serviço que está sendo executado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, se as notas fiscais estão sendo devidamente atestadas em conformidade com as normas internas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPI	
Justificativas para o não atendimento	
Considerando que as atribuições do fiscal já estão definidas no MANLIC 7/2, orientamos as Diretorias Regionais e Departamentos da Administração Central o cumprimento às normas por meio da CI/GPOC/DEGES – 00529/2011, datada de 16/06/2011. O monitoramento é realizado pelo Gestor Operacional do Contrato que já apresenta suas atribuições definidas no MANLIC 7/2. Como oportunidade de aprimoramento, encaminhamos a CI/GNOP/DEGES – 00374/2011 datada de 25/04/2011 ao DEJUR com a proposta de alteração do MANLIC 7/1, 7/2, 7/2-1, 7/2-2 e 7/2-4, visando principalmente definir as atribuições do apoiador do fiscal do contrato. Estamos aguardando posicionamento deste Departamento. Desta forma, solicitamos alterar a situação do ponto para EA até que o DEJUR apresente a chancela das alterações propostas. Em face da manifestação do auditado, a classificação do ponto fica alterada para Em Andamento (EA).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Empreender ações no sentido de orientar as Diretorias Regionais quanto à adoção de procedimentos de conferência e atesto de notas fiscais de contratos de execução descentralizada, cuja execução ocorre nas unidades operacionais das DRs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, se as notas fiscais estão sendo devidamente atestadas em conformidade com as normas internas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Justificativas para o não atendimento	As atividades de controle e supervisão de pontos de auditoria originados nas GERADs ou nos órgãos de contratação da AC – relativos aos temas de licitações, contratações, gestão de contratos e outros relacionados à aplicação da Lei 8.666/93 – e ainda, as atividades de atualização dos manuais e demais normas referentes aos temas anteriormente citados são da competência do DEGES – Departamento de Gestão da Cadeia de Suprimento. Em função do exposto, solicitamos a transferência deste ponto para o Follow-up do DEGES, que é o responsável pelo gerenciamento do assunto. Em vista do acima exposto, transferimos o ponto para o DEGES, com vista a apresentação de medidas para o atendimento da(s) recomendação(ões).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar a apresentação dos comprovantes de regularidade fiscal antes da efetivação do pagamento. Estabelecer procedimentos de gestão contratual, com o objetivo de dar cumprimento ao estabelecido no MANUC. Manter, do início ao final do contrato, um profissional ou uma equipe de fiscalização habilitada, com experiência técnica necessária ao acompanhamento e ao controle do serviço que está sendo executado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEGES	
Justificativas para o não atendimento	
As atividades de controle e supervisão de pontos de auditoria originados nas GERADs ou nos órgãos de contratação da AC – relativos aos temas de licitações, contratações, gestão de contratos e outros relacionados à aplicação da Lei 8.666/93 – e ainda, as atividades de atualização dos manuais e demais normas referentes aos temas anteriormente citados são da competência do DEGES – Departamento de Gestão da Cadeia de Suprimento. Em função do exposto, solicitamos a transferência deste ponto para o Follow-up do DEGES, que é o responsável pelo gerenciamento do assunto. Em vista do acima exposto, transferimos o ponto para o DEGES, com vista a apresentação de medidas para o atendimento da(s) recomendação(ões).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	No que tange a manifestação da CEOFI/BSB, analisar em conjunto com aquela Central, o "Relatório de Análise por Contratos" do Sistema ERP (R5504002D), emitido por meio do Módulo Gestão de Contratos de forma a regularizar a situação apontada e prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Justificativas para o não atendimento	As atividades de controle e supervisão de pontos de auditoria originados nas GERADs ou nos órgãos de contratação da AC – relativos aos temas de licitações, contratações, gestão de contratos e outros relacionados à aplicação da Lei 8.666/93 – e ainda, as atividades de atualização dos manuais e demais normas referentes aos temas anteriormente citados são da competência do DEGES – Departamento de Gestão da Cadeia de Suprimento. Em função do exposto, solicitamos a transferência deste ponto para o Follow-up do DEGES, que é o responsável pelo gerenciamento do assunto. Em vista do acima exposto, transferimos o ponto para o DEGES, com vista a apresentação de medidas para o atendimento da(s) recomendação(ões).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0217.1998/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Proceder à imediata regularização do imóvel com a devida documentação fornecida pelo proprietário. Em caso futuro, somente ocupar o imóvel locado, após regularização de toda documentação. Efetuar gestão efetiva dos prazos de vigência dos contratos de locação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RN	
Justificativas para o não atendimento	
O proprietário do Imóvel não tem interesse em formalizar contrato de locação. A Diretoria Regional providenciou reforma em prédio próprio, a qual está em fase de conclusão. Considerando que a DR/RN procurou o proprietário e não obteve resposta e, ainda, que a DR/RN providenciou reforma em prédio para mudança de localização, entendemos como “Em Andamento” a Oportunidade de Aprimoramento. Mantém-se o ponto aguardando que esse gestor informe sobre a reforma do imóvel próprio para funcionamento da Agência João Câmara, bem como sobre regularização do imóvel locado da Oi Telemar, cujo contrato venceu em 14/12/2007 e não vinham sendo executados os pagamentos após o término do contrato, conforme registrado no ponto pela Auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0217.1998/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	a) Consideram-se as desconformidades solucionadas para fins deste relatório, haja vista que o ponto 4.3.1.2 do Relatório 023/2006 foi considerado regularizado pelo follow up em 30/06/2008 e o ponto 4.5.2 do Relatório 007/2007, em 24/06/2008; b) Proceder conforme sua manifestação, quanto ao ponto 4.5.5.2 do Relatório 025/2006; c) Considera-se a desconformidade solucionada para fins deste relatório, haja vista que o ponto 4.8.7.3 do Relatório 025/2006 foi considerado regularizado pelo follow up, em 30/06/2008; d) Interagir com o CESER no sentido de regularizar as inconsistências o mais rápido possível, no que se refere ao ponto 4.4.11 do Relatório 007/2007. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado das reiterações efetuadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Justificativas para o não atendimento	Idem manifestação ao item 4.4.11. Mantém-se o ponto aguardando a conclusão das medidas visando a contratação dos serviços de telefonia local, com vistas a regularização da situação. Ressaltamos que o item foi objeto de registro pela SFC/CGU em sua Nota Técnica Nº 1231/2011-SFC/CGU, de 18/05/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0217.1998/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	As mesmas que foram formuladas para o subitem 4.4.2.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RN	
Justificativas para o não atendimento	
O proprietário do Imóvel não tem interesse em formalizar contrato de locação. A Diretoria Regional providenciou reforma em prédio próprio, a qual está em fase de conclusão. Considerando que a DR RN procurou o proprietário e não obteve resposta e, ainda, que a DR RN providenciou reforma em prédio para mudança de localização, entendemos como “Em Andamento” a Oportunidade de Aprimoramento. Mantém-se o ponto aguardando que esse gestor informe sobre a reforma do imóvel próprio para funcionamento da Agência João Câmara, bem como sobre regularização do imóvel locado da Oi Telemar, cujo contrato venceu em 14/12/2007 e não vinham sendo executados os pagamentos após o término do contrato, conforme registrado no ponto pela Auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.13.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas; Orientar os gestores operacionais e fiscais de contrato quanto às exigências contidas no MANLIC 7/2, 2.1, alínea "p" e 2.2, alínea "c"; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Conforme orientação dessa Auditoria foi emitida CI/GEREN – 387/2011 – CIRCULAR, dirigida aos Analistas de Correios lotados na GEREN, com diversas orientações, inclusive esta: 5 – se observe as exigências contidas no MANLIC, MOD:7, CAP:2, item 2.1, alínea “p”, isto é, “manter arquivados os documentos relativos aos atos de gestão contratual sob sua responsabilidade, em ordem cronológica, devidamente numerados e rubricados;” e item 2.2, alínea “c”, isto é, “manter arquivados, em ordem cronológica, devidamente, numerados e rubricados, os documentos relativos à contratação e à gestão contratual sob sua responsabilidade, tais como: processo de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação; instrumento contratual, termos aditivos e apostilamentos; cópias de documentos de pagamento ou relação de voucher gerados no sistema ERP; publicações legais, pareceres técnicos e jurídicos e outros julgados relevantes;” Os processos apontados por essa Auditoria encontram-se numerado conforme já foi informado. Na manifestação apresentada, observa-se que houve atendimento parcial do recomendado, ou seja, houve orientação à equipe, contudo não deixou claro quanto à revisão dos demais contratos, conforme descrito na recomendação: "Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.13.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Conhecer a Oportunidade de Aprimoramento para aproveitamento nos trabalhos a serem desenvolvidos pelo Grupo de Trabalho, instituído pela Portaria PRT/PRESI -127/2010, de 03/12/2010, com o objetivo de acompanhar o cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta - Inquérito Civil no. 1.16.000.000919/2005-09, para propor as ações necessárias aos ajustes nos procedimentos e processos de contratação, gestão de contratos e de organização e arquivamento dos respectivos documentos, com vistas a sua aderência aos níveis de exigência doTAC; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, juntar ao processo de contratação, as pesquisas de custos unitários de referência para todos os itens constantes nas planilhas de orçamento base e termos aditivos das contratações de obras e serviços de engenharia com vistas ao atendimento ao previsto no MANLIC 3/2, 2.1.1.4; Compor os processos de contratação com toda a documentação pertinente, inclusive a composição de preços para o custo de referência, conforme determinação do MANLIC 3/2, 2.1.1.4; Efetuar a revisão dos demais processos de obras e serviços de engenharia da Regional, que estejam na fase de elaboração de projetos e planilhas de orçamento base ou instrução processual, com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Conforme orientação dessa Auditoria foi emitida CI/GEREN – 387/2011 – CIRCULAR, com diversas orientações aos Analistas de Correios lotados na GEREN/BA, inclusive esta: 6 – ao compor o processo de contratação, deverá constar toda documentação pertinente, inclusive a composição de preços para custo de referência, conforme determinação do MANLIC, MOD:2, CAP:3, item 2.1.1.4, ou seja, “A documentação que instrui a metodologia específica adotada para a obtenção do custo de referência - CR deverá ser juntada ao processo de contratação.” A partir desta orientação, todos os processos estão de acordo com a orientação dessa Auditoria. Na manifestação apresentada, observa-se que houve atendimento parcial do recomendado, ou seja, houve orientação à equipe, contudo não deixou claro quanto à revisão dos demais processos, conforme descrito na recomendação: “Efetuar a revisão dos demais processos de obras e serviços de engenharia da Regional, que estejam na fase de elaboração de projetos e planilhas de orçamento base ou instrução processual, com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas”.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.1.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Considerações iniciais: Acatamos sua manifestação quanto à possibilidade de que, durante a execução do objeto, a contratada poderia substituir o responsável técnico. Quanto a se evitar a substituição do responsável técnico durante a fase de habilitação, por se tratar de licitação na modalidade tomada de preços, não caberia esta hipótese. A documentação de habilitação, contendo a declaração de responsabilidade técnica e o acervo técnico do profissional, estaria em envelope lacrado, conforme exigido no item 5.2 do edital da TP 001/2007 e nos procedimentos do art. 43, inciso I e art. 43, inciso VI, § 1º da Lei 8.666/93. Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Revisar o modelo de edital e anexos em uso na Regional, abstendo-se de exigir declaração similar à do Anexo 5, item 1.4-e da TP 001/2007; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Acata-se a recomendação de abster-se de exigir declaração similar à do Anexo 5, item 1.4-e. da TP 001/2007. Tal recomendação já está sendo seguida, a exemplo da TP 003/2011, onde tal item não consta entre as exigências de habilitação/qualificação técnica. "Face à manifestação do gestor em que relata que no TP 003/2011 inexistem tais exigências de habilitação/qualificação técnica, indica melhorias, contudo não ficou claro a revisão do edital quanto à declaração apontada no TP 001/2007, a saber: "a LICITANTE deverá declarar expressamente, que o responsável técnico detentor do acervo técnico, indicado no item "f", obrigatoriamente será o responsável técnico pelos serviços objeto desta licitação, sob pena de inabilitação (g.n)". Assim, solicitamos que a Regional envie modelo de licitar revisado com vista a dar maior transparência na análise do ponto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.1.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Consideração inicial: Verificamos em 07/12/2010 no site dos Correios, que para a mais recente licitação de obra de engenharia publicada pela DR/BA, TP 005/2010 – reforma e adaptação do CDD Juazeiro, o anexo 3, modelo V – Atestado de Capacidade Técnica, não indicava que as parcelas de maior relevância não necessariamente necessitam estar todas relacionadas simultaneamente num único atestado, conforme citado em sua manifestação. Feita a consideração inicial, recomenda-se: Em casos futuros, abster-se de fixar critérios além do necessário para a comprovação de capacidade técnica para a execução de obras e serviços de engenharia, atendendo assim o art. 30 § 1º inciso I da Lei 8.666/93: I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazo máximos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	"O item "a" das condições de aceitabilidade do Atestado de Capacidade Técnica do anexo 3, modelo V do edital mencionado (TP 005/2010) descreve: Caso a licitante deseje apresentar mais de um atestado, estes podem ser emitidos pela mesma pessoa jurídica, empresa favorecida, contudo deverão se reportar a fornecimentos de materiais/serviços distintos. Os atestados deverão ser devidamente registrados no CREA e virem acompanhados das Certidões de Acervo Técnico - CAT. O edital admite a possibilidade de apresentação de mais de um atestado, reportando-se a fornecimento de materiais/serviços distintos, salvo melhor juízo, se não há demonstração em contrário do edital, admite-se então, que estes não necessariamente precisam trazer individualmente todas as parcelas de maior relevância, ou não haveria motivo para a entrega de mais de um atestado. Contudo, visando elucidar possíveis dúvidas, os editais elaborados a partir desta data (29/06/2011) terão o seguinte item nos critérios de aceitabilidade "As parcelas de maior relevância descritas neste edital não necessariamente precisam estar no mesmo atestado de capacidade técnica."Face à manifestação do gestor em que

relato acerto do edital e tendo em vista, necessidade de evidenciar que o novo edital encontra-se revisado, mantêm-se o ponto pendente e solicitamos o envio de cópia deste para comprovação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.1.17
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Analisar as orientações contidas no MANLIC 4/4, que trata da aplicação das pequenas despesas de compras e de serviços, com vistas a esclarecer, com o devido respaldo jurídico, a definição do termo "localidade", citado no subitem 1.3; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Justificativas para o não atendimento	Ponto solucionado. Considerando os esclarecimentos da definição do termo “Localidade” por meio dos documentos (CI/DMOC/DECAM-04900/2006 encaminhada a DR/BA, CI/DMOC/DECAM – 05612/2006 – CIRCULAR encaminhada a todas as Diretorias Regionais e Órgãos da Administração Central e CI/DMOC/DECAM – 05474/2006 – CIRCULAR encaminhada a todas as Diretorias Regionais e Órgãos da Administração Central) entendemos que a questão encontra-se solucionada. Desta forma solicitamos a baixa do ponto. Encaminhamos a esta AUDIT cópia da documentação comprobatória por meio da CI/GPOC/DEGES-00553/2011: CI/DMOC/DECAM – 05612/2006 – CIRCULAR e CI/DMOC/DECAM – 05474/2006 – CIRCULAR. Ainda que se tenha fornecido, por meio da CI/GPOC/DEGES-00553/2011, cópia da CI/DMOC/DECAM-05612/2006-CIRCULAR, contendo interpretação autêntica do DECAM sobre o significado e alcance do termo "localidade", não se demonstrou que tal interpretação tenha sido submetida a análise da Área Jurídica da ECT e, após tal análise, aceita como válida juridicamente. Assim, falta à interpretação referida o "respaldo jurídico" recomendado. Permanece, então, o ponto como não solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, instruir os processos de locação de imóveis para instalação de unidades da ECT, de toda documentação necessária ao seu entendimento, em especial quanto ao estudo de viabilidade e avaliação prévia e o custo/benefício dos investimentos realizados nas reformas e adaptações dos imóveis alugados. Efetuar a análise detalhada da situação dos contratos de locação de imóveis da DR/MA, com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da análise da situação dos contratos de locação de imóveis efetuados pela DR/MA. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: As áreas requisitantes e os colaboradores/gestores da GERAD foram reorientados quanto ao cumprimento ao disposto nos itens 2.3/ 2.6 do MANPAT e 2/2,2 do MANLIC sobre a fundamentação e justificativa nos processos de Dispensa de Licitação – Locação de Imóveis. Quanto a avaliação prévia, está sendo providenciada a contratação de empresa com profissional devidamente qualificado para elaborar os laudos; fazendo levantamento dos imóveis carentes de avaliação prévia, assim como novas demandas; Contratos e Termos Aditivos estão sendo assinados de acordo com suas vigências. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Cumprir o MANPAT 4/3, 2.1.11, que estabelece o limite de 120 dias para execução das adaptações de imóvel locado, para o período de 60 meses; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: Os colaboradores/gestores da GERAD foram reorientados a procederem conforme documento básico vigente. O locador em sua proposta apresentou prazo máximo de carência de 60 dias tendo sido acordado em contrato nº 17/2009, cláusula 6.2. O imóvel estava em utilização passando por reforma/serviços de adaptações com pagamento iniciado após 60 (sessenta dias) concedidos. Existe carência de imóveis com os documentos que são necessários para locação, em muitos casos os locadores não concordam em dar esse prazo de carência; Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Considerações iniciais: O Parecer Técnico citado, da GETEC/DR/MA, de 02/02/2009, continha a justificativa para a economicidade e viabilidade para contratação, em conjunto com as obras civis, dos itens não relacionados no MANENG 2/7, 3.4.3.1, em atendimento ao MANENG 2/7, 3.4.2: Cabe à área de engenharia de cada Regional, indicar quais equipamentos e materiais são partes integrantes da obra ou que podem afetar o seu andamento/conclusão ou que não se justifica a sua contratação em separado em função de não se configurar economicamente vantajoso ou tecnicamente recomendado. Não havia no processo a justificativa para a licitação por lotes. Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Cumprir a exigência do MANLIC 2/2, 2.2, alínea "e", ou seja, justificar a conveniência de ter agrupado as obras de reforma em uma única tomada de preço (TP 001/2009), ao invés de licitações distintas para cada agência. Demonstrar que a licitação em conjunto não restringiu a competitividade do certame; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: No que se refere ao processo licitatório TP 001/2009, complementando parecer técnico contido no processo, página 17, temos as seguintes considerações: 1-O desencadeamento de 7(sete) Convites seria mais dispendioso e antieconômico para a ECT; 2-Pelo tipo de serviço, não houve restrição à participação, uma vez que, não obstante os Itens referentes fizerem parte de uma mesma Tomada de Preços, constavam de Lotes diferentes, franqueando a participação de todos os interessados na quantidade de Lotes que desejassem; 3-A economia de escala se faz na medida em que uma empresa tenha condições de participar da maior quantidade de lotes possíveis, permitindo a aquisição de quantidade maior de material a um menor preço, possibilitando baixar seus custos, decorrendo ganhos para a Administração; 4-O Patrimônio Líquido dos participantes ultrapassa a soma dos patrimônios líquidos de todos os Lotes, o que não se constitui em fator de restrição.; 5-Com relação às empresas que não se fizeram presentes, em nenhum momento, durante o transcurso do processo licitatório, ocorreram questionamentos e/ou

impugnações ao Edital, abordando a formação de Lotes em uma mesma Tomada de Preços, ou seja, caso alguma empresa se sentisse prejudicada ou inviabilizada em participar da licitação em mais de um dos Itens, com certeza iria questionar a ECT, o que de fato não ocorreu. Dessa forma não houve restrição à participação no certame;

6-Importante acrescentar que Convite pode ser enviado a um número determinado de licitantes, enquanto que a Tomada de Preços é aberta a todas as empresas do ramo. Dessa forma a Tomada de Preços é bem mais abrangente, com possibilidade de participação consideravelmente superior.

Por fim, vale lembrar que as deliberações do TCU sempre se direcionam para que se evite a fragmentação de despesas, caracterizada por aquisições freqüentes dos mesmos produtos ou realização sistemática de serviços da mesma natureza em processos distintos, cujos valores globais excedam o limite previsto para dispensa de licitação a que se referem os incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/1993. O mesmo raciocínio se aplica aos Convites. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0032.0856/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Em verificações e análises realizadas nos registros dos Relatórios das Auditorias ocorridas em 2010 e nos Relatórios de Acompanhamento (Follow-up), constatou-se que a relação custo-benefício dos controles não foi objeto de análise específica nas auditorias realizadas nem constou nas recomendações formuladas. As recomendações, na sua essência, tinham o sentido de implementar controles ou de aprimorar os controles existentes. Não obstante a dificuldade de aferir os benefícios monetariamente, seria importante que as áreas envolvidas nas implementações dos controles analisassem os benefícios que se pretendem obter com a implementação desses controles. Deixam de formular recomendações neste Relatório, não obstante ter sido demonstrado deficiência na realização de estudo prévio para obtenção do custo benefício. Cabe registrar o que prevê o 2/2-8.3 e 8.4 do MANAUD: “8.4 A dificuldade de mensuração de todos os fatores envolvidos no processo decisório não exclui, contudo, a responsabilidade dos gestores pelas consequências de seus julgamentos.”
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CESER	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/11
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0032.0856/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Observa-se que a existência de dispositivo normativo não assegurava o funcionamento adequado do controle tornando-o ineficaz. Assim, não obstante a manifestação desse órgão, nas próximas elaborações do ranking de candidatos à vaga de estacionamento cumprir o que estabelece o 34/2 - 5.6.1 do MANPES no que se refere ao atendimento do requisito “tempo de função”, ou seja, utilizar como critério para obter a ordem de classificação a data inicial do ingresso na função (Portaria mais antiga). Efetuar as alterações necessárias no 7/2 – Anexo 1 do MANSAB com o objetivo de unificar o entendimento sobre o critério de desempate para credenciamento de vaga de estacionamento, conforme o 34/2 – 5.6.1 do MANPES. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CESER	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/07
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0308.0591/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Adotar providências com o objetivo de eliminar a geração de "contratos fictícios", utilizando-se da rubrica DG-Despesas Gerais, no Sistema ERP, para serviços que devam ter a devida formalização legal, com contratações realizadas por meio de licitação ou contratação direta, que aborda as questões de dispensa e inexigibilidade de licitação. Cumprir as determinações do TCU contidas nos processos TC-225.086/1998-0, 19-Ic; e TC 015.012/2005/9, 5.4, "Observe o art. 62 da Lei 8.666/93, de forma a não efetuar pagamentos (...) sem a devida cobertura contratual". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SE	
Justificativas para o não atendimento	
Ações para a solução do problema encontravam-se em andamento. Aguarda-se novo posicionamento. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Apresentar documentação que indique a realização do plano de ações mencionado nas alíneas "a" a "d", da manifestação acima. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGSG
Justificativas para o não atendimento	O DEJUR, por meio da CI/GCOJ/DEJUR – 0902/2011, respondeu à CI/DEGSG – 0023/2011 apresentando suas considerações. Em vista do que foi apresentado, por meio da CI/DEGSG – 0465/2011, o DEGSG encaminhou nova proposta para a análise daquele departamento, considerando as sugestões/considerações apresentadas. Mantém-se o ponto aguardando a conclusão das medidas em andamento que possam evidenciar o atendimento da recomendação, encaminhando a Audit o resultado final do trabalho.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0627.1999/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação das DRs e apresentar plano de ação para definir procedimentos de controle e acompanhamento para procedimentos de desvinculação de veículos destinados à alienação da responsabilidade da ECT, no âmbito da gestão da frota e da execução dos processos de alienação, e exigir sua execução pelas Regionais. Acompanhar a efetiva implantação desses procedimentos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGSG
Justificativas para o não atendimento	O DEJUR, por meio da CI/GCOJ/DEJUR – 0902/2011, respondeu à CI/DEGSG – 0023/2011 apresentando suas considerações. Em vista do que foi apresentado, , por meio da CI/DEGSG – 0465/2011, o DEGSG encaminhou nova proposta para a análise daquele departamento, considerando as sugestões/considerações apresentadas. Mantém-se o ponto aguardando a conclusão das medidas em andamento que possam evidenciar o atendimento da recomendação, com encaminhamento à Audit do resultado final dos trabalhos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do DEPEO e interagir com esse Departamento visando implementar ações a fim de agilizar o processo licitatório para evitar que fatos semelhantes relacionados com essa Diretoria voltem a acontecer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e as manifestações das Diretorias Regionais e interagir com a DICOM no sentido de sanar as deficiências que possam estar comprometendo o bom andamento dos processos licitatórios daquela área. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do DETIC e interagir com aquele Departamento visando implementar às ações propostas para evitar que fatos semelhantes relacionados com essa Diretoria voltem a acontecer, a fim de agilizar o processo licitatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, relacionada com os assuntos pertinentes a esse Departamento, de modo a tomar providência capaz de eliminar as causas que as Regionais informaram como justificativas pela baixa execução orçamentária. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Justificativas para o não atendimento	Estamos avaliando as dificuldades apresentadas pelas Diretorias Regionais. Considerando o grande rol de elementos apresentados e vinculados a diferentes Áreas, posteriormente estaremos informando as possíveis ações de melhoria a serem adotadas. Em face da manifestação acima, o ponto permanece em andamento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Dar celeridade aos processos de adaptações e ampliações das unidades da Regional, e informar à AUDIT quando ocorrer a efetiva distribuição dos bens. Em casos futuros, planejar as aquisições de bens de maneira que o cronograma de recebimento seja compatível com a conclusão das obras, quando for o caso. Cumprir as orientações do 5/2 - 8.5 do MANPAT com relação ao prazo para distribuição dos bens. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Dar celeridade aos processos de adaptações e ampliações das unidades da Regional, e informar à AUDIT quando ocorrer a efetiva distribuição dos bens. Em casos futuros, planejar as aquisições de bens de maneira que o cronograma de recebimento seja compatível com a conclusão das obras, quando for o caso. Cumprir as orientações do 5/2 - 8.5 do MANPAT com relação ao prazo para distribuição dos bens. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada e orientar as Regionais, citadas nesta oportunidade de aprimoramento, sobre a necessidade de cumprimento dos prazos para distribuição dos bens, bem como acompanhar a devida regularização da distribuição dos bens. Estender a análise para outras Diretorias Regionais de modo a identificar e regularizar, tempestivamente, eventuais desconformidades semelhantes às apontadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESER
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do auditado e providenciar a regularização da situação dos bens no ERP, de forma que sejam indicados os nomes dos detentores no sistema. Cumprir o que orienta o 5/2 - 8.5 e 8.5.1 do MANPAT em relação ao cumprimento do prazo para distribuição dos bens. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	
Em andamento. Atualmente são 10 bens do projeto C01 que estão sem local no ERP. As Guias de movimentação (GM) emitidas inicialmente para os bens foram concluídas como não recebidas, porém foram emitidas novas GM's, para os mesmos locais, visto que os bens foram entregues. Estamos aguardando a conclusão das novas GM's. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do auditado e providenciar a regularização da situação dos bens no ERP, de forma que sejam indicados os nomes dos detentores no sistema. Cumprir o que orienta o 5/2 - 8.5 e 8.5.1 do MANPAT em relação ao cumprimento do prazo para distribuição dos bens. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do auditado e providenciar a regularização da situação dos bens no ERP, de forma que sejam indicados os nomes dos detentores no sistema. Cumprir o que orienta o 5/2 - 8.5 e 8.5.1 do MANPAT em relação ao cumprimento do prazo para distribuição dos bens. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do auditado e acompanhar a regularização da situação dos bens sem registro do órgão detentor no ERP. Estender a análise para outras Diretorias Regionais de modo a identificar e regularizar, tempestivamente, eventuais desconformidades semelhantes às apontadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESER
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e providenciar a distribuição dos bens adquiridos. Cumprir o que orienta o 5/2 - 8.5 e 8.5.1 do MANPAT em relação ao prazo para distribuição dos bens. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	
Em andamento. Atualmente são 78 bens do projeto E03 que estão sem local no ERP. As Guias de movimentação (GM) emitidas para os bens ou ainda estão pendentes ou inicialmente foram concluídas como não recebidas, então, emitimos novas GMs, para os mesmos locais, visto que a GEOPE (gerência responsável pela aquisição) indicou ao fornecedor que entregasse os bens nas unidades de destino, estamos aguardando a conclusão das referidas GM's. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e providenciar a regularização da situação dos bens no ERP de forma que sejam indicados os nomes dos detentores no sistema. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	
Em andamento. Atualmente temos 97 bens distribuídos, isto é, entregues pelo fornecedor, que estão sem os órgãos detentores no ERP. Trata-se de bens do projeto B01 adquiridos pela GERAT, que tinham como local de entrega indicado pela referida área, as sedes das REVEN's, e como local de destino outras unidades. Por conta disso, as GM's foram todas emitidas conforme a pauta de destino fornecida, sendo que os bens ainda continuam nas sedes das REVEN's. Com vistas a regularizar a situação a Diretoria formou uma equipe com integrantes da GERAT, GERAD e de cada REVEN, para resolução das pendências. Estimamos a conclusão dos trabalhos em 90 dias. Face à manifestação do gestor, o ponto permanece pendente até o prazo estimado para a conclusão da distribuição, ou seja, até 05/10/2011. Assim, mantém-se o status de Em andamento (EA).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e providenciar a regularização da situação dos bens no ERP de forma que sejam indicados os nomes dos detentores no sistema. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Justificativas para o não atendimento	
A DR/MG adquiriu 10.421 bens de 01/01/10 a 31/10/10, sendo que destes apenas 40 bens ainda constam no ERP como sem constar a unidade detentora dos mesmos. A área de patrimônio está atuando junto às unidades de forma que as GM's sejam concluídas (assinadas pelo detentor patrimonial) até 30/07/2011. Cabe destacar que atualmente em MG as aquisições realizadas pela regional exigem do fornecedor a entrega direta dos bens no destino final, o que elimina o prazo de armazenamento e possibilita assim o atendimento pleno ao MANPAT. As áreas da DR/MG estão se relacionando constantemente de forma que a distribuição dos bens ocorra conforme prazo normatizado no MANPAT. Mantém-se o ponto pendente de solução aguardando a conclusão das ações em andamento com vistas a regularização do registro dos bens adquiridos no sistema ERP, com encaminhamento a Audit de relação comprobatória dessa regularização.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e providenciar a regularização da situação dos bens no ERP de forma que sejam indicados os nomes dos detentores no sistema. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e providenciar a regularização da situação dos bens no ERP de forma que sejam indicados os nomes dos detentores no sistema. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e providenciar a regularização da situação dos bens no ERP de forma que sejam indicados os nomes dos detentores no sistema. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do auditado e acompanhar a regularização da situação dos bens sem registro do detentor no ERP. Estender a análise para outras Diretorias Regionais de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades, tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESER
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação com relação à destinação dos bens adquiridos e ainda não distribuídos. Em futuras aquisições de bens, planejar com antecedência a contratação de transporte para distribuí-los aos órgãos demandantes no prazo previsto no 5/2 - 8.5 do MANPAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Em andamento. As áreas envolvidas no processo de compras de bens móveis foram orientadas a instruir o processo, incluindo a contratação do transporte, evitando assim descumprimento da norma prevista no 5/2 - 8.5 do MANPAT. Oportunamente, pedimos adiamento do prazo de conclusão deste ponto, pois após o início do inventário 2011, percebemos que a movimentação de bens poderia prejudicar o andamento do referido processo. Montamos uma equipe composta por membros da GERAT, GERAD e REVENs para resolução dos problemas, a partir da conclusão do IA2011 da DR/BA. Durante o Inventário, a DR/BA fez o levantamento dos bens pendentes, e atualmente são 97 bens do projeto B01. Estimamos a conclusão dos trabalhos em 90 dias. Face à manifestação do gestor, o ponto permanece pendente até o prazo estimado para a conclusão da distribuição, ou seja, até 05/10/2011. Assim, mantém-se o status de Em andamento (EA).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação com relação à destinação dos bens adquiridos e ainda não distribuídos. Em futuras aquisições de bens, planejar com antecedência a contratação de transporte para distribuí-los aos órgãos demandantes no prazo previsto no 5/2 - 8.5 do MANPAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Justificativas para o não atendimento	Os gaveteiros (PIBs 14030751 a 14030756) já foram recebidos pelas unidades, conforme telas do ERP anexas a este relatório (Anexos 4 a 9). Os demais bens (armários altos, estação de trabalho e mesa múltiplo uso) ainda estão pendentes de transporte, cujo prazo estimado para conclusão é de 30 dias. Em atenção à manifestação acima transcrita, consideramos inadmissível o dilatado prazo requerido por esse gestor e recomendamos maior agilidade nas providências.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do auditado e acompanhar a regularização da distribuição dos bens. Estender a análise para outras Diretorias Regionais de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades, tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESER
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação com relação à destinação dos bens adquiridos e ainda não distribuídos. Acompanhar o processo de distribuição dos bens conferindo no ERP se, efetivamente, chegaram a seus destinos e se a unidade recebedora comandou seu aceite no sistema. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do auditado e implementar ações para agilizar a distribuição dos bens, conforme planejado. Cumprir o que orienta o 5/2 - 8.5 e 8.5.1 do MANPAT quanto ao prazo de distribuição de bens. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Justificativas para o não atendimento	Ponto concluído. Todos os bens adquiridos através do projeto 20H05 de 01/01/2010 a 31/10/2010 já foram distribuídos. As áreas da DR/MG estão se relacionando constantemente de forma que a distribuição dos bens ocorra conforme prazo normatizado no MANPAT. Não obstante a manifestação apresentada indicando a regularização da distribuição dos bens, encaminhar relação contendo o registro e localização desses bens, com vistas a composição de nosso processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do auditado e implementar ações para agilizar a distribuição dos bens, conforme planejado. Cumprir o que orienta o 5/2 - 8.5 e 8.5.1 do MANPAT quanto ao prazo de distribuição de bens. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do auditado e acompanhar a regularização da situação até a efetiva distribuição dos bens. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CESER	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação do auditado e providenciar a regularização da situação do bem no ERP de forma que esteja indicado o nome do detentor no sistema. Cumprir o que orienta 5/2 - 8.5 e 8.5.1 do MANPAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Atualmente são 03 bens do projeto H05 que estão sem local no ERP. As Guias de movimentação (GM) emitidas para os bens ainda estão pendentes. Por se tratar de uma aquisição centralizada, os bens foram entregues na DR, sendo recebidos e posteriormente distribuídos pela GERAD. A SEBM/GERAD continua cobrando a conclusão das referidas GM's. Face à manifestação do gestor, em que há ações em andamento, mantêm-se o pondo pendente até que a área informe a conclusão das referidas GM's.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação do auditado e providenciar a regularização da situação do bem no ERP de forma que esteja indicado o nome do detentor no sistema. Cumprir o que orienta 5/2 - 8.5 e 8.5.1 do MANPAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação do auditado e providenciar a regularização da situação do bem no ERP de forma que esteja indicado o nome do detentor no sistema. Cumprir o que orienta 5/2 - 8.5 e 8.5.1 do MANPAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação do auditado e providenciar a regularização da situação do bem no ERP de forma que esteja indicado o nome do detentor no sistema. Cumprir o que orienta 5/2 - 8.5 e 8.5.1 do MANPAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPI	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação do auditado e providenciar a regularização da situação do bem no ERP de forma que esteja indicado o nome do detentor no sistema. Cumprir o que orienta 5/2 - 8.5 e 8.5.1 do MANPAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e acompanhar a regularização da situação dos bens sem registro do detentor no ERP. Estender a análise para outras Diretorias Regionais de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESER
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna					
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11				
Item do Relatório de Auditoria	4.10.5.1				
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11				
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL				
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação do auditado e providenciar a distribuição dos bens, bem como acompanhar sua regularização no ERP, que deve ser concluída com o aceite do órgão demandante. Em futuras aquisições de bens, planejar com antecedência a contratação de transporte para distribuí-los aos órgãos demandantes no prazo previsto no 5/2 - 8.5 do MANPAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.				
Justificativas da unidade interna responsável					
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação					
DR/AL					
Justificativas para o não atendimento					
A distribuição dos cofres já providenciada nos meses de fevereiro, março, abril, maio e junho do corrente ano, conforme data de incorporação dos bens ao TRP/ERP das respectivas unidades, conforme relação abaixo:					
ORD	AGÊNCIA	DATATR/ERP	ORD	AGÊNCIA	DATATR/ERP
1	Junqueiro	15/02/2011	21	Girau do Ponciano	21/02/2011
2	São Sebastião	16/02/2011	22	Atalaia	21/02/2011
3	Rio Largo	17/02/2011	23	Feira Grande	22/02/2011
4	Murici	17/02/2011	24	São Luis do Quitunde	28/02/2011
5	Campo Grande	17/02/2011	25	Delmiro Gouveia	28/02/2011
6	Piaçabuçu	17/02/2011	26	Olivença	28/02/2011
7	Tanque D'Arca	17/02/2011	27	Jacaré dos Homens	01/03/2011
8	São José da Lage	17/02/2011	28	Limoeiro de Anadia	02/03/2011
9	Estrela de Alagoas	17/02/2011	29	Batalha	02/03/2011
10	Campo Alegre	17/02/2011	30	Olho D'Água das Flores	02/03/2011
11	Novo Lino	17/02/2011	31	Água Branca	02/03/2011
12	Lagoa da Canoa	17/02/2011	32	Minador do Negrão	04/03/2011
13	Jaraguá Mirim	17/02/2011	33	Cacimbinhas	10/03/2011
14	Porto Real do Colégio	17/02/2011	34	Palestina	10/03/2011

15 Colônia Leopoldina	17/02/2011	35 Maribondo	17/03/2011
16 Roteiro	17/02/2011	36 Pão de Açúcar	14/04/2011
17 Taquarana	18/02/2011	37 Major Isidoro	05/05/2011
18 União dos Palmares	18/02/2011	38 Matriz de Camaragibe	01/06/2011
19 Maragogi	18/02/2011	39 Barra de São Miguel	02/06/2011
20 Boca da Mata	21/02/2011		

Origem da informação (Doc): E-mail/ Alexandre da Silva Biegler, de 21/06/2011. Encaminhar à Audit, cópia do TRP dos bens acima relacionados emitido pelo ERP, com vistas a composição do nosso processo

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação do auditado e providenciar a distribuição dos bens, bem como acompanhar sua regularização no ERP, que deve ser concluída com o aceite do órgão demandante. Em futuras aquisições de bens, planejar com antecedência a contratação de transporte para distribuí-los aos órgãos demandantes no prazo previsto no 5/2 - 8.5 do MANPAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Em andamento. Atualmente são 03 bens do projeto E08 que estão sem local no ERP, são cofres que se encontram nas unidades, necessitando apenas das conclusões das GM's, fizemos contato por telefone com as unidades AC Tabocas do Brejo Velho, Utinga e Esplanada, informando a necessidade de regularização da situação, estamos aguardando conclusão das GM's. Sobre o projeto K01, são 03 bens que continuam com a GM emitida para o local de destino pendente. Reiteramos a cobrança para conclusão das GM's. Face à manifestação do gestor, em que há ações em andamento, mantém-se o pondo pendente até que a área informe a conclusão das referidas GM's.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação do auditado e providenciar a distribuição dos bens, bem como acompanhar sua regularização no ERP, que deve ser concluída com o aceite do órgão demandante. Em futuras aquisições de bens, planejar com antecedência a contratação de transporte para distribuí-los aos órgãos demandantes no prazo previsto no 5/2 - 8.5 do MANPAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ES	
Justificativas para o não atendimento	
Os cofres ainda não foram distribuídos, tendo em vista que dependemos do processo licitatório, com previsão de conclusão para 90 dias. Em atenção à manifestação acima transcrita, consideramos inadmissível o dilatado prazo requerido por esse gestor e recomendamos maior agilidade nas providências.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação do auditado e providenciar a distribuição dos bens, bem como acompanhar sua regularização no ERP, que deve ser concluída com o aceite do órgão demandante. Em futuras aquisições de bens, planejar com antecedência a contratação de transporte para distribuí-los aos órgãos demandantes no prazo previsto no 5/2 - 8.5 do MANPAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Justificativas para o não atendimento	
Todos os bens adquiridos através do projeto 20K01 de 01/01/2010 a 31/10/2010 já foram distribuídos. Referente ao projeto E08 restam 7 cofres para serem distribuídos, sendo a previsão de distribuição até 30/07/2011, tendo em vista que o contrato de transporte de cofres inicia sua vigência em 21/06/2011. Mantém-se o ponto pendente de solução aguardando a conclusão das ações em andamento com vistas a regularização do registro dos bens adquiridos no sistema ERP, com encaminhamento a Audit de relação comprobatória dessa regularização.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação do auditado e providenciar a distribuição dos bens, bem como acompanhar sua regularização no ERP, que deve ser concluída com o aceite do órgão demandante. Em futuras aquisições de bens, planejar com antecedência a contratação de transporte para distribuí-los aos órgãos demandantes no prazo previsto no 5/2 - 8.5 do MANPAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação do auditado e providenciar a distribuição dos bens, bem como acompanhar sua regularização no ERP, que deve ser concluída com o aceite do órgão demandante. Em futuras aquisições de bens, planejar com antecedência a contratação de transporte para distribuí-los aos órgãos demandantes no prazo previsto no 5/2 - 8.5 do MANPAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PB	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e acompanhar sua regularização no ERP, que deve ser concluída com o aceite do órgão demandante. Estender a análise para outras Diretorias Regionais de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESER
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação do auditado e providenciar a regularização da situação dos bens no ERP de forma que esteja indicado o nome do detentor no sistema. Cumprir o que orienta o 5/2 - 8.5 e 8.5.1 do MANPAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Atualmente são 03 bens que estão sem local no ERP. As Guias de movimentação (GM) emitidas para os bens ainda estão pendentes. Reiteramos a cobrança de conclusão às unidades envolvidas : CDD Santo Antonio de Jesus, CDD Simões Filho e CEE Aeroporto, acompanharemos a situação, para resolução deste ponto. Face à manifestação do gestor, em que há ações em andamento, mantêm-se o pondo pendente até que a área informe a conclusão das referidas GM's.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação do auditado e providenciar a regularização da situação dos bens no ERP de forma que esteja indicado o nome do detentor no sistema. Cumprir o que orienta o 5/2 - 8.5 e 8.5.1 do MANPAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do auditado e acompanhar sua regularização no ERP que deve ser concluída com o aceite do órgão demandante. Estender a análise para outras Diretorias Regionais de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESER
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3.5
Comunicação Expedida	CI/06.0048.0085/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PA: Proceder conforme sua manifestação. Apurar as responsabilidades em tempo hábil, aplicando, no que couber, as determinações constantes dos Capítulos 7/2 e 7/3 do MANCIN, que tratam da apuração de irregularidades. Não sendo possível apurar o responsável, solicitar baixa contábil, conforme estabelece o Capítulo 14/3 do MANCOT. Atentar para a IN 13/96, art. 1º, § 1º a § 3º, do TCU, que estabelece o prazo de 180 dias para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, sob pena de sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização solidária. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados quanto aos bens patrimoniais não localizados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	Dos 84 processos instaurados para apurar a localização dos bens, 62 foram solucionados; 03 estão em fase de defesa; 16 estão em análise pelo DR/PA; 01 aguardando o recolhimento do valor do bem; 01 na SBM/SPAT e 01 na GERECA aguardando informação. Considerando que estamos exercendo um controle para a regularização de todos os processos, solicitamos a baixa deste ponto. (EDUARDO/GERAD. Em 04/07/2011)Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.3
Comunicação Expedida	CI/06.0048.0085/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RJ: Proceder conforme sua manifestação. Apurar as responsabilidades em tempo hábil, aplicando, no que couber, as determinações constantes dos Capítulos 7/2 e 7/3 do MANCIN, que tratam da apuração de irregularidades. Não sendo possível apurar o responsável, solicitar baixa contábil, conforme estabelece o Capítulo 14/3 do MANCOT. Atentar para a IN 13/96, art. 1º, § 1º a § 3º, do TCU, que estabelece o prazo de 180 dias para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, sob pena de sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização solidária. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para concluir apurações e imputar as responsabilidades cabíveis. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	As providências estavam em andamento à época da última manifestação. Com base na manifestação apresentada pela Secretaria Federal de Controle/CGU, aguarda-se nova manifestação desse gestor com vista ao atendimento da recomendação..

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.4
Comunicação Expedida	CI/06.0048.0085/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/RJ: Proceder conforme sua manifestação. Apurar as responsabilidades em tempo hábil, aplicando, no que couber, as determinações constantes dos Capítulos 7/2 e 7/3 do MANCIN, que tratam da apuração de irregularidades. Não sendo possível apurar o responsável, solicitar baixa contábil, conforme estabelece o Capítulo 14/3 do MANCOT. Atentar para a IN 13/96, art. 1º, § 1º a § 3º, do TCU, que estabelece o prazo de 180 dias para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, sob pena de sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização solidária. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas quanto aos bens patrimoniais não localizados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	As providências estavam em andamento à época da última manifestação. Com base na manifestação apresentada pela Secretaria Federal de Controle/CGU, aguarda-se nova manifestação desse gestor com vista ao atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme a nova metodologia de pesquisa de preço, juntando ao processo os documentos comprobatórios da pesquisa realizada, com vistas a não deixar dúvidas quanto à lisura dos procedimentos. Intensificar ações internas na Regional para realização de adequada pesquisa de preços. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Exigir, nos casos de os processos licitatórios da DR/ACR serem realizados por outra Diretoria Regional, a remessa de uma cópia completa do processo licitatório finalizado, com o objetivo de exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, em especial quanto: a) à subcontratação, quando não permitida; b) à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços executados; c) às quantidades dos materiais e dos serviços executados, itens necessários à efetivação dos pagamentos; d) ao cumprimento do cronograma físico financeiro; e) à responsabilização do contratado pelos danos causados à ECT ou a terceiros; f) à verificação da manutenção das condições de habilitação apresentadas no decorrer do processo licitatório. Compor o processo licitatório com toda a documentação necessária, inclusive com informações de contratação anterior, visando evidenciar os atos administrativos que subsidiaram a requisição e a autorização para licitar. Cumprir, ainda, as seguintes determinações do TCU: 1. TC-225.086/1998-0, item 19-Id, conforme 2/4 - anexo 2 - do MANAUD - "Observe o procedimento de numeração e organização dos processos licitatórios em ordem cronológica dos fatos". 2. TCU - TC-008.592/2000-6, subitem 1.1, conforme 2/4 - anexo 2 - do MANAUD - "Cumpra o disposto nos arts. 38 e 40, § 1o, da Lei 8.666/93, de modo a adequadamente serem autuadas as peças constantes do procedimento licitatório, inclusive aquelas referentes a solicitações, pareceres e manifestações dos contratantes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar o cumprimento das disposições legais necessárias para dar eficácia aos atos administrativos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Adotar providências com o objetivo de eliminar a geração de "contratos fictícios", no ERP para serviços que deviam ser contratados por meio de processos de licitação ou contratação direta, portanto, precedido de formalização legal. Observar que a excepcionalidade de pagamento sem cobertura contratual, para fins de quitação de débito da ECT para com terceiros, está sujeita à apreciação do órgão jurídico, sem que tal procedimento exclua a necessidade de apuração de responsabilidade administrativa pelos atos que deram causa a esta situação. Cumprir as seguintes determinações do TCU que constam do 2/4 - Anexo 2 - do MANAUD, como segue: - TC-015.012/2005-9, 5.4: "Observe o contido no Acórdão 260/2002 - Plenário, no qual se reputou como defesa a prática de efetuar pagamentos sem a devida cobertura contratual, por caracterizar contrato verbal, procedimento vedado pelo parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93"; - TC-225.086/1998-0, 19-Ic, e TC 015.012/2005/9, 5.4: "Observe o art. 62 da Lei 8.666/93, de forma a não efetuar pagamentos (...) sem a devida cobertura contratual"; - TC-015.214/2001-1, 5.1.2.d: "Adote providências com vistas ao rigoroso acompanhamento dos contratos em execução, por intermédio do representante designado para tal, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, adotando tempestivamente as providências cabíveis, de forma a evitar a realização de pagamentos sem cobertura contratual, por contrariar o art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93". Observar o inciso III do parágrafo 2º do art. 7º da Lei 8.666/93 que estabelece que as obras e os serviços somente poderão ser licitados quando houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma. Alerta-se que a assunção de compromisso contratual sem disponibilidade de crédito orçamentário contraria os arts. 23 e 24 do Decreto 93.872/86 que prevêem Art 23.: "Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a existência de crédito que a comporte ou quando imputada a dotação imprópria, vedada expressamente qualquer atribuição de fornecimento ou prestação de serviços, cujo custo excede aos limites previamente fixados em lei (Decreto-lei nº 200/87, art. 73)" e Art 24.: "É vedada a realização de despesa sem prévio empenho (Lei nº 4.320/64, art. 60) contratual, por contrariar o art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93". Estender a análise a outros contratos, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas de imediato. Monitorar os procedimentos instituídos, conforme manifestação, de forma a avaliar se eles estão sendo cumpridos

	para evitar reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista que o gestor não apresentou manifestação, considera-se não atendida esta recomendação. Nova Recomendação: Definir os procedimentos de formalização dos processos referentes à contratação de prestação de serviço de água, esgoto e energia nos casos em que exista apenas um fornecedor na localidade para provimento desses serviços. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações, inclusive àquela ora acrescida pela SFC/CGU.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Implementar controles eficazes no sentido de que as publicações oficiais sejam processadas em conformidade com o prazo legal estabelecido no Parágrafo Único do art. 61 da Lei 8.666/93. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Promover a atualização do MANSÁE no que diz respeito as siglas e denominações encontradas no referido manual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGSG
Justificativas para o não atendimento	
Aguardando manifestações das áreas DEGSG, DESOP, DECOD e AUDIT, quanto as suas respectivas competências, a fim de realizar a atualização do MANSÁE. Mantém-se o ponto aguardando que haja interação com as áreas no sentido de proceder à atualização do Mansae, conforme recomendação da Audit, reforçada pela Nota Técnica 1231/2011/SFC/CGU.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.21
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Orientar as áreas responsáveis pelas gestões administrativa e operacional do contrato, que implementem ações com a finalidade de detectar tempestivamente ausência de atestos nos documentos fiscais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.22
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	A alegação de falta de capacitação para ser gestor de processos não deve prevalecer na ECT, uma vez que os empregados alçados para assumirem determinadas funções, devem, prioritariamente, ter atendido os requisitos mínimos exigidos no Módulo 34 do MANPES. Relativamente às atividades de gestão administrativa e operacional de contratos elas estão disciplinadas no 7/2 do MANLIC. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar o cumprimento das disposições legais necessárias para dar eficácia aos atos administrativos. Orientar os empregados envolvidos nos trabalhos de fiscalização de contratos, a acompanhar, fiscalizar e conferir o encaminhamento dos documentos exigidos em cláusulas contratuais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.23
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	A alegação de falta de capacitação para ser gestor de processos não deve prevalecer na ECT, uma vez que os empregados alçados para assumirem as funções, devem, prioritariamente, terem atendido os requisitos mínimos exigidos no Módulo 34 do MANPES. Relativamente às atividades de gestão administrativa e operacional de contratos, as orientações estão disciplinadas no 7/2 do MANLIC. Adotar providências visando a recuperação do valores, aos cofres da ECT, e apurar as responsabilidades dos empregados envolvidos com a realização dos pagamentos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista que o gestor não apresentou manifestação, considera-se não atendida esta recomendação. Nova Recomendação: Criar mecanismos de controle com vistas a aprimorar o processo de fiscalização dos contratos especialmente no que tange ao efetivo acompanhamento do contrato. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações, inclusive àquela ora acrescida pela SFC/CGU.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.24
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Planejar de forma adequada as necessidades regionais antes de realizar a licitação, observando o estabelecido no § 5º, art. 23 da Lei 8.666/1993, quanto à proibição de fracionamento das despesas. Acompanhar de forma eficiente a execução do contrato, em especial quanto aos valores contratados, com vistas a desencadear o novo processo licitatório em tempo hábil. Cumprir, ainda, as seguintes determinações do TCU: TC-275.069/1998-2, subitem 95.1, alínea "c" - "Planejar as aquisições de produtos e serviços sejam de forma que resulte em certame licitatório, a fim de evitar a ocorrência de eventual fracionamento de despesa". TC-275.069/1998-2, subitem 95.1, alínea "e" - "Crie mecanismos de controle que permitam identificar aquisições/contratações, em curto espaço de tempo, de objetos idênticos a fim de evitar o fracionamento de despesa". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Regularizar as inconsistências relatadas e estender a verificação aos demais processos existentes, de forma a garantir que a sua composição atende as normas internas, notadamente quanto ao 4/2 do MANLIC. Criar mecanismos de supervisão para assegurar que os procedimentos normatizados no MANLIC venham a ser integralmente cumpridos. Organizar os processos de contratação em pastas individuais, mantendo os documentos arquivados cronologicamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Verificar nos demais processos da Regional, a possível existência de outras desconformidades de igual natureza e estender o procedimento com vistas a regularizá-las. Proceder, tempestivamente, nas situações futuras, à publicação oficial das dispensas de licitação, na forma prevista no 4/2 – item 8, do MANLIC, juntando, nos respectivos processos, a comprovação da publicação oficial. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Atentar, doravante, para as orientações encontradas no 7/2 do MANLIC, relativas as atividades de gestão administrativa e operacional de contrato. Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar o cumprimento das disposições legais necessárias para dar eficácia aos atos administrativos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Em face dos gastos realizados com as adaptações no imóvel locado para funcionamento do CEE/RBO, denominado como prédio multi funcional, e diante das atuais condições de funcionamento daquela unidade operacional, deve a Regional submeter o assunto à apreciação da DIOPE, DITEC e DIRAD, visando obter subsídios técnicos que propiciem elementos factíveis ao processo de tomada de decisão. Adotar medidas adequadas e suficientes para que as contratações de imóveis de terceiros sejam realizadas conforme as necessidades da ECT/DR/ACR e consoante as orientações contidas no MANLIC e demais orientações correlatas. Observar, nas futuras locações de imóveis de terceiros, os relatórios expedidos por órgãos oficiais e que tratam da localização do imóvel se, em área sujeita ou não à inundações, visando, com isso, preservar os bens móveis da ECT e a segurança dos empregados que exercerão suas atividades no local. Cumprir a determinação do TCU contida no Processo TC-600.194/1998-1 - item "f", conforme 2/4, anexo 2, do MANAUD, a saber: "Realize avaliação prévia para locação de imóveis de terceiros, quando contratados por Dispensa de Licitação, e juntar aos respectivos processos as propostas." Instruir, doravante, os processos tanto de locação quanto de contratação de reforma de imóvel alugado para instalação de unidades operacionais, de toda documentação necessária ao seu entendimento, em especial quanto ao estudo de localização das unidades com os parâmetros utilizados, e o custo/benefício dos investimentos realizados nas reformas e adaptações dos imóveis alugados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	Tendo em vista que o gestor não apresentou manifestação, considera-se não atendida esta recomendação. Nova Recomendação: Reavaliar os procedimentos para a locação de imóveis, especialmente no que tange ao estudo das necessidades operacionais (instalação e localização), fazendo constar do processo, inclusive, informações referentes à compatibilidade do valor de locação com o Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações, inclusive àquela ora acrescida pela SFC/CGU.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Formalizar o processo de modo a documentar todos os atos praticados, tempestivamente. Criar mecanismos de supervisão para assegurar o cumprimento das orientações contidas no 4/2, item 5, do MANLIC. Implementar procedimento regular no sentido de compor os processos de licitação com o documento de comprovação da origem da pesquisa de preços, para garantir a conformidade com o valor contratado. Cumprir a determinação do TCU - TC-016.304/2001-5 - 8.2.1, conforme 2/4, anexo 2, folha 17, do MANAUD: "Promova a adequada pesquisa de preços, documentando a pesquisa efetuada e juntando ao processo os respectivos comprovantes de envio das solicitações, com vistas a não deixar dúvidas quanto à lisura dos procedimentos, para pleno atendimento aos requisitos legais tratados nos arts. 15, incisos II, V e § 1, e 43, inciso IV, da Lei 8.666/93". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	Tendo em vista que o gestor não apresentou manifestação, considera-se não atendida esta recomendação. Nova Recomendação: Reavaliar os procedimentos para a locação de imóveis, especialmente no que tange ao estudo das necessidades operacionais (instalação e localização), fazendo constar do processo, inclusive, informações referentes à compatibilidade do valor de locação com o Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações, inclusive àquela ora acrescida pela SFC/CGU.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Formalizar o processo de modo a documentar todos os atos praticados, tempestivamente. Criar mecanismos de supervisão para assegurar o cumprimento das orientações contidas no 4/2, item 5, do MANLIC. Implementar procedimento regular no sentido de compor os processos de licitação com o documento de comprovação da origem da pesquisa de preços, para garantir a conformidade com o valor contratado e em respeito aos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, que deve nortear as decisões do administrador público. Cumprir a determinação do TCU - TC-016.304/2001-5 - 8.2.1, conforme 2/4, anexo 2, folha 17, do MANAUD: "Promova a adequada pesquisa de preços, documentando a pesquisa efetuada e juntando ao processo os respectivos comprovantes de envio das solicitações, com vistas a não deixar dúvidas quanto à lisura dos procedimentos, para pleno atendimento aos requisitos legais tratados nos arts. 15, incisos II, V e § 1, e 43, inciso IV, da Lei 8.666/1993". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	Tendo em vista que o gestor não apresentou manifestação, considera-se não atendida esta recomendação. Nova Recomendação: Observar as recomendações apresentadas no Relatório 237277/2010. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações, inclusive aquela ora acrescida pela SFC/CGU.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Submeter o assunto à apreciação da DIEFI para orientação quanto à transferência do registro contábil. Observar, tempestivamente, nas contratações futuras por meio de Dispensas de Licitação, os procedimentos previstos no 7/2, do MANLIC. Orientar as áreas responsáveis pelas gestões administrativa e operacional do contrato, que implementem ações com a finalidade de detectar, tempestivamente, ausência de atestos nos documentos fiscais, conforme previsto no 7/2 do MANLIC. Cumprir as orientações contidas no 2/3 do MANCOT e 5/2 do MANORC, para os casos de incorporação de bem no Ativo Não-Circulante. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista que o gestor não apresentou manifestação, considera-se não atendida esta recomendação. Nova Recomendação: Criar mecanismos de controle com vistas a aprimorar o processo de fiscalização dos contratos especialmente no que tange à nomeação do fiscal e do gestor operacional, bem assim ao efetivo acompanhamento do contrato. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações, inclusive àquela ora acrescida pela SFC/CGU.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Implementar controles eficazes no sentido de que as publicações oficiais sejam processadas em conformidade com o prazo legal estabelecido no Parágrafo Único do art. 61 da Lei 8.666/93 e no item 8, do 4/2, do MANLIC. Verificar nos demais processos da Regional, a possível existência de outras desconformidades de igual natureza e estender o procedimento com vistas a regularizá-las. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.14
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Compor os processos de contratações diretas com toda a documentação necessária, inclusive com informações de contratação anterior, visando evidenciar os atos administrativos que subsidiaram a requisição e a autorização para contratar. Implementar controles eficazes no sentido de que as publicações oficiais sejam processadas em conformidade com o prazo legal estabelecido no Parágrafo Único do art. 61 da Lei 8.666/93 e no 4/2 - 2 - do MANLIC. Cumprir os prazos estipulados no 4/2, anexo 5, do MANLIC. Verificar nos demais processos da Regional, a possível existência de outras desconformidades de igual natureza e estender o procedimento com vistas a regularizá-las. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Compor os processos de contratações diretas com toda a documentação necessária, conforme previsto no art. 26, parágrafo único da Lei 8.666/1993, bem como atendimento dos incisos I a III do mesmo dispositivo, devidamente formalizados no processo, visando, com isso, evidenciar os atos administrativos que subsidiaram a requisição e a autorização para contratar, juntando-se a pesquisa de preço obtida no mercado local, o parecer jurídico conclusivo sobre todo o procedimento adotado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	Tendo em vista que o gestor não apresentou manifestação, considera-se não atendida esta recomendação. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Compor os processos de contratações diretas com toda a documentação necessária, conforme previsto no art. 26, parágrafo único da Lei 8.666/1993, bem como atendimento dos incisos I a III do mesmo dispositivo, devidamente formalizados no processo, visando, com isso, evidenciar os atos administrativos que subsidiaram a requisição e a autorização para contratar, juntando-se a pesquisa de preço obtida no mercado local, o parecer jurídico conclusivo sobre todo o procedimento adotado. Adotar providências legais visando o ressarcimento aos cofres da ECT, do valor pago a mais para a contratada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista que o gestor não apresentou manifestação, considera-se não atendida esta recomendação. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.17
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Orientar a área responsável pelos lançamentos no ERP para que adotem ações eficazes com a finalidade de corrigir a desconformidade apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.18
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Orientar a área gestora com a finalidade de desenvolver o controle eficaz na guarda de documentos de autorização que envolvam cessão de dependências da Regional. Adotar as ações necessárias visando a regularização da sala cedida. Vistoriar regularmente o espaço cedido com o objetivo de verificar se estão sendo cumpridas as condições estabelecidas no Termo de Cessão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.34
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. Quando for recebida a garantia de execução contratual adotar as providências necessárias para seu registro contábil, adotando-se as orientações encontradas no 8/3 - 11.1 e 11.3 - do MANAFI, que assim estabelece: "11.1 O controle das garantias representadas por Título da Dívida Pública, Fiança Bancária, Seguro-Garantia e em espécie (caução), caucionados à ECT, será realizado pela Área Gestora do contrato, mediante registro no Módulo de Gestão de Contrato no ERP. 11.3 A guarda das garantias contratuais em forma de Título da Dívida Pública será realizada pelo Órgão de Contas a Pagar que receberá tais documentos originais da Área Gestora Administrativa do Contrato"; Cumprir o que determina o subitem 12.1, do 8/3, do MANAFI, no que concerne à execução das garantias contratuais, que assim estabelece: "12.1 A Área Gestora Administrativa do Contrato deverá executar os procedimentos legais junto ao fornecedor quando da necessidade de execução da garantia por descumprimento de cláusula contratual". Aplicar o caput do art. 66 da Lei 8.666/1993 que estabelece: "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". Adotar, doravante, para os casos de inexecução contratual, providências no sentido de que seja executada a garantia contratual, conforme previsto nos contratos e arts. 6º, inciso VI; 31, inciso III e § 2º; 55, inciso VI; 56, caput e parágrafos; 65, inciso II, alínea a; 80, inciso III, § 2º, da Lei nº 8.666/1993. Estender a análise a outros contratos de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	Tendo em vista que o gestor não apresentou manifestação, considera-se não atendida esta recomendação.

Nova Recomendação: Criar mecanismos de controle com vistas a aprimorar o processo de fiscalização dos contratos especialmente no que tange à verificação do cumprimento prévio das garantias acordadas em cláusulas contratuais, em atenção aos arts. 66 e 67 da Lei 8.666/93; Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações, inclusive àquela ora acrescida pela SFC/CGU.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação apresentada pela DR/BSB, de modo a informar quais foram os motivos da morosidade para conclusão do processo licitatório de contratação de serviço de proteção ao crédito. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DR/SPM e apresentar e esclarecer quanto ao processo de aquisição de embalagens. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/08
Item do Relatório de Auditoria	4.32.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0177.2000/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Dada a manifestação da DR/PE, posicionar-se sobre a decisão tomada acerca do pleito da Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	Por meio da CI/SUSEP/GERAD/DRPE-2443/2010 esta Regional ratificou sua necessidade de cofres ao DEGSG, solicitando ainda que nos desse posição sobre o assunto. Por se tratar de tema corporativo, solicitamos a essa AUDIT repassar este ponto para o DEGSG. Ratificamos a nossa opinião emitida em 05/11/2010, a seguir transcrita: "Não obstante o pedido de anuência do DEGSG para a transferência do ponto para àquele Departamento, pede-se esclarecer sobre a realização da licitação para aquisição de 33 armários AV1, cujo fornecimento foi suspenso para emissão de parecer do DEINF acerca de inconsistências nas especificações apontadas pelo fornecedor, conforme manifestação apresentada por essa Regional em 31/05/2010. Ressalta-se que o ponto já esteve sob a gestão do DEGSG, que em 6/2/2009 se posicionou informando: 'Quanto à compra dos cofres, informamos que para a guarda de objetos qualificados nas Unidades Distribuidoras, o equipamento a ser adquirido deve ser o AV-01 (Armário para Valores), cuja aquisição deve ser feita pela Regional, conforme CI/GRPM/DECAR – 0053 de 08.01.2009.'"

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/06
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida	CI/06.0029.0119/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BA: Proceder conforme sua manifestação. Aplicar o subitem 7/4 - 1.1 do MANPAT, que estabelece o que segue: "A baixa contábil/patrimonial de bens do Ativo Permanente, por motivo de furto, roubo, extravio, destruição ou deterioração culposa ou dolosa, far-se-á imediatamente após a ocorrência do fato, transferindo o valor contábil para a conta Prejuízos a Apurar, até a conclusão das apurações, de modo a resguardar o direito da ECT sobre o responsável pela subtração ou destruição", de forma que os registros contábil e patrimonial reflitam adequadamente o patrimônio de bens móveis da ECT. Observar os subitens 7/2 - 1.1 e 1.2 do MANCIN que estabelecem o que segue: "1.1. Qualquer empregado que tiver ciência de indícios de irregularidade está obrigado a comunicar, de imediato, o fato à Chefia do Órgão / Unidade, sob pena de responsabilidade" e "1.2. A autoridade que tiver ciência do fato, está obrigada a promover imediata apuração, não podendo seu início ultrapassar 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do seu conhecimento, sob pena de responsabilidade e a fim de se evitar que a demora na aplicação de possível punição se caracterize como perdão tácito". Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para transferência, entre as contas próprias, dos valores referentes a bens não localizados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Em que pese a manifestação do gestor informando que o ponto foi solucionado, não foram apresentados os resultados das apurações de responsabilidade. Deste modo, considera-se não atendida esta recomendação. Nova Recomendação: Aprimorar o processo de gestão patrimonial visando a melhoria dos controles, de modo a reduzir prejuízos decorrentes de furto, roubo, extravio, destruição ou deterioração culposa ou dolosa. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações, inclusive àquela ora acrescida pela SFC/CGU.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/06
Item do Relatório de Auditoria	4.1.5.2
Comunicação Expedida	CI/06.0029.0119/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/AP: Proceder conforme sua manifestação. Aplicar o previsto no Anexo 2/4 – 8 do MANCOT que estabelece: “Após a conclusão da obra, a Área de Engenharia fornecerá o T.E.E.R. discriminando o que deve ser classificado na conta do imóvel e os bens móveis para serem registrados nas respectivas subcontas de BENS MÓVEIS (ATIVO IMOBILIZADO)”. Observar a correta aplicação do Princípio Fundamental da Contabilidade da Oportunidade (Resolução CFC 750, de 29/12/1993) prevista no subitem 1/2 – 2.3 do MANCOT: 2.3. O da Oportunidade – “Art. 6º. Refere-se, simultaneamente, à tempestividade e à integridade do registro do patrimônio e das suas mutações, determinando que este seja feito de imediato e com a extensão correta, independentemente das causas que as originam”. Realizar sistematicamente conciliação dos saldos contábeis com vistas a detectar registros de valores pendentes de regularização há longa data. Encaminhar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, para verificações, cópia da documentação dos registros contábeis dos bens móveis em subconta específica; informar o número das placas de identificação (PIBs) dos bens móveis incorporados ao patrimônio da ECT, assim como informar o plano de ações de regularização das obras em andamento da AC Equatorial, AC Serra do Navio, AC Macapá e Teca Macapá e os respectivos bens móveis nelas contemplados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	Ref CI/PRESI-0531/2008 Em resposta ao que foi solicitado pelo expediente de referência, encaminho anexa planilha contendo as respostas elaboradas pelos órgãos vinculados à DIRAD. Para a maioria dos pontos (84% aproximadamente) foi possível apresentar as manifestações iniciais relativas ao Plano de Providências, e para parte destes com as respectivas datas estimadas para encerramento das ações que deverão ser implementadas, ou ainda, a informação de que o ponto já está solucionado. Para alguns, porém, nesta oportunidade ainda não foi possível a manifestação quanto às providências, por elas estarem em processo de definição pelos respectivos gestores ou pelo fato de os pontos terem sido transferidos recentemente da supervisão de certo órgão para outro ou ainda por dependerem de posicionamentos das Diretorias

Regionais.

Em relação aos casos descritos acima, orientamos aos titulares dos respectivos órgãos supervisores para que continuem com o trabalho de consolidação das informações remanescentes, para que possamos fazer resposta complementar a V.S^a numa próxima oportunidade.

"Devido as dificuldades enfrentadas pelo colaborador responsável por essa atividades, em consequência da sua recém-chegado a Área de Patrimônio, e ao entrarmos em contato com SPAT/GERAD/DR/PA (Diretoria Apoiadora) não tínhamos o apoio necessário para que pudesse regularizar esses ponto, e que somente no mês passado, após várias tentativas de pedido de apoio, os quais manifestaram a intenção de nos ajudar, já que manifestamos o interesse em nos deslocar aquela DR, para pegar essas informações, os quais acharam inviável, já que estarão atarefados com o fechamento do IG 2008 . Estaremos juntando esforços para que até o final deste ano este ponto seja solucionado."

Prazo de Solução: 31/12/2008Aguarda-se a nova manifestação indicando as ações regularizadoras da situação e conseqüentemente o atendimento das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5.1
Comunicação Expedida	CI/06.0029.0119/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/AP: Aplicar o estabelecido nos 2/2 e 5/2 do MANPAT que estabelecem procedimentos pertinentes à inclusão de bens móveis no ativo permanente, ao controle físico e patrimonial e à movimentação desses bens móveis no âmbito da ECT. Manter os TRPs dos órgãos da Regional atualizados, visando ao cumprimento do 7/2 do MANPAT, que estabelece os procedimentos de formalização de responsabilidade do detentor, pelo uso, guarda, conservação e controle físico dos bens a ele distribuídos. Estabelecer um canal integrado de comunicação entre as áreas de recursos humanos, responsável pela emissão de portarias de substituição de ocupantes de função de confiança ou gratificada, e de administração, responsável pela atualização do TRP com o nome do detentor substituído, como forma de cumprir o previsto 7/3 do MANPAT que estabelece os procedimentos de emissão de Termo de Responsabilidade Patrimonial. Adequar os procedimentos de recebimento e distribuição de bens móveis de forma que o órgão responsável pela administração patrimonial tenha conhecimento prioritário da entrada desses bens móveis no âmbito da Empresa, visando a identificação e a incorporação tempestiva do bem no ativo permanente antes de sua distribuição e uso pelo órgão requisitante. Observar a correta aplicação do Princípio Fundamental da Contabilidade da Oportunidade (Resolução CFC 750, de 29/12/1993) prevista no subitem 1/2 – 2.3 do MANCOT: 2.3. O da Oportunidade – “Art. 6º. Refere-se, simultaneamente, à tempestividade e à integridade do registro do patrimônio e das suas mutações, determinando que este seja feito de imediato e com a extensão correta, independentemente das causas que as originam. Observar que, a partir do momento em que o bem móvel é incorporado no ativo permanente da ECT, o mesmo passa a ser depreciado, que é a Redução do valor do Ativo Imobilizado, correspondente ao desgaste dos bens tangíveis ou à perda de sua utilidade pelo uso, ação da natureza, ou obsolescência, ainda que o bem permaneça sem uso ou sem utilização. Em razão da manifestação apresentada e da recomendação feita, considera-se o item solucionado para fins deste relatório. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados na solução dos apontamentos citados nos itens a, b, c e d, assim como informar o plano de ações para eliminar suas possíveis causas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.

Justificativas da unidade interna responsável
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
DR/AP
Justificativas para o não atendimento
Tendo em vista que não há evidências do encaminhamento à Audit da cópia física de relação emitida pelo ERP, considera-se esta recomendação não atendida. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/06
Item do Relatório de Auditoria	4.8.4.1
Comunicação Expedida	CI/06.0029.0119/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PA Proceder conforme a sua manifestação. Alerta-se para os subitens 7/2 – 1.1 e 1.2 do MANCIN que estabelecem o que segue: “1.1. Qualquer empregado que tiver ciência de indícios de irregularidade está obrigado a comunicar, de imediato, o fato à Chefia do Órgão / Unidade, sob pena de responsabilidade” e “1.2. A autoridade que tiver ciência do fato, está obrigada a promover imediata apuração, não podendo seu início ultrapassar 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do seu conhecimento, sob pena de responsabilidade e a fim de se evitar que a demora na aplicação de possível punição se caracterize como perdão tácito”. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas no que concerne à abertura dos processos e ao resultado das apurações. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	MANIFESTAÇÃO Dos 84 processos instaurados para apurar a localização dos bens, 62 foram solucionados; 03 estão em fase de defesa; 16 estão em análise pelo DR/PA; 01 aguardando o recolhimento do valor do bem; 01 na SBM/SPAT e 01 na GERECA aguardando informação. Considerando que estamos exercendo um controle para a regularização de todos os processos, solicitamos a baixa deste ponto. (EDUARDO/GERAD. Em 04/07/2011) Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/06
Item do Relatório de Auditoria	4.8.5.1
Comunicação Expedida	CI/06.0029.0119/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESEP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e pronunciar-se quanto à suficiência e pertinência da manifestação da área auditada para respaldar uma decisão de baixa pela Regional dos bens tidos como não localizados, haja vista o envolvimento de duas Regionais (DR/PA e DR/AP). Qualquer que seja o entendimento desse DESEP, orientar a Regional para que a mesma adote as providências pertinentes. Fornecer à DR os TRPs para que as apurações possam ser realizadas corretamente. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, o entendimento desse Departamento e as orientações passadas à Regional. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	Tendo em vista que o gestor não adotou providências visando ao aprimoramento dos controles patrimoniais, considera-se não atendida esta recomendação. Nova Recomendação: Aprimorar o processo de gestão patrimonial. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações, inclusive àquela ora acrescida pela SFC/CGU.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/06
Item do Relatório de Auditoria	4.11.5.3
Comunicação Expedida	CI/06.0029.0119/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/AP: Aplicar o estabelecido nos capítulos 2/2 e 5/2 do MANPAT que estabelecem os procedimentos de inclusão de bens móveis no ativo permanente e os que deverão ser observados no controle físico e patrimonial dos bens móveis da ECT. Manter o Sistema ERP - Módulo Ativo Fixo atualizado com a exata localização dos equipamentos de forma que o Termo de Responsabilidade Patrimonial reflita adequadamente o controle físico dos bens sob a guarda dos detentores. Localizar fisicamente o bem móvel de PIB 76033681 a fim de certificar-se de que é um microcomputador (Contrato de manutenção) ou um refletor odontológico (ERP). Dependendo do resultado, providenciar a atualização do cadastro de bens móveis do Módulo Ativo Fixo do ERP ou do relatório de equipamentos anexo ao Contrato de Manutenção. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	Ref. CI/PRESI-0531/2008 Em resposta ao que foi solicitado pelo expediente de referência, encaminho anexa planilha contendo as respostas elaboradas pelos órgãos vinculados à DIRAD. Para a maioria dos pontos (84% aproximadamente) foi possível apresentar as manifestações iniciais relativas ao Plano de Providências, e para parte destes com as respectivas datas estimadas para encerramento das ações que deverão ser implementadas, ou ainda, a informação de que o ponto já está solucionado. Para alguns, porém, nesta oportunidade ainda não foi possível a manifestação quanto às providências, por elas estarem em processo de definição pelos respectivos gestores ou pelo fato de os pontos terem sido transferidos recentemente da supervisão de certo órgão para outro ou ainda por dependerem de posicionamentos das Diretorias Regionais. Em relação aos casos descritos acima, orientamos aos titulares dos respectivos órgãos supervisores para que continuem com o trabalho de consolidação das informações remanescentes, para que possamos fazer resposta complementar a V.S^a numa próxima oportunidade.

"Não existia um descontrole da Área de Patrimônio, mas sim, uma falha de comunicação entre Detentores de Bens e esta Área, já que os detentores dos bens estavam fazendo movimentações, e não estavam informando para Área de Patrimônio, logo o sistema não era alimentado. Quanto aos registros inconsistentes, ainda era herança da DR/PA, que juntamente com aquela DR e CESER já solucionamos."Não obstante a manifestação apresentada, aguarda-se o encaminhamento à Audit da cópia física de relação emitida pelo ERP, contendo os bens relacionados no ponto, e com os dados abaixo:

- descrição do bem;
- PIB do bem;
- localização atual do bem;
- Nº do TRP.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	012/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0082.0438/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Rever o resultado apresentado pelo Grupo de Trabalho designado pela PRT/PR - 089/2006, de 15/09/2006, que teve como objetivo transferir a gestão administrativa dos contratos de prestação de serviços de transportes, assim como outros, das áreas vinculadas à DIOPE para a Área de Administração. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Abster-se de realizar pagamento sem cobertura contratual observando o disposto da Lei 8.666/93, art. 60, parágrafo único: "É nulo e de nenhum efeito o Contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art.23, inciso II, alínea "a" desta Lei, feitas em regime de adiantamento". Aprimorar a gestão dos contratos, em especial em relação à vigência dos contratos, como forma de assegurar a tempestividade da abertura de uma nova licitação e a eliminação da utilização de Termos de Confissão de Dívida para quitação de débitos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	As medidas adotadas pela ECT foram consideradas insuficientes para que a recomendação seja considerada atendida, tendo em vista a recorrência da constatação. Nova Recomendação Criar mecanismos de controle com vistas a aprimorar o processo de fiscalização dos contratos especialmente no que tange ao efetivo acompanhamento do contrato, de forma a não efetuar pagamentos sem a devida cobertura contratual. Considerando o entendimento apresentado pela SFC/CGU por meio da citada nota Técnica, cujas medidas adotadas sejam entendidas como insuficientes para que a recomendação seja considerada como atendida, reabrimos o ponto de auditoria com status de EA, recomendando que esse Gestor Regional se reporte ao órgão de controle externo e aguarde o resultados da apuração de responsabilidade, cujo procedimento administrativo está tramitando no âmbito do DECOD.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Rever sua manifestação considerando que a DL 435/07 tinha como objeto o fornecimento de passagens aéreas, portanto não se enquadrava no que foi relatado no item 4.3.1. Compor os processos de contratações diretas com toda a documentação necessária, conforme previsto no parágrafo único do art. 26, da Lei 8.666/1993, bem como atendimento dos incisos I a III do mesmo dispositivo, devidamente formalizados no processo, visando, com isso, evidenciar os atos administrativos que subsidiaram a requisição e a autorização para contratar, juntando-se a pesquisa de preço obtida no mercado local, o parecer jurídico conclusivo sobre todo o procedimento adotado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	
Análise SFC: As medidas adotadas pela ECT foram consideradas insuficientes para que a recomendação seja considerada atendida, tendo em vista a recorrência da constatação Nova recomendação: Aprimorar os procedimentos de elaboração de pesquisa de preço referentes aos processos de contratação direta. Considerando o entendimento apresentado pela SFC/CGU por meio da citada nota Técnica, cujas medidas adotadas sejam entendidas como insuficientes para que a recomendação seja considerada como atendida, reabrimos o ponto de auditoria com status de EA, recomendando que esse Gestor Regional se reporte ao órgão de controle externo e aguarde o resultados da apuração de responsabilidade, cujo procedimento administrativo está tramitando no âmbito do DECOD.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Intensificar esforços para regularizar a situação dos imóveis, evitando com isso, o funcionamento das operações da Empresa em imóveis com pendências jurídicas, sujeita à aplicação de multas e interdições. Interagir com a CEOFI como forma de regularizar a situação dos processos de emissão dos alvarás que estão paralisados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	Obtenção de alvarás em andamento. Ver ANEXO 19 - GERADTendo em vista que os alvarás estão em andamento, matém-se o ponto até que sejam apresentados àqueles relativos ao QG do Exército, AC Câmara Legislativa, TECA, CDD Taguatinga Centro, CEETaguatinga/CDD Águas Claras.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à regularização dos termos de habite-se das ACs Abadiânia, Colinas do sul, Guarani, Jardim Ingá, Mimoso, AC/UD Santo Antônio do Descoberto, São João da Aliança, Simolândia, Sítio de Abadia, ACCI/CDD Águas Lindas e CDD Luziânia. Em relação ao imóvel da AC Cristalina, encaminhar à AUDIT cópia do Termo de Habite-se. Intensificar esforços para regularizar a situação dos imóveis, evitando com isso, o funcionamento das operações da Empresa em imóveis com pendências jurídicas, sujeita à aplicação de multas e interdições. Em relação à informação de que a Prefeitura de Vila Boa e Água Fria não emitem o Habite-se, encaminhar o assunto à área jurídica para conhecimento e providências a fim de regularizar a situação apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	Tendo em vista que o gestor ainda deve adotar providências visando ao cumprimento da recomendação, considera-se esta como não solucionada. Nova Recomendação: Reavaliar os procedimentos para a locação de imóveis, de modo a garantir que as documentações necessárias sejam devidamente juntadas ao processo. Considerando o posicionamento apresentado pela SFC/CGU por meio da citada nota Técnica, mantém-se o ponto de auditoria com status de NS, objetivando que esse gestor apresente manifestação com vistas ao atendimento à recomendação do órgão de controle externo, objetivando a regularização da situação, com encaminhamento dos documentos comprobatórios.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Envidar esforços no sentido de que sejam cumpridas as recomendações ainda pendentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	
Item 4.1.4 : Os bens foram regularizados. Assim, solicitamos a baixa do referido ponto. Item 4.3.3 : O bem PIB 10010663 foi distribuído. O software PIB 47061921 e Licença de Uso PIB 10033134 ainda não foram regularizados. Item 4.4.7 : Item 4.6.4 : Os valores pagos indevidamente, foram levantados e são objeto de ação judicial. Assim, solicitamos a baixa do referido ponto. Item 4.12.4 : Os bens PIB's 10010663 e 10013963 foram regularizados. O software PIB 47061921 e Licença de Uso PIB 10033134 ainda não foram regularizados. Mantém-se o ponto aguardando a regularização integral das subitens 4.3.3 e 4.12.4 do Relatório 016/07.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	As mesmas que foram formuladas para os subitens 4.12.1, 4.15.1 e 4.15.2 do relatório 27366H da SFC/CGU.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BSB	
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista que o item 4.15.2 foi considerado não solucionado, mantém-se o ponto. Considerando o posicionamento apresentado pela SFC/CGU por meio da citada nota Técnica, reabrimos o ponto de auditoria com status de NS, objetivando que esse gestor apresente manifestação com vistas ao atendimento à recomendação do órgão de controle externo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Proceder à conferência da minuta para os próximos editais e contratos, a fim de se evitar erros e consequentemente interferências nos procedimentos contábeis e orçamentários. Certificar que os lançamentos ocorram nas contas corretamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
VIPAD	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação no sentido de inserir as respectivas placas de identificação do bem (PIB). Atender ao estabelecido no MANPAT 5/2. Informar a AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação no sentido de regularizar a movimentação patrimonial. Atender ao estabelecido no MANPAT 5/2. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação no sentido de regularizar a movimentação patrimonial e a atualização dos respectivos Termos de Responsabilidade Patrimonial (TRP). Cumprir ao estabelecido no MANPAT 7/3. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/03
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.1
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	DR/BSB Proceder conforme sua manifestação. Implementar controle que permita estabelecer eficiente relação entre a fatura e o que foi faturado, assim como possibilite a identificação do número da Ordem de Serviço/OS, a data de envio e retorno dessa OS, a quantidade de documentos recebidos e devolvidos pela contratada. Recuperar os valores pagos em duplicidade a título de digitação, envolvendo os contratos citados, assim como outros contratos em idêntica situação na Regional. Encaminhar para o DAUDI o demonstrativo do levantamento feito, sobre os valores pagos em duplicidade, bem como a forma adotada para a recuperar tais valores. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BSB	
Justificativas para o não atendimento	
Em que pese a manifestação apresentada, observa-se que os relatórios extraídos do sistema ERP, evidenciando os descontos realizados na fatura de número: 03747 a 03762; 03765 e 03766, não foram encaminhados a esta Controladoria. Isto posto, considera-se esta recomendação não solucionada. Considerando o posicionamento apresentado pela SFC/CGU por meio da citada nota Técnica, reabrimos o ponto de auditoria com status de NS, objetivando que esse gestor apresente manifestação com vistas ao atendimento à recomendação do órgão de controle externo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/03
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.2
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	DR/BSB Proceder conforme sua manifestação. Rever o sistema de cálculo de valor global de contratos, compatibilizando demanda de serviços com o valor envolvido, de forma que não haja reincidência de utilização de determinado contrato para cobrir despesas de outro, sob alegação de insuficiência de saldo Vincular a execução dos contratos ao objeto efetivamente licitado. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	Verificar, no ERP, se os descontos realizados nas faturas da Policentro de nº 03474; 03451 a 03453; 03456 a 03464; 03466 a 03470; 03475; 3588 a 03602; 03605; 03606; 03747 a 03762; 03765 e 03766 totalizaram o montante de R\$89.198,06. Nova Recomendação Reavaliar o processo de pagamento visando a implementação de controles, de modo a impedir que pagamentos sejam realizados em duplicidade. Considerando o posicionamento apresentado pela SFC/CGU por meio da citada nota Técnica, reabrimos o ponto de auditoria com status de EA, objetivando que esse gestor apresente manifestação com vistas ao atendimento à recomendação do órgão de controle externo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Cadastrar os imóveis no Sistema Integrado ERP visando manter apenas uma base de dados de registros e consultas, facilitar a gestão dos Bens Imóveis da ECT, assim como evitar controles paralelos ou a perda de informações. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Justificativas para o não atendimento	A partir da análise da manifestação apresentada, observa-se que o gestor optou pela doação do Imóveis da ECT, registro FIBI - G000371, ao invés de aguardar o andamento da ação de reintegração de posse, alegando que "uma decisão favorável à ECT no processo seria praticamente impossível de se exercitar, uma vez que a empresa teria que, no mínimo, indenizar as benfeitorias realizadas no Imóveis a fim de retomar a posse." Ademais, verifica-se que, apesar da doação ser realizada para a Prefeitura Municipal de Vitória, parte do terreno está sendo ocupado por terceiros. Assim, antes de proceder a doação, a ECT deve aguardar a decisão judicial em trâmite na Justiça Federal, bem assim cercar e identificar as áreas do Imóveis sem construções. Nova Recomendação: Aprimorar o processo de controle dos bens imóveis da ECT, de modo a evitar a invasão desses imóveis. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações, inclusive àquela ora acrescida pela SFC/CGU.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.2
Comunicação Expedida	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Intensificar, por meio da área jurídica da regional, os procedimentos cabíveis para conclusão da ação judicial em andamento e, após decisão judicial, adotar as medidas pertinentes que o caso requer, documentando os atos que lhes sucederem. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ES	
Justificativas para o não atendimento	
A Regional está em fase de preparação do relatório para encaminhamento à área jurídica, visando análise e parecer quanto a possibilidade de doação onerosa, de acordo com a proposta formulada pela Prefeitura Municipal de Vitória. Estima-se o prazo de até 60 (sessenta) dias para o encaminhamento do processo à área jurídica. Em atenção à manifestação acima transcrita, consideramos inadmissível o dilatado prazo requerido por esse gestor e recomendamos maior agilidade nas providências, pelo que reabrimos o ponto no status EM ANDAMENTO.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Ratifica-se a posição desta auditoria quanto às alíneas "a" e "b" já mencionadas, haja vista que o registro da oportunidade de aprimoramento foi fundamentado no relatório "Inventário Geral de Bens Imóveis Prédios / Terrenos", da Seção de Patrimônio GERAD/DR/CE, disponibilizado à equipe de auditoria. Efetuar levantamento de todos os imóveis (terrenos e prédios) de propriedade da ECT e proceder à análise crítica de sua documentação, visando a identificar possíveis distorções e sua imediata regularização, de modo que os controles reflitam adequadamente o total dos bens imóveis da ECT. Atualizar o cadastro dos bens imóveis no Sistema Integrado ERP, visando à manutenção de apenas uma base de dados de registros e consultas, para facilitar a gestão dos Bens Imóveis da ECT e evitar controles paralelos (planilhas diversas) ou a perda de informações. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	
MANIFESTAÇÃO DA GERAD, em 27/06/2011: Observe-se, como já se afirmara em momento anterior, que os prazos – trata-se de estimativas – assinalados, constantes do quadro contendo o POSICIONAMENTO DA COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM FACE DO RELATÓRIO DE AUDITORIA 15/2006, retratando a situação de cada imóvel e as ações em curso, enviado ao DEGSG por meio da CI/GERAD/DR/CE-010/2010 em 14/05/2010, são pontuais. No caso específico do terreno no Município de Pindoretama, a Comissão de Regularização de Bens Imóveis, por meio da CI/CREBI/GERAD/DR/CE-003/2011, emitida em 21/06/2011, submetera à apreciação do Órgão Jurídico (GMAJ-04-CE) propositura – Ação Judicial Indenizatória –, devidamente assinalada em posicionamento circunstanciado na CI/CREBI/GERAD/DR/CE-002/2011, acolhido na íntegra pelo Sr. Diretor Regional. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1
Comunicação Expedida	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESEP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e as manifestações da área auditada e emitir as orientações necessárias para que a Regional possa dar solução às desconformidades apontadas, quais sejam: realização de obras pela Regional em terrenos de propriedade de terceiros; utilização de terreno da ECT por terceiros, existência de imóveis sem registro no patrimônio da Regional, reversão de imóveis e alienação por venda. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Justificativas para o não atendimento	As providências estavam em andamento à época da última manifestação. Com base na manifestação apresentada pela Secretaria Federal de Controle/CGU, aguarda-se nova manifestação desse gestor com vista ao atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.4
Comunicação Expedida	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESEP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada e pronunciar-se a respeito dos procedimentos adotados pela Regional na permuta do imóvel. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, o entendimento desse Departamento. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGSG
Justificativas para o não atendimento	Em que pese a manifestação do gestor informando que o ponto foi solucionado, verifica-se que o MANPAT não estabelece critérios para a realização de permuta de imóveis quando existe a necessidade de reforma do imóvel permutado. Isto posto, considera-se esta recomendação não atendida. Nova Recomendação: Estabelecer critérios para a realização de permuta de imóveis nos casos em que houver necessidade de reforma do imóvel permutado. Face à nova recomendação da CGU decorrente de análise efetuada na manifestação da área, reabrimos o ponto com prazo para até 04/07/2011 para que possa apresentar novas providências com vistas à implementação do recomendado: Estabelecer critérios no MANPAT para a realização de permuta de imóveis nos casos em que houver necessidade de reforma do imóvel permutado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.3
Comunicação Expedida	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE : À vista da manifestação da área auditada, considera-se a alínea "a" solucionado para fins deste relatório. Proceder conforme sua manifestação quanto à realização de licitação para concessão onerosa do imóvel para funcionamento da lanchonete. Proceder ao levantamento dos valores envolvidos no período em que houve a ocupação do imóvel para funcionamento da lanchonete e identificar o responsável pelo ressarcimento do valor à ECT. Adotar as ações imediatas para que o valor envolvido seja ressarcido à ECT e encaminhando ao DAUDI cópia do demonstrativo desse valor. Intensificar as ações internas na Regional para concluir a regularização da pendência citada na manifestação apresentada referente ao imóvel de Pacoti. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	MANIFESTAÇÃO DA GERAD, em 27/06/2011: A Comissão de Regularização de Bens Imóveis, através da CI/CREBI/GERAD/DR/CE-001/2011, submetera seu posicionamento – favorável à reocupação dos imóveis pelos respectivos titulares de sua propriedade (ECT e Município de Pacoti) – à apreciação do Diretor Regional, para, num momento subsequente, reenviar o dossiê ao Órgão Jurídico. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.5
Comunicação Expedida	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Submeter o caso ao exame da área jurídica para definição de estratégias legais para recuperação do imóvel e suspensão do pagamento do aluguel. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	MANIFESTAÇÃO DA GERAD, em 27/06/2011: Mantém-se o mesmo posicionamento anterior: “A questão está sendo devidamente tratada no âmbito jurídico. Ratifique-se que o pagamento do aluguel em comento está suspenso desde dezembro/2006. Acrescente-se que Notificação Extrajudicial em face do Diretor Regional da DR/CE fora expedida pelo “locador” para ciência de desocupação do imóvel, havendo sido enviada à GMAJ-04, em 07/06/2010, que já respondera com a Contra notificação pertinente.”Tendo em vista a manifestação acima transcrita, persiste a opinião de auditoria emitida anteriormente, qual seja: "Em face da manifestação do gestor indicar que o caso foi passado para exame da área jurídica para definição de estratégias legais com vistas a recuperação do imóvel, e com a suspensão do pagamento do aluguel, baixamos o ponto temporariamente, com status de PS, até avaliação pela SFC."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.2
Comunicação Expedida	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PI : Proceder ao levantamento dos valores envolvidos com a ocupação de imóveis pela ARCO, pela APIACO e pelo Postalís, e adotar os procedimentos necessários para o ressarcimento dos valores à ECT. Encaminhar ao DAUDI o demonstrativo dos valores envolvidos e a informação sobre a regularização deste assunto. Proceder conforme sua manifestação quanto à realização de licitação para concessão onerosa de imóveis para funcionamento de lanchonetes. Proceder ao levantamento dos valores envolvidos no período em que houve a ocupação dos imóveis para funcionamento das lanchonetes e identificar o responsável pelo ressarcimento do valor à ECT. Adotar as ações imediatas para que o valor envolvido seja ressarcido à ECT, encaminhando ao DAUDI, cópia do demonstrativo desse valor. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Justificativas para o não atendimento	As providências estavam em andamento à época da última manifestação. Mantém-se o ponto aguardando a solução do problema com o pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.1
Comunicação Expedida	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BSB: Proceder conforme sua manifestação. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	Ainda não há implementação definitiva para este ponto. Por oportuno, informamos a essa AUDIT que representantes da GERAD/BSB se reuniram no dia 09/12/2010 com o DEGSG e CESER, no sentido de verificar uma solução para esse ponto de auditoria. Na referida reunião ficou acertado que a DR/BSB analisará a possibilidade de contratação de uma empresa para regularização dos imóveis em questão. Segue cópia da ata. Aguarda-se a conclusão das medidas em andamento com vistas a regularização da situação e o atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.2
Comunicação Expedida	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BSB: Proceder conforme sua manifestação. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	A contratação para o cercamento e identificação dos terrenos encontra-se em fase de elaboração de custo de referência. Há previsão de conclusão da contratação e execução dos serviços nos próximos 120 dias. Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto EM ANDAMENTO. Mantém-se o ponto, aguardando a conclusão das medidas em andamento que possam evidenciar o atendimento da recomendação. Em virtude da previsão para conclusão em 120 dias, estamos alterando o status do ponto para EA (Em Andamento) até 30/10/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.3
Comunicação Expedida	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BSB: Proceder conforme sua manifestação. Proceder ao levantamento dos valores devidos por empregados, para cada imóvel citado, e adotar os procedimentos para recuperação do valor envolvido, bem como encaminhar ao DAUDI o demonstrativo dos valores envolvidos com indicação dos respectivos responsáveis pelo ressarcimento à ECT, e, também, informar sobre a regularização do assunto. Adotar as ações cabíveis no sentido de apurar a responsabilidade pela não cobrança dos valores devidos pelos empregados que estão ocupando os imóveis funcionais citados, e informar ao DAUDI o resultado desta ação. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	
A GMAJ-03 solicitou a apresentação da Certidão de Registro de Imóveis atualizada, como requisito para a cobrança judicial dos valores. A Diretoria Regional de Brasília tentou obter a Certidão no Cartório de Imóvel de Sobradinho, contudo não conseguiu localizá-la. Assim, em 05/04/2011, por meio do ofício 021/2011 - SPAT/SUSEP/GERAD/DR/BSB, solicitamos à GRPU o número da matrícula do imóvel e ainda não obtivemos resposta. Ver ANEXO 12 - GERAD Mantém-se o ponto pendente aguardando a conclusão das medidas em andamento, com vistas a restar demonstrado a regularização da situação, com atendimento integral das recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.4
Comunicação Expedida	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/BSB: Proceder conforme sua manifestação. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	
Todos os processos de reversão foram cancelados visando a reavaliação da utilização dos imóveis sob gestão da DR/BSB. Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO. Enviar a Audit documentos comprobatórios de cancelamento de reversão dos imóveis registrados no ponto.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.5
Comunicação Expedida	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BSB: Proceder conforme sua manifestação. Assegurar o fiel cumprimento do Termo de Cessão do Imóvel, pois o Termo Cessão de Uso (vencido) era celebrado com a Administração Regional de Sobradinho, no entanto, no referido prédio funcionava as instalações do PROCON. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	Após negociação com o PROCON/DF para a desocupação do Imóvel, o Governo do Distrito Federal solicitou o referido imóvel para o funcionamento da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal. O Termo de Cessão Gratuita de Uso de Área encontra-se em análise na GMAJ-03/BSB, conforme CI/SPAT/SUSEP/GERAD/BSB-0571/2011. Há previsão de conclusão do ponto nos próximos 60 dias. Ver ANEXO 08 – GERAD Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto EM ANDAMENTO. Mantém-se o ponto, aguardando a conclusão das medidas em andamento que possam evidenciar o atendimento da recomendação. Em virtude da previsão para conclusão em 60 dias, estamos alterando o status do ponto para EA (Em Andamento) até 30/08/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Intensificar as ações internas na Regional para concluir a regularização das pendências, conforme consta na manifestação apresentada, relativamente aos imóveis de: Araripe, Aratuba, Fortaleza (Av. Almirante Tamandaré, 75), Ipueiras, Palmácia, Pedra Branca, Pindoretama, Otiretama, Quixelô, São Gonçalo do Amarante e Tururu. Intensificar, por meio de providências da área jurídica regional, os procedimentos cabíveis para conclusão das ações judiciais em andamento para regularização patrimonial dos imóveis de Fortaleza (Av. Oliveira Paiva, 2264) e Mulungu. Interagir com o DESEP no sentido de concluir a regularização do imóvel de Penaforte, de forma que, no patrimônio de imóveis da Regional, constem imóveis efetivamente de propriedade da ECT. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	MANIFESTAÇÃO DA GERAD, em 27/06/2011: O quadro contendo o POSICIONAMENTO DA COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM FACE DO RELATÓRIO DE AUDITORIA 15/2006, enviado ao DEGSG por meio da CI/GERAD/DR/CE-010/2010 em 14/05/2010, retrata a situação de cada imóvel e as ações pontuais em curso, que estão se desencadeando, segundo o cronograma estabelecido. Especificamente, no tocante ao caso de Mulungu registre-se que o imóvel dos Correios fora finalmente desocupado pelo Município, em cumprimento ao dispositivo da sentença judicial, prolatada em favor da ECT, já transitada em julgado, apesar da renitência daquele em não fazê-lo. E, em relação ao caso de Penaforte, em face do tratamento que passou a ser dado pela via administrativa, destaque-se que o dossiê, encaminhado por meio da CI/GERAD/DR/CE-022/2010, em 17/12/2010, ao CESER/DIRAD, para a devida apreciação em face da propositura de alienação de imóvel por reversão, fora devolvido a esta Regional por meio da CI/GPAT/CESER-01809, emitida em 06/06/2011, a fim de que sejam promovidos no âmbito desta DR ajustes concernentes a informações e documentos de modo a tornar exequível a conversão do procedimento relativo à proposta de alienação por reversão em alienação por doação, encontrando-se em curso tais medidas saneadoras do processo. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/06
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2.2
Comunicação Expedida	06.0046.0243/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PI: Proceder conforme sua manifestação. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Justificativas para o não atendimento	
Já foram providenciados os Laudos de Avaliação de firma externa, para os imóveis acima citados, e os processos estão em andamento. Aguarda-se nova manifestação desse gestor indicando a conclusão das medidas com vistas a regularização da ocupação dos imóveis registrados no ponto.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0249.1978/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Orientar a área financeira a abster-se de realizar pagamentos sem a comprovação da regularidade das empresas prevista no subitem 5.1.2 do contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	
Em 04/03/11 foi encaminhada a CI - SEGC/SUGEC/GERAD/DR/SPM-1919/2011 para a GMAJ-07, solicitando a cobrança judicial e o parecer a respeito da aplicação da penalidade de suspensão de licitar e contratar com a ECT por parte daquela empresa. Aguardando a conclusão dos processos administrativos relativos à aplicação das penalidades cabíveis, conforme informado, multa contratual, rescisão unilateral do contrato e impedimento de licitar e contratar com a ECT.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0103.0513/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Elaborar e implantar procedimento formal de registro que possa assegurar o controle de acesso ao CTO Jaguaré e que garanta segurança aos ativos dessa unidade, como também, em qualquer outra unidade da DR/SPM que necessite e não possua esse controle. Para fazer cumprir o procedimento, considerar o subitem 9.1.2 - Segurança física e do ambiente descrito na Norma ABNT.NBR.ISO.IEC-27.002 de 2005, cuja utilização foi orientada pela Norma Complementar 02/IN01/DSIC/GSIPR, de 13 de outubro de 2008, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República que define a Metodologia de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações utilizada pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta. Informar à Audit, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela Audit por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/07
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0385.0166/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Orientar a área responsável sobre a necessidade de emissão da GMBM no momento da distribuição dos bens. Criticar os registros de bens no Ativo Fixo, como forma de assegurar a sua exatidão. Informar à AUDIT, no prazo solicitado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas com relação aos bens não localizados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BSB	
Justificativas para o não atendimento	
O bem PIB 10010663 foi distribuído. Ver ANEXO 15 - GERAD O software PIB 47061921 e Licença de Uso PIB 10033134 ainda não foram regularizados. Há previsão de regularização nos próximos 60 dias. Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto EM ANDAMENTO.Com relação ao bem armário de aço, PIB 10010663, com base na Guia de Movimentação do bem, devidamente assinada pelo remetente e pelo destinatário, consideramos a situação regularizada, contudo, mantém-se o ponto aguardando a regularização dos bens software PIB 47061921 e Licença de Uso PIB 1003313.Em vista da previsão de 60 dias para a conclusão das medidas alteramos o status do ponto par EA - Em Andamento até 30/08/2011.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/07
Item do Relatório de Auditoria	4.11.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0385.0166/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Observar as recomendações formuladas nos subitens 4.4.3 e 4.12 deste relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BSB	
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista que o gestor ainda deve adotar providências visando ao cumprimento da recomendação, considera-se esta como não solucionada. Considerando o posicionamento apresentado pela SFC/CGU por meio da citada nota Técnica, o ponto de auditoria será mantido com status de NS, objetivando que esse gestor apresente manifestação com vistas ao atendimento à recomendação do órgão de controle externo, como também da AUDIT em relação ao subitem 4.12.4 deste relatório.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/07
Item do Relatório de Auditoria	4.12.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0385.0166/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação e manter o Sistema ERP - Módulo Ativo Fixo atualizado com a exata localização dos equipamentos, de forma que o Termo de Responsabilidade Patrimonial reflita adequadamente o controle físico dos bens sob a guarda dos detentores. Avaliar os procedimentos utilizados para gestão da distribuição de bens móveis, com objetivo de melhorar os controles existentes e garantir que todos os bens móveis da Regional estejam atualizados no Módulo Ativo Fixo do ERP. Encaminhar à AUDIT, para análises, os documentos requisitados por meio da Solicitação de Auditoria 007.0385.0007/2007 de 31/10/2007. Disponibilizar, a qualquer tempo, comprovação da distribuição de quaisquer bens móveis adquiridos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	Os bens PIB's 10010663 e 10013963 foram regularizados. Ver ANEXO 15 – GERAD e ANEXO -14 GERAD O software PIB 47061921 e Licença de Uso PIB 10033134 ainda não foram regularizados. Há previsão de regularização nos próximos 60 dias. Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto EM ANDAMENTO.Com relação aos bens armário de aço, PIB 10010663 e Estação de Trabalho PIB 10013963, com base nas Guia de Movimentação do bem, devidamente assinada pelo remetente e pelo destinatário, consideramos a situação regularizada, contudo, mantém-se o ponto aguardando a regularização dos bens software PIB 47061921 e Licença de Uso PIB 10033134. Em vista da previsão de 60 dias para a conclusão das medidas alteramos o status do ponto par EA - Em Andamento até 30/08/2011. Lembramos, ainda, que a CGU por meio da Nota Técnica 1231/2011 de 18/05/2011, recomendou avaliar os procedimentos utilizados para gestão da distribuição de Bens Móveis, com objetivo de melhorar os controles existentes e garantir que todos os Bens Móveis da Regional estejam atualizados no Módulo Ativo Fixo do ERP

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/06
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida	06.0033.0264/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEMAN: Suprimir do Contrato de Manutenção nº. 13.477/2005 todas as impressoras marca ZEBRA, modelo DA-402, que se encontram sem utilização, e promover as ações pertinentes para a recuperação dos valores despendidos com a manutenção dos equipamentos que não estavam instalados. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento. Em se considerando que a matéria deste ponto é objeto de Sindicância (Processo DINSP 06.0127), cujos autos se encontram no DEJUR para emissão de parecer e posterior decisão do Senhor Presidente da ECT, este ponto será cadastrado, no Sistema de Acompanhamento, como follow-up dos subitens 2.5 (2), 2.5 (2-a), 2.5 (2-b), 2.5 (3) e 2.5 (4) do Relatório Parcial 29/2005 da SFC/CGU, cujas recomendações neles contidas consideram-se, com isso, atendidas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Justificativas para o não atendimento	Em que pese a manifestação do gestor, não foram enviadas a esta Controladoria os "Relatórios Analíticos por Fornecedor" extraídos do ERP que evidenciam as glosas das faturas, totalizando o montante de R\$ 888.213,97. Isto posto, considera-se esta recomendação não atendida. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para as providências de encaminhamento à CGU dos "Relatórios Analíticos por Fornecedor" extraídos do ERP que evidenciam as glosas das faturas, no total de R\$ 888.213,97

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/06
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.3
Comunicação Expedida	06.0033.0264/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEMAN: Suprimir do Contrato de Manutenção nº. 13.477/2005 todas as impressoras marca ZEBRA, modelo DA-402, que se encontram sem utilização, e promover as ações pertinentes para a recuperação dos valores despendidos com a manutenção dos equipamentos que não estavam instalados. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento. Em se considerando que a matéria deste ponto é objeto de Sindicância (Processo DINSP 06.0127), cujos autos se encontram no DEJUR para emissão de parecer e posterior decisão do Senhor Presidente da ECT, este ponto será cadastrado, no Sistema de Acompanhamento, como follow-up dos subitens 2.5 (2), 2.5 (2-a), 2.5 (2-b), 2.5 (3) e 2.5 (4) do Relatório Parcial 29/2005 da SFC/CGU, cujas recomendações neles contidas consideram-se, com isso, atendidas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Justificativas para o não atendimento	Em que pese a manifestação do gestor, não foram enviadas a esta Controladoria os "Relatórios Analíticos por Fornecedor" extraídos do ERP que evidenciam as glosas das faturas, totalizando o montante de R\$ 888.213,97. Isto posto, considera-se esta recomendação não atendida. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para as providências de encaminhamento à CGU dos "Relatórios Analíticos por Fornecedor" extraídos do ERP que evidenciam as glosas das faturas, no total de R\$ 888.213,97.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/06
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.1
Comunicação Expedida	06.0033.0264/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEMAN: Suprimir do Contrato de Manutenção nº. 13.477/2005 todas as impressoras marca ZEBRA, modelo DA-402, que se encontram sem utilização, e promover as ações pertinentes para a recuperação dos valores despendidos com a manutenção dos equipamentos que não estavam instalados. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento. Em se considerando que a matéria deste ponto é objeto de Sindicância (Processo DINSP 06.0127), cujos autos se encontram no DEJUR para emissão de parecer e posterior decisão do Senhor Presidente da ECT, este ponto será cadastrado, no Sistema de Acompanhamento, como follow-up dos subitens 2.5 (2), 2.5 (2-a), 2.5 (2-b), 2.5 (3) e 2.5 (4) do Relatório Parcial 29/2005 da SFC/CGU, cujas recomendações neles contidas consideram-se, com isso, atendidas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Justificativas para o não atendimento	Em que pese a manifestação do gestor, não foram enviadas a esta Controladoria os "Relatórios Analíticos por Fornecedor" extraídos do ERP que evidenciam as glosas das faturas, totalizando o montante de R\$ 888.213,97. Isto posto, considera-se esta recomendação não atendida. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para as providências de encaminhamento à CGU dos "Relatórios Analíticos por Fornecedor" extraídos do ERP que evidenciam as glosas das faturas, no total de R\$ 888.213,97.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/06
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3.2
Comunicação Expedida	06.0033.0264/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEMAN: Suprimir do Contrato de Manutenção nº. 13.477/2005 todas as impressoras marca ZEBRA, modelo DA-402, que se encontram sem utilização, e promover as ações pertinentes para a recuperação dos valores despendidos com a manutenção dos equipamentos que não estavam instalados. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento. Em se considerando que a matéria deste ponto é objeto de Sindicância (Processo DINSP 06.0127), cujos autos se encontram no DEJUR para emissão de parecer e posterior decisão do Senhor Presidente da ECT, este ponto será cadastrado, no Sistema de Acompanhamento, como follow-up dos subitens 2.5 (2), 2.5 (2-a), 2.5 (2-b), 2.5 (3) e 2.5 (4) do Relatório Parcial 29/2005 da SFC/CGU, cujas recomendações neles contidas consideram-se, com isso, atendidas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Justificativas para o não atendimento	Em que pese a manifestação do gestor, não foram enviadas a esta Controladoria os "Relatórios Analíticos por Fornecedor" extraídos do ERP que evidenciam as glosas das faturas, totalizando o montante de R\$ 888.213,97. Isto posto, considera-se esta recomendação não atendida. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para as providências de encaminhamento à CGU dos "Relatórios Analíticos por Fornecedor" extraídos do ERP que evidenciam as glosas das faturas, no total de R\$ 888.213,97

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Recomendações à CECOM: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do Departamento auditado (DESEN) quanto à retenção do saldo orçamentário na conta 01011.44403.130001, para o Contrato 144/2007. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/03
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	DR/AL Proceder conforme sua manifestação. Aguardar o posicionamento do DECAR sobre o assunto. Implementar medidas de segurança com vistas a prevenir assaltos a LTRs e assaltos e (ou) arrombamentos em agências sob a jurisdição dessa DR. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AL	
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista que a ECT abriu processos judiciais visando o recolhimento dos valores referente ao seguro da carga, solicita-se que o gestor informe o andamento dos processos. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações, inclusive àquela ora acrescida pela SFC/CGU.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Interagir com o Departamento de Gestão da Cadeia de Suprimento - DEGES com vistas a eliminar a dificuldade existente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Justificativas para o não atendimento	Reiteramos os expedientes referenciados em consideração aos apontamentos realizados pela Auditoria Interna, constantes no Relatório 18/2009. Assim, com a finalidade de regularizar os itens pendentes, solicitamos que esta Diretoria Regional faça sua manifestação informando para cada item os questionamentos abaixo: - Situação atual; - Medidas adotadas; - Houve resposta à Auditoria; - Qual a situação do item: EA, NS, SL, outros; e - Data limite (ou cronograma de etapas, para itens de maior complexidade) para adoção das medidas de solução; Solicitamos orientar os responsáveis sobre a importância desta informação para a ECT e da necessidade de regularização dos itens de auditoria dentro do prazo previsto. Colocamos-nos à disposição para quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos que se fizerem necessários através do e-mail gladismarcia@correios.com.br Aguardamos retorno até o dia 18/06/2010. Recomenda-se atenção às orientações proferidas pelo Gestor da AC quanto às ações desenvolvidas pela Regional para atendimento às recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Efetuar a gestão dos contratos de acordo com os procedimentos estabelecidos no MANLIC. Observar rigorosamente as condições pactuadas em contrato. Em caso de descumprimento de prazos contratuais, instaurar o competente processo administrativo, tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Justificativas para o não atendimento	
Reiteramos os expedientes referenciados em consideração aos apontamentos realizados pela Auditoria Interna, constantes no Relatório 18/2009. Assim, com a finalidade de regularizar os itens pendentes, solicitamos que esta Diretoria Regional faça sua manifestação informando para cada item os questionamentos abaixo: - Situação atual; - Medidas adotadas; - Houve resposta à Auditoria; - Qual a situação do item: EA, NS, SL, outros; e - Data limite (ou cronograma de etapas, para itens de maior complexidade) para adoção das medidas de solução; Solicitamos orientar os responsáveis sobre a importância desta informação para a ECT e da necessidade de regularização dos itens de auditoria dentro do prazo previsto. Colocamos-nos à disposição para quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos que se fizerem necessários através do e-mail gladismarcia@correios.com.br Aguardamos retorno até o dia 18/06/2010. Recomenda-se atenção às orientações proferidas pelo Gestor da AC quanto às ações desenvolvidas pela Regional para atendimento às recomendações da Auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Observar rigorosamente os procedimentos de gestão previstos no MANLIC. Revisar os processos de gestão dos demais contratos da Regional com vistas a regularizar desconformidades semelhantes. Manter todos os documentos pertinentes arquivados e devidamente autuados no processo de gestão dos contratos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RR	
Justificativas para o não atendimento	
A área não indicou que ações foram desencadeadas para a solução do problema apontado. Informar as ações desencadeadas para a solução do problema apontado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação em relação a futuras contratações. Realizar levantamento dos valores pagos incorretamente e efetuar os ajustes necessários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Justificativas para o não atendimento	Reiteramos os expedientes referenciados em consideração aos apontamentos realizados pela Auditoria Interna, constantes no Relatório 18/2009. Assim, com a finalidade de regularizar os itens pendentes, solicitamos que esta Diretoria Regional faça sua manifestação informando para cada item os questionamentos abaixo: - Situação atual; - Medidas adotadas; - Houve resposta à Auditoria; - Qual a situação do item: EA, NS, SL, outros; e - Data limite (ou cronograma de etapas, para itens de maior complexidade) para adoção das medidas de solução; Solicitamos orientar os responsáveis sobre a importância desta informação para a ECT e da necessidade de regularização dos itens de auditoria dentro do prazo previsto. Colocamos-nos à disposição para quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos que se fizerem necessários através do e-mail gladismarcia@correios.com.br Aguardamos retorno até o dia 18/06/2010. Recomenda-se atenção às orientações proferidas pelo Gestor da AC quanto às ações desenvolvidas pela Regional para atendimento às recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Acompanhar o prazo concedido à contratada para implantação das medidas necessárias ao bom andamento da execução contratual, e se necessário, aplicar penalidades conforme previsto em contrato. Evitar reincidências em futuras contratações, analisando as reais condições das contratadas para cumprir as exigências estabelecidas em contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Justificativas para o não atendimento	
A área não indicou que ações foram desencadeadas para a solução do problema apontado. Informar as ações desencadeadas para a solução do problema apontado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação quanto a futuros contratos. Aplicar as penalidades cabíveis previstas em contratual, independentemente de já ter sido encerrado. Se necessário interagir com os órgãos gestores da Administração Central. Atentar para o cumprimento da determinação do TCU contida no processo TC-001.151/2003-4 item 9.2.1: “Na ocorrência de descumprimento de cláusula contratual, aplique, tempestivamente, as punições previstas no contrato, com vistas a evitar possíveis prejuízos para a ECT”. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RR	
Justificativas para o não atendimento	
A área não indicou que ações foram desencadeadas para a solução do problema apontado. Informar as ações desencadeadas para a solução do problema apontado, qual seja: aplicação da(s) penalidade(s) cabível(is) ou apresentar razões de fato e de direito, devidamente suportadas por provas, para descaracterizar o seu cabimento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto aos pagamentos dos Alugueis. Submeter o assunto ao Departamento de Gestão da Cadeira de Suprimentos - DEGES, com vistas a buscar uma solução quanto ao cumprimento dos prazos de pagamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Justificativas para o não atendimento	Reiteramos os expedientes referenciados em consideração aos apontamentos realizados pela Auditoria Interna, constantes no Relatório 18/2009. Assim, com a finalidade de regularizar os itens pendentes, solicitamos que esta Diretoria Regional faça sua manifestação informando para cada item os questionamentos abaixo: - Situação atual; - Medidas adotadas; - Houve resposta à Auditoria; - Qual a situação do item: EA, NS, SL, outros; e - Data limite (ou cronograma de etapas, para itens de maior complexidade) para adoção das medidas de solução; Solicitamos orientar os responsáveis sobre a importância desta informação para a ECT e da necessidade de regularização dos itens de auditoria dentro do prazo previsto. Colocamos-nos à disposição para quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos que se fizerem necessários através do e-mail gladismarcia@correios.com.br Aguardamos retorno até o dia 18/06/2010. Recomenda-se atenção às orientações proferidas pelo Gestor da AC quanto às ações desenvolvidas pela Regional para atendimento às recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Compor os processos com toda documentação pertinente, inclusive com as tentativas de negociação enviadas às contratadas bem como com as respostas recebidas. Observar que a excepcionalidade de pagamento sem cobertura contratual, para fins de quitação de débito da ECT para com terceiros, está sujeita à apreciação do órgão jurídico, sem que tal procedimento exclua a necessidade de apuração de responsabilidade administrativa pelos atos que deram causa a esta situação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RR	
Justificativas para o não atendimento	
A área não indicou que ações foram desencadeadas para a solução do problema apontado. Em vista do exposto na Nota Técnica Nº 1231/2011 - CGU, mantém-se o ponto pendente, para que sejam apresentadas as medidas adotadas, com vistas ao atendimento da recomendação e a consequente regularização da situação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.20
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Levantar e informar à Audit, no prazo de 60 dias: - as razões da redução de fornecimento a partir do cadastramento. - em caso de ter havido recebimento a mais, informar quais empregados vinham recebendo a mais. - o motivo desse recebimento (mudança de endereço, solicitação do empregado, falha na gestão, etc.); - e se o valor total dos vales recebidos por estes empregados ultrapassava o limite de participação. Em caso positivo, informar quais as providências adotadas (houve desconto do valor recebido a mais, as causas foram apuradas, teve alguma orientação do órgão gestor da AC). O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Em casos futuros: a) Realizar mapa comparativo de preço da pesquisa de mercado, para as contratações por Dispensa de Licitações, com no mínimo três empresas. b) Fazer constar nos processos o pedido de contratação e a justificativa para realização de Dispensa de Licitação de M.O.T., de forma emergencial. c) Fazer constar nos processos de contratação todas as respostas à pesquisa de mercado recebidas pela ECT. d) Dar celeridade no processo de contratação, principalmente, quando se tratar de contratação em caráter emergencial. e) Fazer constar no corpo das notas fiscais, o período da execução do serviço. g) Impedir que empresas prestem serviço a ECT antes da assinatura do Contrato/Autorização de Serviço. h) Instituir procedimentos de controle, de forma a prevenir a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Justificativas para o não atendimento	A área não indicou que ações foram desencadeadas para a solução do problema apontado. Em vista do contido na Nota Técnica Nº 1231/2011 - CGU, acima transcrita, reabrimos o ponto para que seja apresentado a Audit as ações que foram desencadeadas por esse gestor para a solução do problema apontado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Proceder, tempestivamente, nas situações futuras, à publicação oficial das dispensas de licitação, na forma prevista no 4/2 - item 8, do MANLIC, juntando, nos respectivos processos, a comprovação da publicação oficial. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Justificativas para o não atendimento	Encaminhamos as cópias para AUDIT e DECOD das publicações nos D.O.U, conforme solicitado. Não obstante a manifestação apresentada e o encaminhamento da publicação dos extratos de contratos, mantém-se o ponto pendente com a ressalva de que a recomendação se refere a publicação do extrato da Dispensa de Licitação e não do Contrato. Para a baixa do ponto pede-se, informar se foram adotadas medidas preventivas com vistas a reincidência do fato consignado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Observar as orientações constantes do MANLIC. Aperfeiçoar os controles internos referentes à fiscalização do Contrato e interagir com as demais áreas envolvidas para que o processo seja composto de toda a documentação pertinente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Justificativas para o não atendimento	Reiteramos os expedientes referenciados em consideração aos apontamentos realizados pela Auditoria Interna, constantes no Relatório 18/2009. Assim, com a finalidade de regularizar os itens pendentes, solicitamos que esta Diretoria Regional faça sua manifestação informando para cada item os questionamentos abaixo: - Situação atual; - Medidas adotadas; - Houve resposta à Auditoria; - Qual a situação do item: EA, NS, SL, outros; e - Data limite (ou cronograma de etapas, para itens de maior complexidade) para adoção das medidas de solução; Solicitamos orientar os responsáveis sobre a importância desta informação para a ECT e da necessidade de regularização dos itens de auditoria dentro do prazo previsto. Colocamos-nos à disposição para quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos que se fizerem necessários através do e-mail gladismarcia@correios.com.br Aguardamos retorno até o dia 18/06/2010. Recomenda-se atenção às orientações proferidas pelo Gestor da AC quanto às ações desenvolvidas pela Regional para atendimento às recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Submeter o assunto à Central de Serviços Gerais com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados. Em casos futuros, atentar para as orientações do 4/3 - 2.6.2.1 - "d" do MANPAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Justificativas para o não atendimento	Estamos solicitando estes documentos aos proprietários dos imóveis. Temos algumas dificuldades dos imóveis do interior porque são Terras da União e não das prefeituras como deveria ser, então estas Prefeituras não emitem títulos definitivos. Mas assim mesmo estamos buscando solução para estas exceções. Mantém-se o ponto aguardando a conclusão das ações em andamento, com vistas à regularização da situação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/05
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/AM: À vista das manifestações da DR, considera-se suspenso o ponto de auditoria, até nova avaliação da Secretaria Federal de Controle Interno (SFC).
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AM
Justificativas para o não atendimento	Tendo em vista que há controvérsia jurídica acerca da possibilidade de contratação direta de pessoa física para prestação de serviços de limpeza em caráter eventual, sem vínculo empregatício, a área jurídica da ECT deve analisar a possibilidade de tal contratação para agências, localizadas no interior dos estados, nas quais é economicamente inviável a contratação de pessoa jurídica e, em caso positivo, deve estabelecer, em manual, os procedimentos. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor submeta o assunto a análise jurídica, conforme recomendada acima da SFC/CGU. Por tratar-se de recomendação complementar alteramos o status do ponto para Em Andamento-EA até 04/07/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/03
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.2
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	DR/PA Proceder conforme sua manifestação. Realizar a movimentação de bens permanentes sempre com a interveniência e sob a coordenação da área de administração de bens. Garantir que toda movimentação de bens patrimoniais esteja devidamente acompanhada do documento hábil para a operação. Nos casos de falta de bens patrimoniais, instaurar a competente apuração e comunicar à Seção de Contabilidade para registro do valor na conta Prejuízos a Apurar. Observar os Capítulos 7/2, 3 e 4 do MANPAT, que tratam dos procedimentos e da responsabilidade na gestão de bens patrimoniais Informar ao DAUDI, no prazo solicitado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Justificativas para o não atendimento	
Dos 84 processos instaurados para apurar a localização dos bens, 62 foram solucionados; 03 estão em fase de defesa; 16 estão em análise na GERAD; 01 aguardando o recolhimento do valor do bem; 01 na SBM/SPAT e 01 na GERECA aguardando informação. Considerando que estamos exercendo um controle para a regularização de todos os processos, solicitamos a baixa deste ponto. (EDUARDO/GERAD. Em 04/07/2011)Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/04
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-04.0249.1521/2004
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	DR/GT Proceder conforme sua manifestação. Aplicar a recomendação da Secretaria Federal de Controle constante do Relatório 091778 – item 7.1.3.1 Implementar de imediato, rotinas procedimentais que proporcionem a aferição de controles satisfatórios quanto ao cotejamento das despesas realizadas com a discriminação constante do documento fiscal pela unidade responsável pela gestão do uso do Cartão; d) análise de criticidade quanto à frequência, similaridade dos itens adquiridos frente às reais necessidades da unidade. (...). Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Justificativas para o não atendimento	
Assunto reiterado por meio da CI/ASTEC/GAB/DR/BSB-278/2010. Tendo em vista que a resposta da DR/GO, sobre a transferência do item 4.4.1.1 do Rel. 020/04, Ponto 12 – CARTÃO DE COMPRA: Pagamento sem a Documentação Necessária, chegou ao nosso conhecimento nesta data, conforme anotações abaixo, retificamos nossa manifestação para este ponto, conforme segue; “Tendo em vista o aceite da DR/GO sobre a transferência do referido ponto, conforme e-mails e anexos, solicitamos a baixa deste ponto do relatório de acompanhamento da DR/BSB, bem como a alteração do Status para: SL – Solucionado”. Transferência do ponto de auditoria a DR/GO, com base no entendimento efetuado quinta-feira, 13 de janeiro de 2011 14:53, e-mail De: Jose Sizenando Borges, informação prestada por E-mail Eleuzito da Silva Rezende Enviada em: sexta-feira, 14 de janeiro de 2011 14:35. Conforme segue: Valdeir: Conforme manifestação da GERAD, abaixo, o ponto pertence à DR/GO. Portanto, tal condição pode ser informada à DR/BSA para as tratativas junto à AUDIT, visando sua transferência para o nosso Follow Up. José Sizenando Borges AT/GABDR/GO De: Valdeir Pimenta de Padua Enviada em: sexta-feira, 14 de janeiro de 2011 12:07	

Elano, após apreciação das informações e entendimento de nossa equipe de trabalho, fica assim as informações que foram solicitadas para que a DR/BSB, possa fazer as tratativas que se entender necessárias junto aos órgãos competentes.

atte.

Valdeir Pimenta de Pádua

Diretor Regional Adjunto

3226-2003 9982-1197

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.3
Comunicação Expedida	CI/06.0041.0390/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Intensificar as ações internas na Regional para regularização da pendência referente à escritura do imóvel onde funciona a AC Jurema. Em vista da manifestação da área auditada, considera-se o item "b" solucionado para fins deste relatório. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para regularização do imóvel - AC Jurema. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	
Continuamos aguardando a conclusão do processo por parte da Prefeitura. Posicionar a Audit tão logo a situação do imóvel onde funciona a AC Jurema esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/08
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0565.0766/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	A unidade está providenciando ajustes para atendimento do ponto de auditoria. Mantém-se o ponto pendente, aguardando a conclusão das medidas em andamento com vistas a regularização das situações registradas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	A Oportunidade de Aprimoramento citada neste subitem foi mencionada nos Relatórios de Auditoria Independente DF2006, item A.3.21 e DF 2007, item A.3.15 emitidos em 17/06/2009. Ao contrário de sua manifestação os pontos de auditoria mencionados no item 3, estavam com carga e supervisão para esse DEGES, conforme última posição do follow-up. E já haviam sido considerados solucionados em função da informação desse DEGES, de que, as funcionalidades de suprimento já poderiam ser utilizadas em todas as agências. Tal fato não correspondia à realidade, conforme ficou constado pela inspeção “in loco” nas agências selecionadas, efetuada pela auditoria e conforme afirmação em sua própria manifestação. Acompanhar a implantação e testes realizados pelo DITEC/CESIS/GSAT, na DR/BSB, a fim de atestar a validação da ferramenta para posterior aplicação em outras Regionais. Para que a ECT registre contabilmente o Custo da Mercadoria Vendida em consonância com o princípio da competência, no momento em que ocorre a transferência da propriedade do produto para um terceiro (cliente). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Justificativas para o não atendimento	Ponto em andamento. Informamos que quanto à integração dos Sistemas SARA x ERP houve a necessidade de ajustes nos Sistemas pela Área de Tecnologia. Desta forma, àquela Área informou novo cronograma para finalização dos ajustes necessários para implantação da Integração do SARA X ERP (30/09/2011). Depois dessa etapa o DEGES e demais área envolvidas farão a avaliação e posterior implantação em toda a ECT. Após a realização da integração dos sistemas realizada pela Área de Tecnologia, será necessário um período de 6 meses para efetivação da implantação em toda a ECT. Encaminhamos a esta AUDIT cópia da documentação comprobatória por meio da CI/GPOC/DEGES-00553/2011: Cronograma da Área de Tecnologia.Em face da manifestação acima, o ponto permanece em andamento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEGES: Independentemente da solução informatizada que se encontra em fase de implantação, ao final de cada exercício social deverá ser realizada a contagem de todos os itens de estoques da empresa, estejam eles armazenados nos CDs, ou nas dependências das agências. Para tanto esse DEGES deve avaliar e viabilizar a melhor estratégia para este procedimento. Acompanhar a implantação da solução de integração SARA x ERP que está em fase de testes a fim de validá-la, adotando as medidas necessárias para concluir sua implantação no exercício de 2011, conforme manifestado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Justificativas para o não atendimento	
Informamos que nos próximos inventários será considerada a contagem de todos os itens de estoques da empresa armazenados nos CDs e nas dependências das agências. Esta contagem é realizada por meio de emissão de relatório específico e contagem física existente nos CDs. Quanto as agência é gerado relatório por meio do Sistema SARA. Destacamos que enquanto não é concluída a integração SARA x ERP, a na contagem de estoques realizado no final do exercício para efeito de inventário das agências não ira refletir na conta contábil de estoques da ECT.Em face da manifestação acima, o ponto permanece em andamento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESUP: Adequar o planejamento das compras à demanda de forma a não haver aquisições superiores à quantidade necessária, mesmo em final de ano, conforme alegado em sua manifestação, já que, em função do histórico de vendas anteriores nessa mesma data, essas aquisições poderiam ser estimadas de forma mais próxima da realidade, evitando-se o excesso de produtos conforme demonstrado neste subitem. Informar à AUDIT, se após o período de final de ano as quantidades em excesso dos itens demonstrados neste subitem, permaneceram em excesso em relação ao saldo ideal. Caso positivo quais as providências que foram adotadas por essa Central para diminuição desse estoque. Atentar para a determinação descrita no item 5 do Anexo 1 Relatório/DIRAD-043/2010 Compra em excesso: Também deverá ser observado o planejamento ocorrido quando da contratação de um determinado item, para que não sobre resíduos não utilizados em níveis acima do estritamente necessário para a segurança das operações finais que utilizem determinado item. Devem ser observados os diferentes procedimentos em relação a atos involuntários, em função da ocorrência e apuração de responsabilidade, quando couberem Naqueles casos em que ficar comprovada, depois do devido processo de apuração com ampla defesa, a responsabilidade de empregados da ECT em relação a dano a itens de consumo, ou a falta de planejamento que resulte em desperdício, o valor correspondente deverá ser ressarcido pelo empregado. Os danos considerados aqui podem ser por imprudência, imperícia, negligência ou dolo. Em casos futuros abster-se de adquirir materiais e produtos quando houver estoque sem movimentação e/ou em excesso nos Centros de Distribuição. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESUP: Proceder conforme sua manifestação, quanto à adoção de medidas para esgotamento do estoque de itens em descontinuidade e exclusão dos itens inservíveis, conforme 5/3 do MANSUP. Adequar o planejamento das compras à demanda de forma a não haver aquisições superiores à quantidade necessária. Atentar para a determinação descrita no item 5 do Anexo 1 Relatório/DIRAD-043/2010 Compra em excesso: Também deverá ser observado o planejamento ocorrido quando da contratação de um determinado item, para que não sobre resíduos não utilizados em níveis acima do estritamente necessário para a segurança das operações finais que utilizem determinado item. Devem ser observados os diferentes procedimentos em relação a atos involuntários, em função da ocorrência e apuração de responsabilidade, quando couberem. Naqueles casos em que ficar comprovada, depois do devido processo de apuração com ampla defesa, a responsabilidade de empregados da ECT em relação a dano a itens de consumo, ou a falta de planejamento que resulte em desperdício, o valor correspondente deverá ser ressarcido pelo empregado. Os danos considerados aqui podem ser por imprudência, imperícia, negligência ou dolo. Em casos futuros abster-se de adquirir materiais e produtos quando houver estoque sem movimentação e/ou em excesso nos Centros de Distribuição. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESUP: Interagir com o DEFIP visando identificar as ações necessárias para destinação aos itens com pouca movimentação. Proceder conforme estabelece o 3/6 3.2.5 do MANSUP que orienta quanto aos passos para análise dos itens em descontinuidade. Atentar a determinação descrita no item 5 do Anexo 1 Relatório/DIRAD-043/2010 Compra em excesso: Também deverá ser observado o planejamento ocorrido quando da contratação de um determinado item, para que não sobre resíduos não utilizados em níveis acima do estritamente necessário para a segurança das operações finais que utilizem determinado item. Devem ser observados os diferentes procedimentos em relação a atos involuntários, em função da ocorrência e apuração de responsabilidade, quando couberem. Naqueles casos em que ficar comprovada, depois do devido processo de apuração com ampla defesa, a responsabilidade de empregados da ECT em relação a dano a itens de consumo, ou a falta de planejamento que resulte em desperdício, o valor correspondente deverá ser ressarcido pelo empregado. Os danos considerados aqui podem ser por imprudência, imperícia, negligência ou dolo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento. Recomendações ao DEFIP: Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do auditado e interagir com aquele órgão com a finalidade de definir ações para destinação aos itens com pouca movimentação. Promover ações para esgotamento dos produtos em descontinuidade e com pouca movimentação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESUP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a auxiliá-la para a regularização da oportunidade de aprimoramento relatada. Orientar as Regionais de modo a assegurar o cumprimento do estabelecido no 1/3 - 2.3 do MANSUP que disciplina quanto à quantidade de materiais estocáveis a ser solicitada pelos órgãos requisitantes. Implementar mecanismos de controle e supervisão com o objetivo de identificar, criticar e adequar pedidos de produtos excessivos, acima da capacidade de vendas das unidades requisitantes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/BSB: Proceder conforme sua manifestação quanto à análise dos estoques das unidades auditadas e remanejamento dos excessos. Estender a análise às demais unidades desta Diretoria Regional de modo a detectar situações semelhantes à apontada e providenciar a regularização. Orientar as unidades quanto às quantidades de materiais estocáveis a serem solicitadas pelos órgãos requisitantes, conforme estabelecido no 1/3 - 2.3 do MANSUP. Atentar para os procedimentos previstos no 5/3 do MANSUP, atualizado em 15/12/2010, para os itens danificados, vencidos ou com pouca atratividade comercial (sem movimentação). Atentar para a determinação descrita no item 5 do Anexo 1 Relatório/DIRAD-043/2010 Compra em excesso: Também deverá ser observado o planejamento ocorrido quando da contratação de um determinado item, para que não sobre resíduos não utilizados em níveis acima do estritamente necessário para a segurança das operações finais que utilizem determinado item. Devem ser observados os diferentes procedimentos em relação a atos involuntários, em função da ocorrência e apuração de responsabilidade, quando couberem Naqueles casos em que ficar comprovada, depois do devido processo de apuração com ampla defesa, a responsabilidade de empregados da ECT em relação a dano a itens de consumo, ou a falta de planejamento que resulte em desperdício, o valor correspondente deverá ser ressarcido pelo empregado. Os danos considerados aqui podem ser por imprudência, imperícia, negligência ou dolo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	Foi realizada análise de estoque de selos nas unidades da DR/BSB, sendo remanejados os excessos. Os gestores foram orientados a realizar pedidos e controlar os produtos vencidos de acordo com o MANSUP. O Estoque de selos está regularizado.

Ver ANEXO 2 – GERAT

Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO. Não obstante a manifestação apresentada, o ponto permanece pendente aguardando que sejam comprovadas o atendimento das recomendações da Auidoria. Ressalte-se que os anexos encaminhados (Anexo 2 - GERAT) diz respeito a repasse de AGC.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder conforme sua manifestação quanto à avaliação dos estoques, redistribuição dos produtos excedentes, acompanhamento das vendas e orientação às unidades subordinadas a essa Diretoria Regional. Orientar as unidades quanto às quantidades de materiais estocáveis a serem solicitadas pelos órgãos requisitantes, conforme estabelecido no 1/3 - 2.3 do MANSUP. Atentar para os procedimentos previstos no 5/3 do MANSUP, atualizado em 15/12/2010, para os itens danificados, vencidos ou com pouca atratividade comercial (sem movimentação). Atentar para a determinação descrita no item 5 do Anexo 1 Relatório/DIRAD-043/2010 Compra em excesso: Também deverá ser observado o planejamento ocorrido quando da contratação de um determinado item, para que não sobre resíduos não utilizados em níveis acima do estritamente necessário para a segurança das operações finais que utilizem determinado item. Devem ser observados os diferentes procedimentos em relação a atos involuntários, em função da ocorrência e apuração de responsabilidade, quando couberem Naqueles casos em que ficar comprovada, depois do devido processo de apuração com ampla defesa, a responsabilidade de empregados da ECT em relação a dano a itens de consumo, ou a falta de planejamento que resulte em desperdício, o valor correspondente deverá ser ressarcido pelo empregado. Os danos considerados aqui podem ser por imprudência, imperícia, negligência ou dolo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Atendendo ao disposto na CI de referência, encaminhamos os anexos contendo as informações complementares, prestadas conjuntamente pelas GEVAR e GERAT, relativas aos itens 4.4.5.1 e 4.4.5.2, do relatório em pauta. Relatar pontualmente as ações desenvolvidas no planejamento apresentado no citado documento, cuja conclusão de cada um dos itens mencionados esteja passível de promover o atendimento às recomendações evidenciadas no presente ponto de auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder conforme sua manifestação quanto à confecção do Anexo “0” referente ao assunto abordado nesta oportunidade de aprimoramento. Orientar as unidades quanto às quantidades de materiais estocáveis a serem solicitadas pelos órgãos requisitantes, conforme estabelecido no 1/3 - 2.3 do MANSUP. Avaliar os estoques das unidades sob sua jurisdição e, sendo possível, providenciar a redistribuição dos itens em excesso a fim de regularizar o estoque das unidades citadas nesta oportunidade de aprimoramento. No caso de impossibilidade de remanejamento desses itens entre as unidades subordinadas à esta Diretoria Regional, interagir com o CD Leste a fim de regularizar a situação apontada. Atentar para os procedimentos previstos no 5/3 do MANSUP, atualizado em 15/12/2010, para os itens danificados, vencidos ou com pouca atratividade comercial (sem movimentação). Estender a análise às demais unidades desta Diretoria Regional de modo a detectar situações semelhantes à apontada e providenciar a regularização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Atendendo ao disposto na CI de referência, encaminhamos os anexos contendo as informações complementares, prestadas conjuntamente pelas GEVAR e GERAT, relativas aos itens 4.4.5.1 e 4.4.5.2, do relatório em pauta. Relatar pontualmente as ações desenvolvidas no planejamento apresentado no citado documento, cuja conclusão de cada um dos itens mencionados esteja passível de promover o atendimento às recomendações evidenciadas no presente ponto de auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Recomendações à CECOM: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, de modo a auxiliá-la para a regularização da oportunidade de aprimoramento relatada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Efetuar as ações necessárias de acordo com a norma de destinação dos itens inservíveis (MANSUP 5), evitando-se com isso os custos que envolvem armazenamento, pessoal, acessórios (condomínio, água, luz, limpeza e segurança), maquinário (combustíveis e depreciação) e impostos. Adequar o planejamento das compras à demanda de forma a não haver aquisições superiores à quantidade necessária. Em casos futuros informar, aos órgãos envolvidos no processo de aquisição de estoque, a existência de materiais/produtos inservíveis no Centro de Distribuição bem como alterar para os custos deles decorrentes, com o objetivo de orientar o planejamento das novas aquisições. Atentar para a determinação descrita no item 5 do Anexo 1 Relatório/DIRAD-043/2010 Compra em excesso: Também deverá ser observado o planejamento ocorrido quando da contratação de um determinado item, para que não sobre resíduos não utilizados em níveis acima do estritamente necessário para a segurança das operações finais que utilizem determinado item. Devem ser observados os diferentes procedimentos em relação a atos involuntários, em função da ocorrência e apuração de responsabilidade, quando couberem Naqueles casos em que ficar comprovada, depois do devido processo de apuração com ampla defesa, a responsabilidade de empregados da ECT em relação a dano a itens de consumo, ou a falta de planejamento que resulte em desperdício, o valor correspondente deverá ser ressarcido pelo empregado. Os danos considerados aqui podem ser por imprudência, imperícia, negligência ou dolo”. Em função da possibilidade de itens com características de inservíveis comporem o estoque ativo dos Centros de Distribuição, ocultando e dificultando sua identificação, efetuar em casos futuros classificação dos itens no sistema tempestivamente quanto ao tipo de armazenagem (em descontinuidade, inservíveis/cancelados e ativos), com objetivo de evitar que itens inservíveis sejam considerados como ativos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações adotadas para destinação dos itens inservíveis. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP

Justificativas para o não atendimento

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEGES e à CESUP: Vide subitem 4.1.3.1 deste relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEGES	
Justificativas para o não atendimento	
A integração dos Sistemas SARA e ERP ainda não se encontra finalizada por ser uma solução de alta complexidade e de longo prazo, a qual tem o envolvimento de várias Áreas e Sistemas, o que fez com que a solução não tenha sido entregue no prazo estipulado. Informamos ainda que quanto à integração dos Sistemas SARA x ERP houve a necessidade de ajustes nos Sistemas pela Área de Tecnologia. Desta forma, àquela Área informou novo cronograma para finalização dos ajustes necessários para implantação da Integração do SARA X ERP (30/09/2011). Depois dessa etapa o DEGES e demais área envolvidas farão a avaliação e posterior implantação em toda a ECT. Após a realização da integração dos sistemas realizada pela Área de Tecnologia, será necessário um período de 6 meses para efetivação da implantação em toda a ECT. Encaminhamos a esta AUDIT cópia da documentação comprobatória por meio da CI/GPOC/DEGES-00553/2011: Cronograma da Área de Tecnologia. Em face da manifestação do auditado, o ponto permanece com status de Em Andamento (EA).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEGES e à CESUP: Vide subitem 4.1.3.1 deste relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CESUP	
Justificativas para o não atendimento	
Em atenção ao ponto de auditoria esclarecemos que o assunto relativo a este item e ao 4.1.3.1 está sendo tratado no âmbito do DEGES e demais áreas envolvidas (CEOFI e CESIS), o qual já informou através do follow-up a resposta abaixo: “A integração dos Sistemas SARA e ERP ainda não se encontra finalizada por ser uma solução de alta complexidade e de longo prazo, a qual tem o envolvimento de várias Áreas e Sistemas, o que fez com que a solução não tenha sido entregue no prazo estipulado. Informamos ainda que quanto à integração dos Sistemas SARA x ERP houve a necessidade de ajustes nos Sistemas pela Área de Tecnologia. Desta forma, àquela Área informou novo cronograma para finalização dos ajustes necessários para implantação da Integração do SARA X ERP (30/09/2011). Depois dessa etapa o DEGES e demais área envolvidas farão a avaliação e posterior implantação em toda a ECT. Após a realização da integração dos sistemas realizada pela Área de Tecnologia, será necessário um período de 6 meses para efetivação da implantação em toda a ECT. Encaminhamos a esta AUDIT cópia da documentação comprobatória por meio da CI/GPOC/DEGES-00553/2011: Cronograma da Área de Tecnologia.” Assim, solicitamos a baixa do ponto da CESUP uma vez que não restam ações a serem tomadas por parte desta Central. Não obstante a manifestação apresentada, mantém-se o ponto pendente para que seja atendida a recomendação abaixo transcritas do subitem 4.1.3.1: - Acompanhar a implantação e testes realizados pelo DITEC/CESIS/GSAT, na DR/BSB, a fim de atestar a validação da ferramenta para posterior aplicação em outras Regionais. Para que a ECT registre contabilmente o Custo da Mercadoria Vendida em consonância com o princípio da competência, no momento em que ocorre a transferência da propriedade do produto para um terceiro (cliente).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Interagir com a CESER com o objetivo de assegurar as correções necessárias, conforme apontado na oportunidade de aprimoramento. Efetuar conferências periódicas no sistema de segurança do CD a fim de assegurar que o CFTV esteja funcionando corretamente, de modo a mitigar o risco de ocorrências de delitos internos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Justificativas para o não atendimento	Em atenção ao ponto de auditoria esclarecemos que foi emitida a CI/GECD Oeste/CESUP – 00329/2011 (conforme anexo) solicitando providências da CESER em relação a duas inconsistências apontadas, que por sua vez respondeu, via e-mail, que ainda estariam tomando as providências. Assim, solicitamos a transferência do ponto para a CESER uma vez que restam atendidas por parte desta CESUP todas as recomendações contidas para o tema no relatório em apreço, cabendo àquela Central as providências necessárias para a solução definitiva da ocorrência. Mantém-se o ponto pendente aguardando que essa Central possa assegurar que as correções necessárias foram efetuadas pela CESER, posicionando a Audit sobre a regularização da inconsistência registrada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESER Conhecer a oportunidade de aprimoramento e proceder aos ajustes necessários no sistema de segurança do Circuito Fechado de TV – CFTV do Centro de Distribuição Oeste. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESER
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESUP Não obstante o resultado final financeiro do inventário ter sido positivo e dentro do índice de tolerância aceitável, de acordo com o índice previsto no MANSUP, verificou-se baixo índice de acuracidade em relação a quantidade física dos itens e a registrada no sistema. Com a finalidade de reduzir a quantidade de divergências quando do inventário periódico, recomendamos verificar a viabilidade de efetuar inventários rotativos, conforme orienta o 6/6 5 do MANSUP, a saber: Inventário rotativo, ou contagem cíclica é um processo de recontagem física contínua dos itens em estoque (variação de inventário permanente), programado de modo que os itens sejam contados a uma frequência predeterminada, organizadas em ciclos e períodos, que são dimensionados em função da quantidade e das categorias dos itens envolvidos (ABC ou Popularidade). Daí os registros das transações dos itens divergentes são reconciliados, visando à identificação e remoção das causas das divergências. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESUP: Proceder conforme sua manifestação quanto à adoção dos procedimentos de descarte do item “Envelope SEDEX Mundi Grande”, de acordo com o Módulo 5 do MANSUP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESUP: Proceder conforme sua manifestação em relação às ações que vem sendo adotadas para a solução dos problemas de integração de sistemas e controle das remessas expedidas pelos Centros de Distribuição. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o andamento da integração dos sistemas SARA x ERP, no que diz respeito a sua conclusão e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESUP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à adoção das ações necessárias para exclusão dos itens vencidos do estoque, de acordo com o estabelecido no 5/3 do MANSUP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESUP
Justificativas para o não atendimento	Em atenção ao ponto de auditoria esclarecemos que foi emitida a CI/GECD Oeste/CESUP – 01043/2011 (conforme anexo) solicitando esclarecimentos sobre a necessidade de realizar alguma outra operação para a realização de baixa, do ponto de vista fiscal e tributário, o que aguardamos a resposta da CEOFI. Apesar do exposto acima, a CESUP efetuou consulta às Regionais, identificando os possíveis usuários dos cartuchos e alternativa de distribuição dos estoques remanescentes, o que logramos êxito (conforme anexo) para o item 707005388, cujo estoque atual é de 161 unidades no CD Leste. Posteriormente será transferido mais cartuchos, conforme solicitação do cliente. Em vista do exposto indicando que existem ações em andamento, mantém-se o ponto aguardando que a situação esteja totalmente regularizada, encaminhado à Audit cópia de documentos comprobatórios.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Recomendações à DIRAD: Interagir com as áreas necessárias (DEJUR e CECOM) para dar celeridade nas medidas corretivas informadas, a fim de regularizar a situação relatada.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Recomendações à CECOM: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada (CESUP), de modo a informá-la sobre o andamento do processo das máquinas em questão e auxiliá-la para a regularização da oportunidade de aprimoramento relatada. Informar à AUDIT o andamento do processo referente o Contrato nº 13.222/2005, envolvendo o desmonte e retirada do equipamento SEPE/SIEMES das instalações do CD Leste. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/07
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0605.0520/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Adotar providências com o objetivo de eliminar a geração de "contratos fictícios", no Sistema ERP, para serviços que devam ser contratados por meio de licitação ou contratação direta, portanto, precedido de formalização legal. Observar que a excepcionalidade de pagamento sem cobertura contratual, para fins de quitação de débito da ECT para com terceiros, está sujeito a apreciação do órgão jurídico, sem que tal procedimento exclua a necessidade de apuração de responsabilidade administrativa pelos atos que deram causa a esta situação. Cumprir as seguintes determinações do TCU, como segue: - TC-015.012/2005-9, 5.4, "Observe o contido no Acórdão 260/2002 - Plenário, no qual se reputou como defesa a prática de efetuar pagamentos sem a devida cobertura contratual, por caracterizar contrato verbal, procedimento vedado pelo parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93"; - TC-225.086/1998-0, 19-Ic, e TC 015.012/2005/9, 5.4, "Observe o art. 62 da Lei 8.666/93, de forma a não efetuar pagamentos (...) sem a devida cobertura contratual"; -TC-015.214/2001-1, 5.1.2.d, "Adote providências com vistas ao rigoroso acompanhamento dos contratos em execução, por intermédio do representante designado para tal, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, adotando tempestivamente as providências cabíveis, de forma a evitar a realização de pagamentos sem cobertura contratual, por contrariar o art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93".
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	As providências estavam em andamento à época da última manifestação - assunto encaminhado ao DEJUR.Com base na manifestação apresentada pela Secretária Federal de Controle/CGU, aguarda-se nova manifestação desse gestor com vista ao atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/07
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0605.0520/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	As mesmas que foram formuladas para os subitens 4.4.1 e 4.4.10.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	
As providências estavam em andamento à época da última manifestação. Com base na manifestação apresentada pela Secretaria Federal de Controle/CGU mantém-se o ponto com o status de Não Solucionado, para que esse gestor atenda a recomendação da SFC/CGU.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/07
Item do Relatório de Auditoria	4.11.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0605.0520/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Observar as recomendações formuladas nos subitens 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.4.8, 4.4.9, 4.4.10, 4.4.11, 4.4.12, 4.4.13, 4.4.14, 4.4.15, 4.4.16 e 4.4.17 deste relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	Os dados do Follow-Up não são suficientes para a análise da questão. Com base na manifestação apresentada pela Secretaria Federal de Controle/CGU mantém-se o ponto com o status de Não Solucionado, para que esse gestor atenda a recomendação da SFC/CGU.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência de cada Departamento, bem como acompanhar e supervisionar a correta aplicação dos procedimentos definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Justificativas para o não atendimento	Aguarda-se conclusão da análise da AUDIT. Com base na manifestação apresentada pela Secretaria Federal de Controle/CGU, conforme NOTA TÉCNICA 1231/2011, de 18/05/2011, mantém-se o ponto com o status de Não Solucionado (NS), para que esse gestor atenda a recomendação da SFC/CGU.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.17
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à intensificação da supervisão e da conferência dos documentos exigidos em contrato. Cobrar da contratada a apresentação da documentação faltante e juntá-la ao processo de gestão do contrato. Sobre isso registra-se a existência das seguintes determinações do TCU: TC-001-151/2003-4, subitem 9.2.1: " Na ocorrência de descumprimento de cláusula contratual, aplique, tempestivamente, as punições previstas no Contrato, com vistas a evitar possíveis prejuízos para a ECT". TC-013.408/2001-6, subitem 9.4.2: "Observe os artigos 66 e 67 da Lei 8.666/93, que estabelecem que o Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes e que a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração..." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.18
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Emitir Termo Aditivo com retificação dos valores informados no 3º item desta oportunidade de aprimoramento (10º Termo Aditivo) e providenciar sua publicação conforme parágrafo único do Art. 61 da Lei 8.666/93. Intensificar a supervisão e os mecanismos de controle de modo a assegurar que os Termos Aditivos aos contratos sejam emitidos com exatidão e compatíveis com o instrumento original e/ou alterações anteriores a suas emissões. Estender a análise a outros contratos de modo a identificar fatos semelhantes e providenciar, tempestivamente, a emissão dos Termos de Retificação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à intensificação da supervisão no recebimento da documentação exigida nos processos de locação de imóveis, em cumprimento ao estabelecido no 4/2 do MANLIC e 4/3 do MANPAT. Juntar a documentação faltante aos processos de contratação/gestão dos contratos. Estender a análise aos demais imóveis locados por esta Regional a fim de identificar situações semelhantes às apresentadas e regularizá-las, evitando com isso o funcionamento das operações da Empresa em imóveis com pendências jurídicas, sujeitas à aplicação de multas e interdições. Sobre isso registra-se a existência da seguinte determinação do TCU: TCU-002.617/2005-0 : "Que, nas (...) locações de imóveis, observe o Manual de Patrimônio da ECT (Módulo 4, Capítulo 3, subitem 2.6.2.1.2, alínea "b", inciso II), exigindo do locador, previamente à celebração do contrato, Certidão de Registro de Imóveis atualizada, coincidindo com a situação atual do imóvel." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento..
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	Tendo em vista que o gestor não apresentou manifestação, considera-se não atendida esta recomendação. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à intensificação da supervisão dos documentos relativos aos processos de contratação. Efetuar a revisão das demais contratações por DL, com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Observar, tempestivamente, nas contratações futuras por meio de Dispensas de Licitação, os procedimentos previstos no 4/2 do MANLIC, quanto à necessidade de elaboração do Relatório para Ratificação da Autoridade Competente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a providenciar, nas situações futuras, a publicação na imprensa oficial das Dispensas de Licitação e Inexigibilidade. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à intensificação dos mecanismos de supervisão. Efetuar a revisão dos demais processos de contratação da Regional com vistas à identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Envidar es forços no sentido de que sejam cumpridas as recomendações ainda pendentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AP	
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista que o gestor não apresentou manifestação, considera-se não atendida esta recomendação. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/07
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0378.0521/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGES
Descrição da Recomendação	Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, cópia da alteração feita no MANLIC, que exclui a juntada no processo, da cópia do extrato da publicação na internet, conforme hoje previsto no item 15 do Anexo 1 do 4/2 do MANLIC. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGES
Justificativas para o não atendimento	
Ponto em andamento. Aguarda-se análise do Departamento Jurídico referente às alterações no MANLIC encaminhadas àquele órgão por meio dos documentos (CI/GNOP/DEGES – 1033/2010 – 05/11/2010) reiterado pelo documento (CI/GNOP/DEGES – 00379/2011 – 28/04/2011). Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder à contratação de telefonia fixa via licitação, conforme relatado em sua manifestação. Abster-se de gerar contratos no Sistema ERP para serviços/fornecimentos que, mesmo sendo obrigatório, não tenham passado por processo de licitação ou não tenham sido submetidos à contratação direta, conforme o caso. Atentar para as determinações do TCU, que constam do 2/4 - Anexo 2 do MANAUD, quais sejam: TC-015.012/2005-9, TC-015.214/2001-1, 5.1.2.d, 5.4, TC-225.086/1998-0, 19-Ic, e TC 015.012/2005/9, 5.4. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	MANIFESTAÇÃO(julho/11) Emitido os Contratos nº's: 059/11 – Interlig; 060/11 – Brasil Telecom e 061/11 – Sercontel.Em face dessa manifestação acima transcrita, considera-se este ponto solucionado apenas em relação à primeira recomendação, cuja efetividade será testada oportunamente mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo. Quanto às demais, evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/08
Item do Relatório de Auditoria	4.2.14
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0561.0647/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Abster-se de realizar pagamento sem cobertura contratual observando o disposto no Parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93. Proceder à apuração de responsabilidade dos fatos que deram causa à realização de despesas sem a devida cobertura contratual, resultando em quitação de débito pela ECT por meio de Termo de Acordo e Confissão de Dívida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da apuração. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	As providências estavam em andamento à época da última manifestação - assunto encaminhado ao DEJUR. Com base na manifestação apresentada pela Secretaria Federal de Controle/CGU, aguarda-se nova manifestação desse gestor com vista ao atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.2
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0433.0437/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Interagir com o DEPEN e avaliar os procedimentos adotados pela Regional considerando que os valores dos investimentos em benfeitorias em imóveis de terceiros contratados foram superiores aos aprovados em REDIR quando da apreciação da locação dos imóveis. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGSG
Justificativas para o não atendimento	Em que pese a manifestação do gestor informar que o ponto foi solucionado, não foi apresentada a portaria de designação da comissão que apurou responsabilidade pela realização de investimento em benfeitorias em imóveis de terceiros em valor superior aos aprovados em REDIR. Isto posto, considera-se esta recomendação não atendida. Nova Recomendação: Reavaliar os critérios de locação de imóvel quando da necessidade de a ECT realizar as benfeitorias. Face à análise da CGU em que considerou que as ações adotadas foram insatisfatórias, reabrimos o ponto para que a área apresente novas providências com vistas ao atendimento da nova recomendação: "Reavaliar os critérios de locação de imóvel quando da necessidade de a ECT realizar as benfeitorias".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/06
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.8
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0433.0437/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Adotar providências com o objetivo de eliminar a geração de "contratos fictícios", no Sistema ERP, para serviços que devam ser contratados por meio de licitação ou contratação direta, portanto, precedido de formalização legal. Observar que a excepcionalidade de pagamento sem cobertura contratual, para fins de quitação de débito da ECT para com terceiros, está sujeito a apreciação do órgão jurídico, sem que tal procedimento exclua a necessidade de apuração de responsabilidade administrativa pelos atos que deram causa a esta situação. Cumprir com as seguintes determinações do TCU, como segue: - TC-015.012/2005-9, 5.4, "Observe o contido no Acórdão 260/2002 - Plenário, no qual se reputou como defesa a prática de efetuar pagamentos sem a devida cobertura contratual, por caracterizar contrato verbal, procedimento vedado pelo parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93"; - TC-225.086/1998-0, 19-Ic, e TC 015.012/2005/9, 5.4, "Observe o art. 62 da Lei 8.666/93, de forma a não efetuar pagamentos (...) sem a devida cobertura con-contratual" - TC-015.214/2001-1, 5.1.2.d, "Adote providências com vistas ao rigoroso acompanhamento dos contratos em execução, por intermédio do representante designado para tal, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, adotando tempestivamente as providências cabíveis, de forma a evitar a realização de pagamentos sem cobertura contratual, por contrariar o art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93". Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MG
Justificativas para o não atendimento	Existência de pagamentos sem cobertura contratual - contratos fictícios no ERP. Face à análise da CGU em que considerou insuficientes ações adotadas e que aponta a existência de pagamento sem cobertura contratual e contratos fictícios no ERP reabrimos ao ponto com status de NS para que a área apresente novas providências com vistas ao atendimento à recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/06
Item do Relatório de Auditoria	4.8.7.1
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-06.0433.0437/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Interagir com o DEPEN e avaliar as ações adotadas pela Regional, em especial quanto ao prazo limite de 120 dias entre o início de vigência do contrato de locação e a efetiva ocupação do imóvel já ter sido extrapolado. Observar o subitem 4.7.4.1 deste relatório que consignou a intempestividade na contratação de serviços e adaptação de imóvel locado e a inviabilidade de entrega dos imóveis onde os órgãos vinham funcionando, com o conseqüente pagamento dos aluguéis desses imóveis. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAU-DI por meio do relatório de acompanhamento. Conhecer a oportunidade de melhoria e a manifestação da Regional.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGSG
Justificativas para o não atendimento	
Em relação às providências a serem implementadas, não foram apresentadas as conclusões referentes à reavaliação da metodologia do processo de ocupação de imóveis. Isto posto, considera-se a recomendação não atendida. Face à análise proferida pela CGU de que não considerou as providências satisfatórias, reabrimos o ponto com status de NS (Não Solucionado), para que a área apresente nova manifestação que evidencie as conclusões referentes à reavaliação da metodologia do processo de ocupação de imóveis, conforme solicitação daquele órgão, se está manualizado e cópia do manual, bem como aprovação deste.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à distribuição dos bens. Observar os prazos de distribuição dos bens constantes do MANPAT. Eliminar a prática de efetuar aquisições antecipadas com vistas a evitar possíveis prejuízos à ECT por estocagem desnecessária de equipamentos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Justificativas para o não atendimento	
Ponto concluído. Os bens citados neste ponto de auditoria foram todos distribuídos. Não obstante a manifestação desse gestor indicando que houve regularização da distribuição dos bens, para a baixa do ponto e composição de nosso processo, pede-se encaminhar relação indicando a localização desses bens.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT para agilizar a adoção das medidas definidas. Abster-se, em casos futuros, de realizar contratações sem a devida formalização legal, de forma a eliminar a geração de contratos verbais, no Sistema ERP, para serviços que devam ser contratados por meio de licitação ou contratação direta. Submeter o procedimento adotado pela Regional à avaliação do DEGES para, em caso de validação ser devidamente manualizado ou, em caso contrário, obter orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	
As providências estavam em andamento à época da última manifestação. Com base na manifestação apresentada pela Secretaria Federal de Controle/CGU, mantém-se o ponto com o status de Não Solucionado, para que esse gestor atenda a recomendação da SFC/CGU.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização. Quanto à contratação de serviços para emissão de laudos, antes de contratá-los, submeter o assunto ao DEPIN com vistas a obter as orientações necessárias. Intensificar os mecanismos de controle de modo a assegurar que os procedimentos estabelecidos no MANPAT, 6/2 sejam cumpridos. Atualizar os Laudos de Vistoria tempestivamente de modo a evitar a defasagem dos valores das Taxas de Ocupação Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	Por meio do Relatório de Auditoria Ordinária nº 28/2009 encaminhado em anexo, a AUDIT identificou os pontos 4.2.13, 4.2.14, 4.2.15, 4.3.1, 4.4.2.5, 4.4.2.6 e 4.4.3.1, referentes à área de infraestrutura, que devem sofrer ações corretivas nos processos de contratação e acompanhamento de obras e serviços de engenharia no âmbito da DR/RJ. Por oportuno, orientamos a regional que observe e adote as disposições contidas na legislação vigente e Normas da ECT, por meio de seus Manuais, em especial aos abaixo transcritos: Aguarda-se nova manifestação que indique o resultado das ações em andamento com vista ao pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à formalização dos registros de vistoria dos imóveis. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	Em andamento. Aguarda-se nova manifestação que indique o resultado das ações em andamento com vistas ao pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a providenciar estudo sobre a destinação dos imóveis. Obedecer, rigorosamente, o estabelecido nos subitens 4/2 5.2 e 5.3 do MANPAT. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Submeter o assunto à avaliação do DEGSG com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Interagir com o CESER buscando auxílio nos processos de alienação dos imóveis da Avenida do Contorno, 50.528, Petrópolis/RJ, Avenida Leopoldina s/n, Itaboraí/RJ, e Rua das Palmeiras, 93 Lojas A, B, C Rio de Janeiro/RJ. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	Em andamento. No caso do imóvel da Avenida do Contorno, 50.528 – Petrópolis/RJ, a Regional recebeu, em abril/2010, a visita de representantes da Administração Central (DEGSG e ÚNICO) com vistas a avaliar a melhor forma de aproveitamento ou destinação a ser dada ao imóvel. Quanto aos imóveis da Av. Leopoldina s/n Itaboraí/RJ e Rua das Palmeiras, 93 Lojas A, B, e C será avaliada a melhor forma de modelagem para que seja feita uma nova tentativa de alienação por venda. Com a manifestação apresentada, estamos no aguardo de um posicionamento com relação as medidas adotadas conforme recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à realização dos levantamentos solicitados. Observar, rigorosamente, o estabelecido na alínea d, subitem 2.6.2.1 do MANPAT quando à apresentação dos documentos de imóvel de terceiros locados pela ECT. Registra-se a existência da determinação do TCU à DR/CE: envide esforços no sentido de disponibilizar à Seção de Bens Móveis e Imóveis SSMI, as informações relativas a contratos de locação de imóveis de terceiros, tais como, valor de aluguel, data de reajuste, vigência do contrato, etc, a fim de possibilitar que a aludida seção realize a negociação e o gerenciamento dos mesmos, em observância ao item 2.1.2. alínea V do Módulo 24, Capítulo 5, do Manual de Organização Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	As providências estavam em andamento à época da última manifestação. Com base na manifestação apresentada pela Secretaria Federal de Controle/CGU mantém-se o ponto com o status de Não Solucionado, para que esse gestor atenda a recomendação da SFC/CGU.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Submeter o assunto à avaliação do DEGSG com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	
Em andamento. Serão feitas novas tratativas de negociação junto à sucessora legal da concessionária telefônica e, não havendo acordo, adotadas as medidas legais pertinentes. Posicionar a Audit tão logo haja a conclusão das medidas em andamento e as recomendações atendidas plenamente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Envidar esforços no sentido de que sejam cumpridas as recomendações ainda pendentes, nos prazos fixados pela AUDIT, visto que há pontos pendentes desde novembro de 2008. Informar à AUDIT, no prazo informado na manifestação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	As providências estavam em andamento à época da última manifestação. Com base na manifestação apresentada pela Secretaria Federal de Controle/CGU, aguarda-se nova manifestação desse gestor com vista ao atendimento da recomendação..

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	As recomendações foram dadas nos subitens 4.2.2 e 4.2.7 deste relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	
Os dados do Follow-Up não são suficientes para a análise da questão. Com base na manifestação apresentada pela Secretaria Federal de Controle/CGU reabrimos o ponto para que esse gestor atenda a recomendação da SFC/CGU.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Submeter o assunto à avaliação do DEGES com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Justificativas para o não atendimento	
Estamos iniciando procedimentos com vistas à contratação de concessionárias para cobertura das despesas com telefonia fixa e móvel. - Telefonia móvel: previsão para contratação até novembro/11. - Telefonia fixa: previsão para contratação até dezembro/11. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, consideramos este ponto ainda não solucionado..	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Cumprir rigorosamente o estabelecido no edital e no contrato. Em casos futuros conferir os dados do documento de garantia contratual solicitando correção tempestivamente caso existam inconsistências. Instaurar processo administrativo para aplicar penalidade, tempestivamente, caso o fornecedor não cumpra as exigências acordadas em contrato. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Justificativas para o não atendimento	As providências estavam em andamento à época da última manifestação - recomendação em aberto. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização. Em casos futuros, formalizar o recebimento provisório dos objetos contratados, nos termos do art. 73 da Lei 8.666/93. Organizar os processos de contratação, conforme previsto no 7/2 do MANLIC. Considerar este subitem quando da abertura de processo para apuração de responsabilidade recomendada no subitem 4.2.18. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Justificativas para o não atendimento	
Contrato 125/2008: Após verificação de todo o processo de gestão, concluiu-se que, embora tenha sido emitido parecer técnico atestando a conformidade dos equipamentos enviados como amostra, bem como o termo de aceitação final, o fiscal do contrato realmente não emitiu o termo de aceitação provisória. Entendemos que tal impropriedade, em que pese o previsto no Art 73, incisos I (alínea "a") e II (alínea "a") da Lei 8.666/93, deveu-se ao fato de que tal exigência não foi transcrita para o contrato. Considerando que os gestores de contrato já foram alertados para a necessidade de emissão do termo de aceitação provisória (CI/GERAD/DR/GO-019/2011-CIRCULAR), medida já adotada para os contratos em execução, e que não houve nenhum prejuízo para a ECT no que tange ao apontamento da Auditoria, solicitamos a baixa deste ponto relativamente ao contrato 125/2008. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, considera-se este ponto ainda não solucionado por desconsiderar as recomendações 3 e 4.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à emissão de T.A. Observar nas contratações e aditamentos os procedimentos estabelecidos no MANLIC. Proceder à apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa aos fatos apontados nesta oportunidade de melhoria. Considerar quando da apuração as informações contidas no subitem 4.3.4 deste Relatório. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Justificativas para o não atendimento	
O contrato foi encerrado tão logo foram identificadas as não conformidades. A DR/GO abriu processo de apuração pelo Diretor Regional conforme recomendação da AUDIT para apurar responsabilidades. Face às inconformidades encontradas do contrato 15/2009, e considerando que o mesmo encerrava-se em 02/03/2009, a GEREC optou em não prorrogar o contrato assegurando que não houve desembolso acima do valor inicialmente contratado. O ponto permanece pendente de solução, aguardando a informação desse gestor quanto ao resultado da apuração de responsabilidades dos agentes que deram causa aos fatos apontados.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Em casos futuros exigir do locador a apresentação dos documentos requeridos no 4/3 -2.6.2.1, "d" do MANPAT. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar reconferência periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Justificativas para o não atendimento	Tendo em vista continuidade da pendência relativa os 3 (três) contratos remanescentes (habite-se pendente), foi reiterada aos locadores envolvidos, em 24/06/2011, a necessidade de apresentação do Termo de Habite-se. Estamos aguardando os documentos para encerramento do ponto.Tendo em vista a manifestação acima transcrita, o ponto ainda não foi solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Submeter o assunto à avaliação do DEGSG com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Justificativas para o não atendimento	Até o momento, o Banco do Brasil ainda não se pronunciou acerca das indagações feitas na carta SPAT/SUSEP/GERAD/DR/GO-003/2011. O assunto foi reiterado àquele Banco em 12/04/11 por meio da carta SPAT/SUSEP/GERAD/DR/GO-022/2011 e, no final de junho/11, por meio da carta SPAT/SUSEP/GERAD/DR/GO-037/2011. Tão logo tenhamos um posicionamento daquele Banco, providenciaremos o instrumento adequado à locação em lide (Permissão de uso ou Concessão de uso). Tendo em vista a manifestação acima transcrita, considera-se este ponto ainda não solucionado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação. Instituir controle com a finalidade de possuir a tempo informações sobre a situação dos imóveis da Regional com relação à documentação necessária, conforme previsto no MANPAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Envidar esforços no sentido de que sejam cumpridas as sete recomendações ainda pendentes, nos prazos fixados pela AUDIT, visto que há pontos pendentes desde janeiro de 2008. Informar à AUDIT, no prazo informado na manifestação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Justificativas para o não atendimento	Todas as pendências relativas a este item(4.6.1.1) foram solucionadas, à exceção do item 1, subitem 4.7.2.4. Entretanto, esta pendência já está sendo tratada de forma específica no follow up como item 4.7.2.4. Assim, o presente item(4.6.1.1) deve ser baixado permanecendo pendente apenas o item 4.7.2.4, deste relatório. Não obstante a solicitação de baixa deste ponto, este permanece pendente até que o subitem 4.7.2.4 (Rel. 010/06) seja, também, considerado como Solucionado

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Envidar es forços no sentido de que seja cumprida a recomendação ainda pendente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Justificativas para o não atendimento	
Quanto a emissão de Apólice em desacordo com o contrato, garantia contratual apresentada fora do prazo estabelecido, foi estabelecido plano de ação para devolução das apólices apresentadas em desacordo com a exigência da ECT, bem como aplicação de penalidade para os casos de apresentações fora do prazo. Informar sobre a conclusão das ações inerentes ao atendimento no disposto na recomendação da Auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Item do Relatório de Auditoria	4.14.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar que as providências devem ser tempestivas e eficazes. Considerando que várias das ações propostas no Plano de Ações encaminhado foram iniciadas antes da realização desta auditoria, sem que tenham sido efetivadas tempestivamente, priorizar adequadamente as ações técnicas e gerenciais pertinentes de modo a assegurar a solução imediata das oportunidades de aprimoramento identificadas, não se limitando a emitir orientações, recomendações e demandas a terceiros interessados, mas gerenciando efetivamente no sentido de que os prazos acordados sejam cumpridos e as vulnerabilidades reportadas sejam definitivamente sanadas. Veicular a Política de Consequências pertinente, com vistas a dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e as recomendações formuladas, quanto à veiculação da Política de Consequências e a implementação das necessidades funcionais demandadas para o Sistema, no sentido de que sejam tratadas prioritariamente dentro da Organização. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Em andamento. Encaminhado Termo de Distrato para a viúva do proprietário do imóvel (Sra. Adriana Almeida Nunes), tendo sido solicitada pela mesma a correção de seu nome no referido documento, o que já foi providenciado e devolvido a referida Sra. em 08/06/2011. A ECT aguarda a devolução do referido termo devidamente assinado para publicar o distrato no Diário Oficial. Já foi avisado ao gestor da unidade e REVEN, tanto por telefone, quanto através da CI/SEBI/SUPAT/GERAD - 1992/2011, sobre o andamento do processo do Distrato do imóvel e reiterado o pedido de localização de um novo imóvel para funcionamento da unidade. Face à manifestação do gestor de há diversas ações em andamento e avaliação de todas as ações desenvolvidas para a solução deste ponto de auditoria, mantêm-se com status de Não Solucionado (NS), até a solução completa das impropriedades consignadas no relatório de auditoria 031/08, a saber: Localização da AC/Ituberá fora do eixo comercial do município, tornando-se atrativa para ação de delinquentes; e Prédio da AC/ Cabaças do Paraguaçu com espaço físico limitado (32,40m²), climatização comprometida, aparelho de ar condicionado com defeito, temperatura ambiente altíssima, provocando desconforto e fadiga aos clientes e colaboradores.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Encaminhar cópia do comprovante referente à multa aplicada no montante de R\$15.370,78, e que se referia à não solução dos chamados corretivos. A cópia do comprovante encaminhado por meio da CI/GAB/CECOM-01252/2010, de 05/03/2010, refere-se ao pagamento da multa aplicada à Elgin em decorrência do atraso na entrega das impressoras de cupom térmica, no valor de R\$ 18.420,26. Encaminhar ao DEJUR o processo para cobrança judicial dos valores devidos à ECT, após apuração do montante a ser informado pela CESEP. Em função da implantação do Núcleo de Penalidades nessa CECOM, informar à Audit, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com a criação do mencionado Núcleo quanto às penalidades impostas aos fornecedores decorrentes de descumprimento contratual. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Justificativas para o não atendimento	Visando o encerramento da questão, por meio da CI/GGCF/CECOM-03035/2010, de 05/05/2010 (encaminhada com cópia a CESEP), foram prestadas a essa AUDIT as seguintes informações: (...) A multa a que se refere essa AUDIT é decorrente do somatório de dois processos, iniciados pelas Carta 1880/2009-GECEP/CESEP, no valor de R\$ 14.934,82 e carta 0235/2009-GETI/DEIST no valor de R\$ 435,96. Cujas informações seguem: MULTA DE R\$ 14.318,31 + R\$ 616,51 = R\$ 14.934,82 - Carta de Comunicação da Penalidade à Contratada: Carta 1880/2009-GECEP/CESEP no valor de R\$ 14.934,82. - CI do Gestor Operacional Solicitando a continuidade da Aplicação da Penalidade: CI/GECEP/CESEP – 2324/2009. - CI da CECOM restituindo o processo de aplicação da penalidade, uma vez que o mesmo não constava cópia das Ordens de Serviços. - Por meio da CI/GECEP/CESEP – 00479/2010, de 02/02/2010, o Gestor Operacional retificou o valor da penalidade de R\$ 14.934,82 para R\$ 1.373,93 devido à falta de documentos comprobatórios, uma vez que a DR/MG ainda não havia reunido todos os documentos, informou ainda que os chamados que foram excluídos e

será objeto de nova notificação à Contratada quando os documentos forem reunidos.

- Aplicação da penalidade no valor de R\$ 1.373,93, por meio da Carta 00438/2010-GGCF/CECOM, de 05/02/2010.
- Valor da Penalidade recolhida pela Contratada em 19/02/2010.

MULTA DE R\$ 435,96

- Carta de Comunicação da Penalidade à Contratada: Carta 0235/2009-GETI/DEIST, de 09/06/2009.
- CI do Gestor Operacional Solicitando a continuidade da Aplicação da Penalidade: CI/GETI/DEITIC – 0021/2009, de 06/07/2009.
- Aplicação da penalidade no valor de R\$ 435, 96, por meio da Carta 02663/2009-GGCF/CECOM, de 09/07/2009.
- Carta 00442/2010 – GGCF/CECOM, de 05/02/2010, foi ratificada à Contratada a necessidade de recolhimento do valor da penalidade.
- Valor da Penalidade recolhida pela Contratada em 19/02/2010.

OBSERVAÇÕES

- Considerando que a Contratada não havia encaminhado os comprovantes dos Depósitos à CECOM, por meio do Relatório/GGCF/CECOM – 261/2010, de 09/03/2010, a CECOM encaminhou os processos de multas aplicadas à ELGIN para Cobrança judicial, totalizando o montante de R\$ 2.501,26, na qual inclui as multas nos valores de R\$ 435,96 e 1.373,93.
- Considerando que os depósitos da empresa ELGIN foram identificados pelo DFBAN e encaminhados à CECOM, a mesma solicitou a restituição do processo de cobrança judicial à GMAJ-03/BSB.
- Por meio da CI/GMAJ-03/BSB – 482/2010, de 25/03/2010, a GMAJ restituiu o processo de cobrança judicial à CECOM.

Assim, a confirmação da identificação do pagamento do total das penalidades, no valor atualizado de R\$ 2.501,26 segue anexo, motivo pelo qual solicitamos a recomendação apresentada no ponto de auditoria como SOLUCIONADA.
(...)”

Assim, considerando que a CESEP é gestor operacional do contrato em questão e, em se tratando de esclarecimentos acerca da fiscalização do contrato e informações prestadas por meio da CI/GEGR/CESEP-00479/2010, nos limites das competências descritas no MANLIC 7/2, especialmente o subitem 2. ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS GESTORES, entendemos que a recomendação deve ser esclarecida por aquela Central.

Assim sendo, consoante com o disposto na alínea “b”, do subitem 4.1, do MANAUD 6/2, por intermédio da CI/GGCF/CECOM-04022/2010, solicitamos a concordância do CESEP a transferência da presente recomendação de auditoria. Tendo em vista a solicitação da CECOM por meio da CI/GGCF/CECOM-04022/2010, aguarda-se a resposta da CESEP para, se for o caso, efetuarmos a transferência do ponto, conforme previsto no Módulo 6/2, subitem 4.1, do MANAUD.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CECOM
Descrição da Recomendação	Aprimorar, de forma sistêmica, seus controles referentes à fiscalização administrativa dos contratos, objetivando identificar, tempestivamente, as falhas porventura ocorridas em sua execução de responsabilidade dos fornecedores, aplicando-se as sanções previstas nos contratos. Encaminhar à AUDIT, cópia do comprovante de recolhimento da multa aplicada à Daten Tecnologia Ltda, conforme informado na manifestação do DETIC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CECOM
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista que o gestor ainda deve adotar providências visando ao cumprimento da recomendação, considera-se esta como não solucionada. Conforme análise da SFC/CGU acima transcrita, mantém-se o ponto pendente, aguardando o encaminhamento de comprovante e do efetivo recolhimento da multa aplicada à DATEN, no valor de R\$ 121.080,96.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à nova metodologia de assinatura de contratos implantada na Regional. Intensificar a supervisão, com vistas a cumprir as exigências contratuais avençadas e prevenir a repetição do problema em contratos em andamento ou em futuras contratações. Estabelecer, para as próximas contratações, prazos para apresentação do PCMSO e PPRA em atendimento às NRs 7 e 9 emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Aplicar as penalidades cabíveis à empresa Trevizzano Locação de Mão de Obra Ltda., pela não apresentação do PCMSO e PPRA, independente do encerramento do Contrato 0022/2008. Caso seja necessário, interagir com os órgãos gestores da Administração Central. Atentar para o cumprimento da determinação do TCU contida no processo TC- 001.151/2003-4, item 9.2.1: Na ocorrência de descumprimento de cláusula contratual, aplique, tempestivamente, as punições previstas no contrato, com vistas a evitar possíveis prejuízos para a ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Através da CI/SMES/GESAU-SPM-00142/2011, a GESAU posicionou que não encontrou nenhum registro da época que comprovasse o recebimento do PPRA e o PCMSO da Trevizzano, esclarecendo ainda que após análise dos documentos apresentados verificou-se que atendiam as normas regulamentadoras nº 07 e 09 respectivamente. Face esse posicionamento, através do Telegrama MF 189124925, SEGC/SUGEC/GERAD/DR/SPM notificou a Trevizzano de que a mesma dispunha de 5 dias úteis para apresentar defesa prévia por escrito referente ao atraso na apresentação do PCMSO e do PPRA. Em função não haver até a presente data, uma resposta por parte da Trevizzano, encontra-se em andamento a aplicação de penalidade. (Informação GERAD – 12/04/2011)Aguardando a conclusão das ações em andamento, com vista a promover o atendimento integral das recomendações da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação apresentada, a maior remuneração informada na Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP, anexa às notas fiscais 007.466 e 007.467 da empresa Trevizzano (Contrato 22/2008), era de R\$ 537,58, enquanto o salário inicial constante na planilha de custos, no momento da contratação, era de R\$ 603,66. Comprovar que a empresa Trevizzano pagou aos seus empregados o valor de R\$ 603,66, referente à remuneração constante de sua planilha de custos quando da contratação, e não o valor de R\$ 537,58, constante do arquivo SEFIP. Caso a contratada tenha pago aos seus empregados uma remuneração inferior a prevista em contrato, realizar levantamento dos pagamentos a mais, no período em que o contrato esteve em vigor, visando o ressarcimento aos cofres da ECT. Ainda que não tenha sido objeto de avaliação, observou-se pelas notas fiscais 007.466 e 007.467 da empresa Trevizzano, o pagamento em duplicidade da Taxa de Administração. Pela Planilha de Custos de Formação de Preços o preço por hora calculado era de R\$ R\$ 6,75, nele embutido a Taxa de Administração e lucro. Nas notas fiscais 007.466 e 007.467, além de cobrar o preço por hora trabalhado, também utilizou o mesmo valor da hora para cobrar a Taxa de Administração. Realizar levantamento dos pagamentos indevidos, no período em que o contrato esteve em vigor, visando o ressarcimento aos cofres da ECT. Adotar os mesmos procedimentos ao contrato da empresa Empresa Trabalho Temporário (Contrato 196/2008), quanto à comprovação de que ela remunerava seus empregados em conformidade com sua planilha de custos, assim como em relação à Taxa de Administração, no período em que o contrato esteve em vigor, visando o ressarcimento aos cofres da ECT. Encaminhar à AUDIT cópias dos levantamentos realizados e dos recolhimentos dos valores aos cofres da ECT, por contrato. Implementar controles de modo a assegurar que a contratada cumpra integralmente suas obrigações trabalhistas, pactuadas em contrato, e mantenha a remuneração de seus empregados no mesmo nível dos empregados próprios da ECT, de forma a evitar que a ECT seja acionada na justiça solidariamente. Implementar controles de modo a assegurar que seja pago a contratada somente os valores previstos em contrato. Cumprir a determinação do TCU contida no TC-010.954/2003-9, 9.2.2, como segue: Exija, nos contratos de prestação de serviços, em especial nas terceirizações de mão-de-obra, a cada pagamento de fatura mensal, comprovação do cumprimento integral das obrigações decorrentes da relação de emprego mantida entre os empregados em exercício na ECT e a prestadora, restando evidenciado o acompanhamento minucioso da execução

	do contrato, de modo a afastar a possibilidade de, por força do Enunciado TST 331, vir a responder subsidiariamente pelo inadimplemento de encargos trabalhistas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	
Não foi possível aferir se as providências adotadas foram suficientes para elidir o ponto de auditoria. Ressaltamos que a regularização da situação foi registrada pela CGU por meio da Nota Técnica Nº 1231/2011 / SFC/CGU, razão pela qual reprisamos a nossa última opinião, solicitando agilizar o seu atendimento: "Encaminhar a AUDIT cópia digitalizada da CI/GECAR/DR/SPM – 00049/2011 e seus anexos, contendo assinatura do Gestor Regional. Apresentar manifestação elucidando o atendimento das seguintes recomendações: 1. Adotar os mesmos procedimentos ao contrato da empresa Empresa Trabalho Temporário (Contrato 196/2008), quanto à comprovação de que ela remunerava seus empregados em conformidade com sua planilha de custos, assim como em relação à Taxa de Administração, no período em que o contrato esteve em vigor, visando o ressarcimento aos cofres da ECT. 2. Encaminhar à AUDIT cópias dos levantamentos realizados e dos recolhimentos dos valores aos cofres da ECT, por contrato. 3. Implementar controles de modo a assegurar que a contratada cumpra integralmente suas obrigações trabalhistas, pactuadas em contrato, e mantenha a remuneração de seus empregados no mesmo nível dos empregados próprios da ECT, de forma a evitar que a ECT seja acionada na justiça solidariamente. 4. Implementar controles de modo a assegurar que seja pago a contratada somente os valores previstos em contrato. 5. Cumprir a determinação do TCU contida no TC-010.954/2003-9, 9.2.2, como segue: Exija, nos contratos de prestação de serviços, em especial nas terceirizações de mão-de-obra, a cada pagamento de fatura mensal, comprovação do cumprimento integral das obrigações decorrentes da relação de emprego mantida entre os empregados em exercício na ECT e a prestadora, restando evidenciado o acompanhamento minucioso da execução do contrato, de modo a afastar a possibilidade de, por força do Enunciado TST 331, vir a responder subsidiariamente pelo inadimplemento de encargos trabalhistas."	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Cumprir as seguintes determinações do TCU: TCU-450.084/1998-1, subitem 8.4.6: Abster-se de admitir qualquer fornecimento, por terceiros contratados, fora do período da cobertura contratual. Acórdão 195/2005 do TCU: Abster-se de realizar despesa sem prévio empenho e de efetuar contratações verbais, consoante as disposições Parágrafo Único do art. 60, da Lei 8.666/93 Observar, tempestivamente, nas contratações futuras por meio de Dispensas de Licitação, os procedimentos previstos no 4/2, do MANLIC. Com relação ao item "b", aquisição de combustível, com a manifestação apresentada, a recomendação formulada e a migração de todos os abastecimentos de combustível da DR/SPM para o Contrato 016/2009, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada. Quanto ao item "a", Contratação de serviços de armazenagem e transporte de contêineres, proceder conforme sua manifestação quanto ao estudo de alternativas de contratação para regularização da situação apresentada.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	
Não foi possível aferir se as providências adotadas foram suficientes para elidir o ponto de auditoria. Em vista do contido na Nota Técnica Nº 1231/2011 / SFC/CGU, aguardamos a conclusão das medidas em andamento nessa Regional com vistas a evidenciar o atendimento das recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Observar, tempestivamente, nas contratações futuras por meio de Dispensas de Licitação, os procedimentos previstos no 4/2, do MANLIC e o disposto no art. 24 da Lei 8.666/93. Cumprir a determinação do TCU contida no processo TC-016.304/2001-5: Promova a adequada pesquisa de preços, documentando a pesquisa efetuada e juntando ao processo os respectivos comprovantes de envio das solicitações, com vistas a não deixar dúvidas quanto à lisura dos procedimentos, para pleno atendimento aos requisitos legais tratados nos arts. 15, incisos II, V e § 1, e 43, inciso IV, da Lei 8.666/93. Compor os processos de contratações diretas com toda a documentação necessária, conforme MANLIC, 4/2, visando, com isso, evidenciar os atos administrativos que subsidiaram a requisição e a autorização para contratar, juntando-se a pesquisa de preço obtida no mercado local e a justificativa para escolha do fornecedor. Com relação ao item II, aquisição de combustível, com a manifestação apresentada, a recomendação formulada e a migração de todos os abastecimentos de combustível da DR/SPM para o Contrato 016/2009, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada. Quanto ao item I, Contratação de serviços de armazenagem e transporte de contêineres, proceder conforme sua manifestação (subitem 4.3.1), quanto ao estudo de alternativas de contratação para regularização da situação apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Não foi possível aferir se as providências adotadas foram suficientes para elidir o ponto de auditoria. Em vista do contido na Nota Técnica Nº 1231/2011 / SFC/CGU, aguardamos a conclusão das medidas em andamento nessa Regional com vistas a evidenciar o atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Elaborar planejamento consistente das necessidades de consumo da Regional e programar os procedimentos de contratação com a antecedência necessária, evitando-se, dessa forma, o fracionamento das despesas realizadas. Cumprir as seguintes determinações do TCU: TCU-525.110/1998-4, item 21.a1: Observe, fielmente, a Lei 8.666/93, especialmente nas Dispensas de Licitação, visando evitar fracionamento indevido de compras, bem como o enquadramento de processos licitatórios em modalidades mais simplificadas. Acórdão TCU - 1386/2005, Segunda Câmara: Evite a fragmentação de despesas, caracterizada por aquisições freqüentes dos mesmos produtos ou realização sistemática de serviços da mesma natureza em processos distintos, cujos valores globais excedam o limite previsto para dispensa de licitação a que se referem os inciso I e II do art. 24 da Lei 8.666/1993. Acórdão 73/2003, Segunda Câmara: Atente para o fato de que, atingido o limite legalmente fixado para dispensa de licitação, as demais contratações para serviços da mesma natureza deverão observar a obrigatoriedade da realização de certame licitatório, evitando a ocorrência de fracionamento de despesa. Com relação à aquisição de combustível, com a manifestação apresentada, a recomendação formulada e a migração de todos os abastecimentos de combustível da DR/SPM para o Contrato 016/2009, considera-se solucionada, para fins deste relatório, a desconformidade relatada. Quanto à contratação de serviços de armazenagem e transporte de contêineres, proceder conforme sua manifestação quanto ao estudo de alternativas de contratação para regularização da situação apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Não foi possível aferir se as providências adotadas foram suficientes para elidir o ponto de auditoria. Em vista do contido na Nota Técnica Nº 1231/2011 / SFC/CGU, aguardamos a conclusão das medidas em andamento nessa Regional com vistas a evidenciar o atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEGSG
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado. Interagir com o DEPIN com objetivo de reavaliar as diretrizes previstas no MANPAT, 4/3 para locação de imóveis e adequar os procedimentos previstos neste normativo, se for o caso. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEGSG
Justificativas para o não atendimento	Conforme a última manifestação formal do DEPIN pro meio da CI – 0151/2011 (15/03/2011) no qual foi informado que “a orientação contida na referida alínea “c”, item 2.1.1.2 do MANPAT 4/3, não decorre de definição de natureza técnica e, portanto, no nosso entendimento não cabe parecer da área de infraestrutura acerca da manutenção ou alteração deste item normativo”.Encaminhar cópia da CI-0151/2011do DEPIN, para análise e avaliação por esta Audit, para melhor avaliação da situação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESER
Descrição da Recomendação	Envidar esforços no sentido de que o processo de contratação da nova solução de controle de acesso, em andamento, seja bem sucedido e no menor prazo possível. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESER
Justificativas para o não atendimento	
A questão mantém-se pendente de solução, aguardando aquisição de novo sistema de controle de acesso - verificar junto ao DEJURCom base na manifestação apresentada pela Secretaria Federal de Controle/CGU reabrimos o ponto para que esse gestor atenda a recomendação da SFC/CGU.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	040/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0641.0615/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Estabelecer os requisitos necessários para a normatização de acordos de confidencialidade e de não divulgação, para contratos da empresa com terceiros, aderentes ao subitem 6.1.5 - Acordos de Confidencialidade da Norma Brasileira ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 (Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para gestão da segurança da informação). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD
Justificativas para o não atendimento	Tendo em vista que o gestor não apresentou manifestação, considera-se não atendida esta recomendação. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	040/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0641.0615/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Revisar o módulo de bens móveis e imóveis do MANPAT para adequá-lo à Norma Brasileira ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 quanto ao cadastro de ativos da ECT. Promover as alterações necessárias no relatório do inventário dos ativos disponibilizados pelo ERP de modo a ajustá-lo à norma. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	040/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0641.0615/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VIPAD
Descrição da Recomendação	Revisar o MANSAB de modo a torná-lo aderente à Norma Brasileira ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005. Corrigir as deficiências de segurança identificadas no Edifício Sede da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VIPAD
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	10/07
Item do Relatório de Auditoria	2.5
Comunicação Expedida	RGI 010/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Disponibilizar serviço de monitoramento e ajustar o uso dos equipamentos instalados de todas as unidades para seu funcionamento correto em qualquer situação; Acionar e supervisionar a empresa responsável pelo monitoramento sobre a deficiência na prestação do serviço; Orientar e supervisionar as unidades para manutenção de dados atualizados nos dispositivos de retardo de cofre.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RN	
Justificativas para o não atendimento	
A área de Segurança Patrimonial está preparando o processo licitatório – o Ponto Permanece EA até 30.07.2011. Posicionar a Audit tão logo as medidas em andamento sejam concluídas, evidenciando que as recomendações abaixo transcrita foram atendidas plenamente: - Disponibilizar serviço de monitoramento e ajustar o uso dos equipamentos instalados de todas as unidades para seu funcionamento correto em qualquer situação; - Acionar e supervisionar a empresa responsável pelo monitoramento sobre a deficiência na prestação do serviço; - Orientar e supervisionar as unidades para manutenção de dados atualizados nos dispositivos de retardo de cofre.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	15/07
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT - 07.0122.0209/07
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Interagir junto ao DESEP, visando obtenção de recursos para contratação de empresa de vigilância patrimonial.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista que o gestor não apresentou manifestação, considera-se não atendida esta recomendação. Em vista da análise da SFC/CGU acima transcrita, reabrimos o ponto para que esse gestor apresente ações que possam indicar o atendimento às recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PE: Considerar que o processo efetivamente apontado é o de nº. 9000178/09, do qual resultou o contrato 046/2009 e não o de nº 9100078/09 comentado na manifestação. Considerar que a contratação excepcional tratada na DL 8000214/10, como tal, para o objeto remanescente do contrato, nos termos do 4/3-1.1-j do MANLIC, buscava intentar uma imediata continuidade dos serviços que viriam a ser interrompidos bem como a conclusão contingencial do objeto contratado. É praxe regulamentar desencadear-se imediatamente, nesses casos, um novo processo de licitação nos termos do 7/5-Anexo 3-1.2 do MANLIC. Observar que cada termo aditivo contratual deve ser objeto de dossiê administrativo, contendo os documentos que originaram a demanda, as justificativas, os pareceres técnicos e os documentos de pesquisa de mercado, que se façam necessários, informação sobre a qualidade dos serviços prestados, quando couber, parecer da área jurídica, bem como a autorização competente para a sua emissão, conforme a disciplina do 7/5 do MANLIC. Informar à GMAD2-PE/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2-PE/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.2
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PE: Proceder conforme sua manifestação, em relação a cada volume processado. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes, no período compreendido pela auditoria, e incorporar-lhes ao volume respectivo, também, o devido formulário AUTORIZAÇÃO PARA PROCESSAMENTO DE CONTRATAÇÕES DIRETAS referido, consoante a disciplina do 4/4-Anexo 3 do MANLIC, a título de medida corretiva. Tipificar explicitamente, no mesmo sentido e período relativo, o cabimento de cada qual SOLICITAÇÃO DE LANÇAMENTO DE PEQUENAS DESPESAS DE COMPRAS E SERVIÇO EM CONTRATO A SER GERADO NO SISTEMA ERP ser atendida sob o procedimento de despesa direta, mediante o apontamento formal do(s) fator(es) sob o(s) qual(is) a necessidade se compreende, conforme disposto no 4/4-1.4-b do MANLIC. Informar à GMAD2-PE/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2-PE/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PE: Atentar que o formulário RECIBO DE PAGAMENTO DE AUTÔNOMO (RPA) é documento fiscal. Constitui prova da prestação de serviços, para fins legais, e deve ser tão adequada quanto suficientemente preenchido em todos os seus campos e vias. Contratar a prestação de serviço autônomo somente daqueles profissionais que adequada e suficientemente comprovem essa condição, sob uma cautelosa perspectiva da empresa contratante, em homenagem aos princípios da eficiência/ legalidade e aos reiterados pronunciamentos da área jurídica da ECT a respeito da matéria. Informar à GMAD2-PE/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas, em relação aos prestadores de serviços nominados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2-PE/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.4
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PE: Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes, no período compreendido pela auditoria, e incorporar-lhes ao volume respectivo, também, o devido formulário AUTORIZAÇÃO PARA PROCESSAMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA a que se refere, segundo a disciplina do 4/4-Anexo 3 do MANLIC, a título de medida corretiva. Tipificar explicitamente, no mesmo sentido e período relativo, o cabimento de cada qual SOLICITAÇÃO DE LANÇAMENTO DE PEQUENAS DESPESAS DE COMPRAS E SERVIÇO EM CONTRATO A SER GERADO NO SISTEMA ERP ser atendida sob o procedimento de despesa direta, mediante o apontamento formal do(s) fator (es) sob o(s) qual (is) a necessidade se compreende, conforme disposto no 4/4-1.4-b do MANLIC. Informar à GMAD2-PE/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2-PE/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/CE: Considerar que as argumentações que visam justificar a correção dos procedimentos na DR, apoiam-se em situações pontuais deste ou daquele processo, ao invés de perceber a necessidade revisão de seu processo de contratação como um todo. As falhas explicitadas referem-se ao conjunto da amostra e pode estar ocorrendo em outros processos de contratação não avaliados. Nesse sentido, recomendamos a implementação de um plano de ação, visando a orientação e treinamento dos responsáveis pelas contratações, de forma a: Observar a aceitação de propostas a serem consideradas como válidas para julgamento, desde que contenham todos os requisitos previstos no 4/2-5 do MANLIC, assim como a descrição do objeto/serviço, conforme definido no RMS/TR. Cumprir a exigência prevista nos 4/2-2.1 e 3/3-2.5 do MANLIC, de conferir tempestiva e documentalmente, a Regularidade Fiscal da empresa com melhor proposta, simultaneamente ao encerramento da etapa de aceitação das propostas, assim como à época da emissão e assinatura do Contrato/AF; Cumprir a exigência da juntada do Check-List a todos os processos de DL e INEX, conforme previsto no 4/2-4.1-s do MANLIC; Atender a exigência de publicação das DL's no D.O.U, prevista no 4/2-4.1-q do MANLIC, quando o enquadramento como DL (ao invés de INEX) foi "ato discricionário da Administração Pública", conforme explicitado na manifestação da Regional, quando se referiu a autora Maria Sylvia Zanella di Pietro, onde ausência de certame (proposta única) fica caracterizada situação diferente da tipificada nos Incisos I e II do Art 24º da Lei 8666/93. Cumprir o 4/2-8.1 do MANLIC que estabelece, nos casos pertinentes, a publicação tanto dos extratos de DL INEX, como dos instrumentos contratuais. Efetuar revisão dos demais processos da Regional com vistas a identificar possível situação semelhante a identificada e adotar medidas corretivas que couber. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, dos progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

DR/CE

Justificativas para o não atendimento

RESPOSTA DA GERAD EM 01.07.2011

No tocante ao presente item, informamos que foram revistos todos os processos da GERAD/DR/CE, bem como foram treinados os empregados da ECT que laboram nas áreas requisitantes (GCTCE, GERECE, GERAD, GMAE, NTIC), contratação e gestão de contratos. Fizemos treinamentos com os nossos clientes internos para a conscientização das normas atinentes ao MANLIC Módulo 07, Cap 02; TAC (Termo de Ajustamento de Conduta), decorrente do Inquérito Civil No.: 1.16.000.000919/2005-09, CI/GPOC/DEGES-00255-CIRCULAR de 12 de Abril de 2010, CI/GNOP/DEGES-00240/2008-Circular, de 03 de Junho de 2008; CI/GPOM/DEGSG No.: 1391/2009-Circular, de 28 de Dezembro de 2009; CI/GNOP/DEGES-01140/2009 de 09 de Dezembro de 2009; CI/GNOP/DEGES-00013/2009, de 09 de Janeiro de 2009; CI/GPOC/DEGES-00252/2010-CIRCULAR, de 12 de Abril de 2010; CI/GPOM/DEGSG No.: 1391/2009-Circular, de 28 de Dezembro de 2009. Referido treinamento foi ministrado pelas empregadas Maria Lucineide Araújo Barboza de Mendonça (Matrícula No.: 8.504.537-3) e Maria Vilemar Mendes Moreira (Matrícula No.: 8.179.703-6), ambas lotadas na SEGC/GERAD/DR/CE, entre os meses de novembro e dezembro de 2010. Ressalte-se que importante modificação foi introduzida pela ECT com relação à publicação, uma vez que esta se fará através do sistema ERP, o que centraliza e amplia o controle sobre as publicações normativamente exigidas. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, observando o 4/2-2.1 do MANLIC, de forma a que a confirmação da Regularidade Fiscal seja documentada nos Processos, tempestivamente em relação à época em que as propostas forem consideradas como válidas para julgamento, especificamente em relação ao teor do 5º parágrafo da manifestação. Efetuar a revisão dos demais processos da Regional com vistas a identificar possível situação semelhante e adotar medidas corretivas. Informar no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RN	
Justificativas para o não atendimento	
Foi intensificada a conferência da validade das Certidões de Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista nos processos de contratação, bem como durante a fase de execução dos instrumentos contratuais, de forma a não permitir a contratação e/ou a renovação de contratos com fornecedores irregulares. Solicitamos considerar o ponto como solucionado. Com base na manifestação de que a conferência da validade das Certidões de Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista foi intensificada nos processos de contratação, de forma a não permitir a contratação e/ou a renovação de contratos com fornecedores irregulares, considera-se a recomendação parcialmente atendida, restando esse gestor informar foi efetuada a revisão dos demais processos da Regional com vistas a identificar possível situação semelhante e adotar medidas corretivas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/BA: Efetuar revisão dos demais processos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas, de forma a serem cumpridos os procedimentos do 4/2, 4 a 8 do MANLIC. Informar à GMAD2-PE/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2-PE/AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Até o momento (20/06/2011), foram treinadas aproximadamente 72 pessoas, em cinco turmas, no curso "Do Planejamento à Assinatura do Contrato", abordando também a correta instrução e organização dos processos, verificando e corrigindo eventuais falhas. Deverão ainda ser treinadas pelo menos mais 72 pessoas nas próximas três turmas desse mesmo curso no mês de julho. Nos próximos meses deste semestre será ministrado também o treinamento de "Gestão e Fiscalização de Contratos" com o mesmo público alvo. Estas ações certamente aprimorarão a qualidade dos processos de contratação e minimizarão tais possibilidades. Além das ações de treinamento, em atendimento ao Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre a ECT e o Ministério Público Federal em 21/10/2010 em face do Inquérito Civil Nº 1.16.000.000919/2005-09 a DR/BA emitiu PRT/GAB/DR/BA-0020/2011 em complemento a PRT/PRESI-127/2010, com a finalidade de designar apoiadores regionais para acompanhar o cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta nos Processos de Contratação e Gestão de Contratos da ECT, diretamente relacionado à ocorrências abordadas no ponto, buscando minimizar tais ocorrências. Embora a Regional tenha orientado os colaboradores por meio de treinamento, conforme descrito na manifestação, não restou evidenciado o atendimento ao recomendado: "Efetuar revisão dos demais processos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas, de forma a serem cumpridos os procedimentos do 4/2, 4 a 8 do MANLIC".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Cumprir o estabelecido 4/2-2 do MANLIC, de forma que, antes da 1ª contratação por Inexigibilidade de Licitação, verifique se no documento que baseia a exclusividade há indicação da qualificação da pessoa que o emitiu, assim como sua data de emissão e validade. Efetuar a revisão dos demais processos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas e preventivas. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RN	
Justificativas para o não atendimento	
A determinação contida no MANLIC 4/2-2, no que diz respeito à conferência da qualificação da pessoa que assinou o documento de exclusividade do fornecedor, bem como a data de emissão e validade de tal documento passou a ser cumprida com maior rigor pela Regional. Solicitamos considerar o ponto como solucionado. Em vista da manifestação desse gestor de que a determinação do MANLIC 4/2-2, referente à conferência da qualificação da pessoa que assinou o documento de exclusividade do fornecedor, bem como a data de emissão e validade de tal documento passou a ser cumprida com maior rigor pela Regional, considera-se a recomendação parcialmente atendida, restando que seja informado à Audit se foi efetuada a revisão dos demais processos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas e preventivas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PE: Proceder conforme sua manifestação, em relação a cada volume processado, sob rigoroso observar do 4/4-1.1 do MANLIC. Informar à GMAD2-PE/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2-PE/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.2
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PE: Observar o cumprimento do disposto no 7/1 do MANLIC. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes, no período compreendido pela auditoria, e incorporar ao volume formal respectivo, também, as ordens de serviço, e-mails e CIs das áreas solicitantes referidas, a título de medida corretiva. Informar à GMAD2-PE/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2-PE/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.3
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PE: Observar o cumprimento do disposto no 7/1 do MANLIC. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes, no período compreendido pela auditoria, e incorporar ao volume formal respectivo, também, as ordens de serviço, e-mails e CIs das áreas solicitantes referidas, a título de medida corretiva. Informar à GMAD2-PE/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2-PE/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.4
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PE: Proceder conforme a sua manifestação e assegurar-se quanto ao alijamento dos carimbos inservíveis. Informar à GMAD2-PE/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2-PE/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.5
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PE: Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes, no período compreendido pela auditoria, e incorporar ao volume respectivo, também, o devido formulário AUTORIZAÇÃO PARA PROCESSAMENTO DE CONTRATAÇÕES DIRETAS, segundo a disciplina do 4/4-Anexo 3 do MANLIC, a título de medida corretiva e memória eficaz do atos de gestão. Tipificar explicitamente, com o mesmo intuito no período, o cabimento de cada qual SOLICITAÇÃO DE LANÇAMENTO DE PEQUENAS DESPESAS DE COMPRAS E SERVIÇO EM CONTRATO A SER GERADO NO SISTEMA ERP ser atendida sob o procedimento de despesa direta (DD), mediante o apontamento formal do(s) fator (es) sob o(s) qual(is) a necessidade se compreende, conforme disposto no 4/4-1.4-b do MANLIC. Informar à GMAD2-PE/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2-PE/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.6
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PE: Considerar que a locação de imóvel sob reiterada edição de Termo de Confissão de Dívida é procedimento sujeito aos efeitos do art. 60, parágrafo único, da Lei 8666/1993; aplicação analógica da Orientação Normativa nº 4/AGU, de 01/04/2009 e contrário ao reiterado pronunciamento da área jurídica da ECT. Considerar que a criação de contratos virtuais, nessa espécie de contratação, distorce e fragiliza os registros de controle centralizado, por via do ERP, em prejuízo da qualidade de gestão financeira e orçamentária. Adotar providências no sentido de erradicar a edição do instrumento Termo de Confissão de Dívida e informar o plano de ação necessário, para solucionar a oportunidade de aprimoramento apontada. Informar à GMAD2-PE/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2-PE/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/CE: Cumprir o disposto no 1/3–5.1; 2/2-2 e 4; 4/2-3.1, do MANLIC. Efetuar a revisão dos processos da Regional com vistas a identificar possível situação semelhante e adotar medidas corretivas. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/CE	
Justificativas para o não atendimento	
RESPOSTA DA GERAD EM 01.07.2011 Como forma de atender a todas as recomendações da AUDIT, no dia 01º de Julho de 2011, emitimos a CI/SCON/GERAD/DR/CE No.: 129/2011-CIRCULAR, na qual foram explicitados todos os procedimentos a serem adotados pelas Áreas Técnicas Requisitantes da ECT/DR/CE atinentes ao disposto no MANLIC/ECT. Na CI referenciada esclareceu-se que, doravante sejam rigorosamente cumpridos todos os aspectos mencionados pelo MANLIC, como forma de aprimoramento dos processos de contratação adotados pela Diretoria Regional do Ceará. Informamos ainda a esta AUDIT que todos os pontos mencionados por este órgão serão acompanhados de forma mais rigorosa pela GERAD. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Observar o 4/3-2.32. do MANPAT, de forma a que, nas especificações técnicas do imóvel a ser locado (como: localização, área e área construída, etc.) fique indicado aos proponentes, entre as margens de tolerância que a ECT pretende considerar, para validar as propostas. Essa providência visa ampliar o número de participantes que possam participar do certame. Quando essas margens não existirem, manter as especificações inicialmente formuladas na consulta. Efetuar a revisão dos demais processos da Regional com vistas a identificar possível situação semelhante e adotar medidas corretivas. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Justificativas para o não atendimento	Serão adotadas as determinações contidas no MANPAT 4/3-2.32 de forma a melhorar as especificações técnicas dos imóveis cuja locação é pretendida, indicando as margens de tolerância consideradas pela ECT na validação das propostas, o que ampliará a concorrência em função do aumento do número de participantes do certame, proporcionando benefício para Administração por incentivar a celebração de contratos com o nível adequado de vantajosidade. Com base na manifestação desse gestor de que serão adotadas as determinações contidas no MANPAT 4/3-2.32 de forma a melhorar as especificações técnicas dos imóveis cuja locação é pretendida, indicando as margens de tolerância consideradas pela ECT na validação das propostas, considera-se a recomendação parcialmente atendida, restando que seja informado à Audit se foi efetuada a revisão dos demais processos da Regional com vistas a identificar possível situação semelhante e adotar medidas corretivas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PE: Atentar para o fiel cumprimento do disciplinado no 7/2 do MANLIC. Revisar os demais contratos da Regional com vistas a identificar os documentos referidos e outras possíveis situações semelhantes, no período compreendido pela auditoria, bem como ressaltar as circunstâncias no volume formal de documentos, a título de medida corretiva e memória eficaz dos atos de gestão administrativa. Informar à GMAD2-PE/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2-PE/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PE: Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes, no período compreendido pela auditoria, e incorporar ao volume respectivo, também, o devido formulário AUTORIZAÇÃO PARA PROCESSAMENTO DE CONTRATAÇÕES DIRETAS, segundo a disciplina do 4/4-Anexo 3 do MANLIC, a título de medida corretiva e memória eficaz dos atos de gestão. Tipificar explicitamente o cabimento de cada qual SOLICITAÇÃO DE LANÇAMENTO DE PEQUENAS DESPESAS DE COMPRAS E SERVIÇO EM CONTRATO A SER GERADO NO SISTEMA ERP ser atendida sob o procedimento de despesa direta (DD), mediante o apontamento formal do(s) fator(es) sob o(s) qual(is) a necessidade se compreende, conforme disposto no 4/4-1.4-b do MANLIC. Informar à GMAD2-PE/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2-PE/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Em face da manifestação da Regional, recomendamos: Observar o procedimento de consulta prévia a outros órgãos da administração pública está prevista na alínea "a" Parcial 05, do 4/2-4.2 do MANAUD. Rever os demais processos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas e preventivas. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RN	
Justificativas para o não atendimento	
A Regional, desde a recomendação feita recentemente pela GMAD-02, está encaminhando ofícios a órgãos da Administração consultando-os acerca das condições de preço praticadas para os contratos de locação de imóveis por eles mantidos que possuam características de área/localização semelhantes àqueles pretendidos pela ECT. Em vista da manifestação desse gestor de que atualmente está encaminhando ofícios a órgãos da Administração consultando-os acerca das condições de preço praticadas para os contratos de locação de imóveis por eles mantidos que possuam características de área/localização semelhantes àqueles pretendidos pela ECT, considera-se a recomendação parcialmente atendida, restando que seja informado à Audit se foi efetuada a revisão nos demais processos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas e preventivas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.2
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RN
Descrição da Recomendação	Em face da manifestação apresentada, recomendamos: Proceder conforme manifestação, no sentido de cumprir os procedimentos previstos nos dispositivos mencionados. Efetuar a revisão dos demais processos da Regional com vistas a identificar possível situação semelhante e adotar medidas corretivas. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RN
Justificativas para o não atendimento	Há implicações para se ter todos os fornecedores cadastrados no ERP que dificulta a inserção de dados dos mesmos, de forma que o cadastramento nem sempre é possível. Por isso, na rotina da DR/RN no ERP, registramos apenas o vencedor, já que, no processo físico, há o registro de todas as propostas. No entanto, considerando que o presente Ponto de Auditoria aponta esta questão como uma Oportunidade de Aprimoramento, passaremos a adotar a partir desta data o devido registro de todas as propostas constantes do processo, no respectivo módulo do Sistema ERP, de forma a compatibilizar o Mapa Comparativo. Com base na informação desse gestor de que passou a efetivar o devido registro de todas as propostas constantes do processo, no respectivo módulo do Sistema ERP, de forma a compatibilizar o Mapa Comparativo, considera-se a recomendação parcialmente atendida. Para a baixa do ponto, espera-se que esse gestor nos informe quanto ao atendimento da recomendação abaixo transcrita: - Efetuar a revisão dos demais processos da Regional com vistas a identificar possível situação semelhante e adotar medidas corretivas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/BA: Em face da manifestação da DR, recomendamos: Proceder conforme manifestação. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Solucionado. A DR/BA seguiu a orientação da AUDIT. Até o momento (20/06/2011), foram treinadas aproximadamente 72 pessoas, em cinco turmas, no curso "Do Planejamento à Assinatura do Contrato", abordando tais necessidades. Deverão ainda ser treinadas pelo menos mais 72 pessoas nas próximas três turmas desse mesmo curso no mês de julho. Nos próximos meses deste semestre será ministrado também o treinamento de "Gestão e Fiscalização de Contratos" com o mesmo público alvo. Estas ações certamente aprimorarão a qualidade dos processos de contratação e minimizarão tais possibilidades. Tendo em vista que as ações da área encontram-se em andamento, e que não temos de cópia da lista de presença dos treinamentos realizados, solicitamos o envio das listas de todos os treinamentos realizados e dos que ocorrerão, quando de sua realização, para a baixa final do ponto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PE: Considerar que o ato de caracterização da necessidade de contratação é procedimento disciplinado no item 3.2 - 4/2 do MANLIC e sujeito aos necessários elementos elencados no item 2 - 2/2 do MANLIC, no que couber. Evidar esforços no sentido de que os atos de contratação realizados, sob o procedimento regulamentar instituído para despesas diversas (DD), explicitem e sejam formalmente instruídos com os elementos necessários à eficiente caracterização da necessidade, tais como a definição clara do objeto (o que?), a finalidade do objeto (para que?), a justificativa para a contratação (por quê?), quantidade e a justificativa da quantidade (quanto e por quê?), prazos/cronogramas (forma e etapa de execução do objeto por empreitada), (quando?), preço de referência (quanto custa?) ou orçamento detalhado do custo em planilha, dentre outras informações técnicas julgadas necessárias ou regulamentares instituídas. Garantir que a documentação instrutória e comprobatória de execução das empreitadas mantenha atualização e contemporaneidade em relação aos atos de caracterização da necessidade e contratação do serviço, dada a excepcionalidade e premência deste. Atentar no sentido que os serviços autônomos contratados e as demais obrigações fiscais acessórias sejam pagos e efetivamente escriturados em nome do profissional responsável pela qualidade na prestação empreitada. Informar à GMAD2-PE/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2-PE/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.8.4.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/BA: Em face de sua manifestação, recomendamos: Avaliar a composição societária e semelhança de localização das empresas cujas propostas sejam consideradas válidas em todos os processos licitatórios (inclusive dispensa), em cumprimento ao prescrito pela GCU nas normativas supra mencionada. Esses cuidados devem ser executados de forma a prevenir riscos com a prática de cartel ou manipulação de preços, e fragilização do aspecto de competitividade. Documentar nos processos os casos de limitação de fornecedores do objeto ou serviço. Rever os demais processos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas e preventivas. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	Informamos que quando há limitação de mercado, tal informação já é documentada nos processos. Dispensas de Licitação: As formalizações dos processos em tela seguiram as orientações do MANLIC, Mód. 4, Cap. 2, itens 2.1 e 4.1. Nestas indicações, a exigência de documentos é apenas para as empresas a serem contratadas, não para todas as empresas participantes (item 2.1). Não há indicação ou margem para exigências adicionais de documentação (exceto para Dispensas de Licitação com base nos incisos III e seguintes do Art. 24 da Lei 8.666/1993 - que não se aplica às DLs em questão). Mesmo nos documentos da vencedora, não há qualquer indicação no manual, no sentido de apresentação de alguma certidão ou documento que formalize a composição societária da empresa. Nas orientações para a formalização da proposta de preço (item 5.1. do mesmo manual, módulo e capítulo), não há qualquer exigência da composição societária. A exigência de documentos além dos parâmetros legais e manualizados podem ferir o caráter competitivo do certame e trazer empecilhos à agilidade dos processos. A existência de sócios em comum, não impede a participação das empresas nos certames. Ademais, a quantidade de empresas participantes das DLs em quantidades superiores às mínimas exigidas pelo MANLIC, contribui para o afastamento da possibilidade de cartel ou manipulação de preços.

Outros Processos Licitatórios:

Os processos licitatórios da DR BAHIA são executados de acordo com as orientações vigentes, conforme MANLIC, MOD. 5 e seus respectivos capítulos, lei 8.666/1993 e 10.520/2002. Cabe considerar que a verificação documental também segue as orientações e roteiros legais e manualizados. Salienta-se que nos pregões eletrônicos, são verificadas as condições de habilitação apenas dos arrematantes dos lotes (MANLIC, Mód., 5, Cap.3, alínea "o"). Em análise na Audit.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PE: Empreender esforços no sentido de evitar a contratação direta emergencial de serviços continuados, fundamentando-se no art. 24, alínea IV da Lei 8666/93. Considerar, inclusive, que a oportunidade de aprimoramento apontada constitui situação reincidente em confronto com as recomendações da AUDIT no item 4.1.3.4 do Relatório de Auditoria 24/2006, de 16/04/2007.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.2
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PE: Considerar que a rescisão do contrato 070/2006 se deu a partir de 15/06/2008 e que na sua porção prorrogável de 48 meses era de ser deduzido o período de tempo efetivamente adimplido pela empresa SIMAS SEGURANÇA LTDA – CNPJ 05.005.057/0001-05. Daí a correção de chamamento da empresa SENA SEGURANÇA INTELIGENTE E TRANSPORTE DE VALORES LTDA – CNPJ 00.621.158/0001-89 para assumir os serviços objeto do contrato sob caráter remanescente. Considerar que a prevista prorrogação da relação jurídica sucessora, firmada com a empresa SENA, como possível por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, limitados a 60 (sessenta) meses a partir de 05/09/2008, pode induzir um fundado entendimento de fuga ao processo licitatório que necessariamente aconteceria – em condições normais – logo depois de encerrado o efeito da contratação realizada por via do Pregão 20/2006, de 26/05/2006. Considerar que a denúncia do prorrogado contrato 101/2008, pela empresa SENA, se deu sob uma reclamada defasagem dos preços por ela praticados e cotados no Pregão 20/2006, e que esse fato contribuiu decisiva e necessariamente para outra nova contratação, com essa mesma empresa, sob Dispensa de Licitação Emergencial e a conseqüente assinatura do contrato 025/2010. Observar que cada termo aditivo contratual deve ser objeto de dossiê administrativo, contendo os documentos que originaram a demanda, as justificativas, os pareceres técnicos e os documentos de pesquisa de mercado, que se façam necessários, informação sobre a qualidade dos serviços prestados, quando couber, parecer da área jurídica, bem como a autorização competente para a sua emissão, conforme a disciplina do 7/5 do MANLIC. Empreender esforços no sentido de evitar a contratação direta emergencial de serviços continuados, fundamentando-se no art. 24, alínea IV da Lei 8666/93 e considerar, inclusive, que essas circunstâncias apontadas constituem reincidência de conduta em confronto com as recomendações da AUDIT no item 4.1.3.4 do Relatório de Auditoria 24/2006, de 16/04/2007.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.3
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PE: Evitar o fracionamento das despesas para a contratação dos serviços passíveis do prévio e oportuno planejamento da contratação, por via do procedimento licitatório cabível e na forma regulamentar. Evitar a convocação de fornecedores domiciliados em localidades distantes da região onde existe a necessidade a ser atendida e na qual deverão ser executados os serviços contratados, possibilitando maior presteza e economicidade. Vincular formalmente a contratação de serviços mediante referência ao plano previamente elaborado consoante o disciplinado no 2/2 do MANLIC e no 27/4 do MANPES. Informar à GMAD2-PE/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2-PE/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/CE: Considerar que o contrato verbal é tido como regra para aquisição de bens e serviços, desde que estes estejam limitados aos valores constantes no 4/4 do MANLIC. No entanto, o contrato verbal deve ser exceção, pois a dispensa da forma escrita destina-se a situação que a formalidade se mostre inviável. Observar rigorosamente os procedimentos definidos em norma interna nos processos de contratação da Regional, principalmente quanto à observância do 4/4-1, do MANLIC que regula os limites das despesas por unidade e aquisição de material; do 1.65, 1/2-1.65 do MANLIC, que diz respeito ao fracionamento de despesas e o 2/2-1.1-do MANLIC, que trata do planejamento adequado das contratação. Rever os demais processos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas e preventivas. Informar à GMAD2-/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	RESPOSTA DA GERAD EM 01.07.2011 Mesmo entendendo que se tratam de objetos com características diferentes, a GERAD resolveu emitir a CI/SCON/GERAD/DR/CE No.: 130/2011- Circular de 01º-/07/2011 quanto à impossibilidade de fracionamento nas contratações, quando o objeto for semelhante ou idêntico, sob pena de responsabilização dos gestores competentes. Doravante a GERAD fará um rigoroso tratamento de monitoramento em relação aos processos findos ou em andamento para vetar a realização de processos idênticos. Inclusive informamos que já devolvemos diversos processos às áreas requisitantes no presente semestre (processos da SECOR e GMAE), conforme CI/SCON/GERAD No.: 109/2011, de 08/06/2011. Em função da implantação do Portal de Serviços da ECT, informamos que existe um rigoroso controle realizado sobre as compras diretas, fator primordial na melhoria dos processos de compras diretas. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Quanto à recomendação de nº 3, evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das

disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.9.4.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/BA: Considerar que cabe à Administração Pública, o dever de estimar o total de bens, materiais e serviços que deverão adquirir em cada exercício financeiro, agrupando-os pela natureza, semelhança ou afinidade e promover a licitação. Em casos excepcionais, conforme o disposto nos incisos do Artigo 24 da Lei nº 8666/93. (1/2-1.36 do MANLIC) poderá promover aquisição de bens e contratação de obras e serviços sem realização de licitação. Observar que o estabelecido no 2/2-1.1. do MANLIC. No que diz respeito a necessidade e planejamento prévio das contratações: “O planejamento é essencial para”: a) Ampliar a competitividade; b) Evitar a descontinuidade do fornecimento ou da prestação do serviço; c) Alcançar a máxima economia de escala; d) Evitar o fracionamento de despesas; e) Evitar sucessivos acréscimos e supressões ao contrato; f) Reduzir custos administrativos relacionados com os processos de contratação e gestão.” Considerar que a despesa ocorre no momento em que ela é registrada, obedecendo ao princípio da competência, independente do seu pagamento, conforme MANORC 5 – 3/2.3. Considerar que, a Aquisição de Metropasse, além dos valores estarem acima do limite permitido R\$4.000,00 ao trimestre, conforme solicitação de autorização através da CI/SEAO/CTC/SDR/0246/2010 e CI/SEAO/CTC/SDR/0214/2010, possuem o mesmo objetivo: aquisição de Vale Transporte para Lauro de Freitas e Simões Filhos para Distrito Postal. Entende-se pela manifestação dessa regional que o contrato verbal é tido como regra para aquisição de bens e serviços, desde que estes estejam limitados aos valores constantes no 4/4 do MANLIC. No entanto, o contrato verbal deve ser exceção, pois a dispensa da forma escrita destina-se a situação que a formalidade é inviável, portanto o correto enquadramento legal para as aquisições citadas no ponto de auditoria não seria de pequenas compras mencionadas no art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93 já que as contratação poderiam ser formalizadas por Inex . Observar o art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93, a saber: É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto

	pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea “a” desta Lei feitas em regime de adiantamento.” Atentar para a determinação do TCU, contida no item 9.2 acórdão 25/2007 quanto a se abster de promover a aquisição de bens ou serviços sem cobertura contratual. Implementar mecanismos de controle com vistas a elaboração de planejamentos mais adequados de suas aquisições avaliando as reais necessidades da Regional, para evitar o fracionamento de despesa com fuga à modalidade pertinente de contratação. Informar à GMAD2-PE/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD2-PE/AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	
Complementando as informações anteriormente prestadas, a implantação do Portal de Serviços - Pequenas Despesas (em 02/05/2011) trouxe a possibilidade de emissão de relatórios de acompanhamento e verificação dos gastos com pequenas despesas, e conseqüentemente a programação e planejamento para realização de processos licitatórios onde for cabível / viável. A Gerência de Operações já está tomando providências para elaboração de Processo de Inexibibilidade de Licitação com a Metropasse. Face ao manifestado das possibilidades oferecidas por meio da implantação do Portal de Serviços, considera-se parcialmente atendido, haja vista ações em andamento, assim, o ponto continua pendente de solução até a regularização do contrato com a Metropasse.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	201/11
Item do Relatório de Auditoria	4.9.4.2
Comunicação Expedida	CI/GMAD-2/AUDIT-11.016.0103/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/BA: Considerar que o bloqueio orçamentário, no caso de compras diretas deve ser feita por conta orçamentária principal, não ultrapassando o limite de R\$4.000,00 ao trimestre e de R\$16.000,00 ao ano, conforme preceitua o 4/4-1.3 do MANLIC. Considerar que em sua manifestação é notório compreensão por parte dessa Regional que o Contrato verbal é tido como regra para aquisição de bens e serviços, desde que estes estejam limitados aos valores constantes no 4/4 do MANLIC. No entanto, o contrato verbal deve ser exceção, pois a dispensa destina-se a situação que a formalidade é inviável, portanto o correto enquadramento legal para as aquisições citadas. Esse enquadramento, somente é possível se houver planejamento das necessidades efetivas da Administração. Proceder conforme sua manifestação, observando o disposto o art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93, a saber: “É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea “a” desta Lei feitas em regime de adiantamento.” Atentar para a determinação do TCU, contida no item 9.2 acórdão 25/2007 quanto a se abster de promover a aquisição de bens ou serviços sem cobertura contratual. Implementar mecanismos de controle com vistas a elaboração de planejamentos mais adequados de suas aquisições avaliando as reais necessidades da Regional, para evitar o fracionamento de despesa com fuga à modalidade pertinente de contratação. Interagir com o DEGES acerca da prática adotada por essa regional quanto referente à utilização de contratos verbais para os casos de urgência e emergência, bem como, quanto à definição de localidade especificada no MANLIC. Informar à GMAD2/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	

Complementando as informações anteriormente prestadas, a implantação do Portal de Serviços - Pequenas Despesas (em 02/05/2011) trouxe a possibilidade de emissão de relatórios de acompanhamento e verificação dos gastos com pequenas despesas, e consequentemente a programação e planejamento para realização de processos licitatórios onde for cabível/viável.

Quanto ao entendimento de localidade, cabe considerar que o Portal de Serviços recentemente implantado pelo DEGES, mantém o entendimento de localidade como MCU, já que restringe o valor máximo à este parâmetro.

A DR/BA consultará formalmente o DEGES sobre o entendimento de localidade. Face à manifestação do gestor, em que relata que o Portal de Serviços oferece relatórios para acompanhamento e verificação de gastos com despesas e consequente programação e planejamento de processos licitatórios, conforme recomendado pela equipe de auditoria, considera-se o ponto parcialmente atendido até resposta conclusiva da consulta ao DEGES. Assim, o ponto permanece pendente até que a área envie resultados da referida consulta.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	22/07
Item do Relatório de Auditoria	1.6.13
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0105.1173/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Viabilizar ações junto à área competente, visando proporcionar melhores condições de segurança às unidades.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SE	
Justificativas para o não atendimento	
A área ainda não havia se manifestado quanto a esta questão. Mantém-se o ponto aguardando que esse gestor informe as medidas adotadas com vistas a regularização da situação registrada. Resaltamos que o ponto foi objeto de avaliação pela CGU por meio da Nota Técnica Nº 1231/2011.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	22/07
Item do Relatório de Auditoria	4.1
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0105.1173/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SE
Descrição da Recomendação	Cobrar ações da GERAD visando dotar as unidades da segurança necessária, haja vista a movimentação considerável de numerário nessas agências.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SE	
Justificativas para o não atendimento	
A área ainda não havia se manifestado quanto a esta questão. Mantém-se o ponto aguardando que esse gestor informe as medidas adotadas com vistas a regularização da situação registrada. Resaltamos que o ponto foi objeto de avaliação pela CGU por meio da Nota Técnica Nº 1231/2011.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1.1
Comunicação Expedida	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RJ: Proceder conforme as manifestações, acompanhando a eficácia das ações, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, por meio de cursos e divulgação de normas claras, atualizadas e unificadas, com a definição dos procedimentos a serem adotados e as implicações legais envolvidas. Cumprir o estabelecido nos Artigos 38 e 60 da Lei 8666/1993 que prevêem, respectivamente: “O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente ...” e “Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato, salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, de tudo juntando-se cópia no processo que lhe deu origem.” As recomendações do TCU, contidas no MANAUD 2/4 – Anexo 2 (TC-700.069/1998-4 e TC-007.694/2005-2), que preconizam sobre a numeração sequencial e em ordem cronológica das folhas e ou documentos dos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação conforme dispõe o Art. 38 da Lei 8.666/1993, no intuito de conferir confiabilidade e fidedignidade às informações e evitar a ocorrência de extravio de documentos e informações. Observar o acórdão n.º 115/2006 – 1ª Câmara do Tribunal de Contas da União: “1.3. autue devidamente os processos, com obediência à sequência de numeração cronológica, com registro da motivação de qualquer cancelamento ou alteração de numeração de documentos nos autos, seja por retirada ou inserção de novas peças entre as páginas numeradas, para garantir a segurança dos atos registrados e evitar fraudes”. Atentar para o procedimento previsto no 7/2 – 2.1, alínea “p” do MANLIC, que prevê que os documentos relativos aos atos de gestão operacional também sejam arquivados, em ordem cronológica, devidamente numerados e rubricados. Cumprir o disposto no MANLIC 4/2 – 4.1, que prevê que os processos administrativos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação deverão ser instruídos com os elementos abaixo, no que couber, dispostos em ordem cronológica, devidamente numerados e rubricados no canto superior direito. Observar o estabelecido nas CI/GABDR/RJ-005/2011, CI/GPOM/DEGSP-1391/2009-Circular e

	CI/GNOP/DEGES-00914/2009-Circular. A fim de evitar a adulteração de processos, apor a menção “EM BRANCO”, manuscrito ou por meio de carimbo, nas páginas e espaços que não contenham informações, conforme previsto no inciso III da CI/GPOM/DEGSP-1391/2009-Circular e no MANCOM 7/7 – Anexo 1 – 7.3.9. Proceder conforme as orientações e normativas, para todos os processos de DL/INEX da Regional, com vistas a identificar e regularizar as desconformidades tempestivamente e não apenas quando detectado por órgão de controle.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.2.1
Comunicação Expedida	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RJ: Proceder conforme as manifestações das áreas, empreendendo ações com vista a reorientar aos gestores e fiscais de contratos como forma de assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas, administrativas e recomendações do TCU, em todos os seus aspectos. Organizar os processos com a documentação exigida pelas normas internas, legislação vigente e outros que se façam necessários para comprovação da lisura e probidade do processo, em cumprimento ao MANLIC e à Lei 8.666/1993. Observar o disposto no MANLIC 4/2 - 3.1 que prevê que o órgão interessado na compra ou contratação de serviço, deverá formalizar a solicitação através da Requisição de Material e Serviço – RMS, via sistema ERP conforme disposto no capítulo 2 do módulo 2 deste Manual, fundamentando a justificativa da contratação e deverá garantir a disponibilidade orçamentária para a despesa. (grifo nosso). Proceder conforme estabelecido no 4/2 – 4.1 do MANLIC, a seguir: alínea “d” (formulário de Instrução de Dispensa de Licitação); alínea “f” (planilha de formação de custos); alíneas “k”, “l” e “m” e arts. 27 e 29 da Lei 8666/93 (documentos de regularidade fiscal); alínea “n” (bloqueio orçamentário); alínea “s” e anexos 1 e 2 (quadro de verificação dos procedimentos de DL/IL). Verificar os procedimentos referentes a pesquisa de mercado no MANLIC 4/2 – 4.1, alíneas “e” e “g”, e 5.2.1, no 2/2 – 5.3 e no 2/3 – 6.1 e 6.2 e no art. 15 da Lei 8666/1993. Proceder de acordo com o disposto no Art. 67 da Lei 8666/1993 que trata da fiscalização do contrato e no Art. 30 no que tange à documentação relativa à qualificação técnica. Cumprir o estabelecido no Art. 26 da Lei 8666/1993 e no MANLIC 4/2 – 3.8, 4.1 - alínea “p” e 4.2, e MANLIC 1/7 no que se refere à ratificação pela autoridade competente. Observar o estabelecido no MANLIC 2/2 – 4.1, alínea “a” e no art. 6º - inciso IX da Lei 8666/1993 no que tange ao projeto básico. Proceder conforme as orientações e normativas, para todos os processos de DL/INEX da Regional, com vistas a identificar e regularizar as desconformidades tempestivamente e não apenas quando detectado por órgão de controle.

Justificativas da unidade interna responsável
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
DR/RJ
Justificativas para o não atendimento

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.2.2
Comunicação Expedida	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RJ: Atentar para o disposto nos artigos 27 e 29 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993: Art. 27. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a: I - habilitação jurídica; II - qualificação técnica; III - qualificação econômico-financeira; IV - regularidade fiscal. V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá em: I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).; II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. Quanto à falta de assinaturas, a recomendação se prende ao fato de que cada documento componente de um processo necessariamente tem que ter autoria/responsável. Pode-se, sim, mandar um documento por FAX, porém o documento enviado tem que ter um emissor/responsável e o que o caracteriza é sua assinatura. O e-mail, é verdade, não tem assinatura, mas tem um emissor (campo “De:”) de forma que este assume a responsabilidade pelo texto enviado. Quanto à correção efetuada, fica caracterizada rasura não sendo relevante, no caso, se altera ou não a substância da informação. Importante é o fato da rasura no documento do processo não conter ressalva nem identificação do autor. O assunto está definido na Lei n.º 5.869, de 11 de janeiro de 1973, em seu Art. 171: Não se admitem, nos atos e termos, espaços em branco, bem como entrelinhas, emendas ou rasuras, salvo se aqueles forem inutilizados e estas expressamente ressalvadas. Quanto ao CRF/FGTS da SIMOSEG, este não foi localizado quando da análise do processo, no período de 28/02 a 04/03/2011. A cópia digitalizada anexada ao relatório foi emitida 21/03/2011 no site da Caixa Econômica Federal

	conforme rodapé da folha, o que sugere que este certificado não estava inserido no processo quando da análise. Autenticar os documentos de regularidade fiscal fornecidos pelos fornecedores/ proponentes em conformidade com o estabelecido na Lei 8.666, art. 32: “Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial”. Atentar, também, para a informação contida no rodapé dos documentos emitidos pela Internet. Cita-se como exemplo o CRF: “O uso destas informações para os fins previstos em lei deve ser precedido de verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br”. No caso da proposta da Corpu's Line o que ficou evidenciado foi a ausência de conferência dos documentos apresentados na proposta. Tal procedimento é condição imprescindível para a lisura/precisão da contratação.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.2.3
Comunicação Expedida	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RJ: Proceder conforme definido no MANLIC 4/2 - 8.2 e no art. 26 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993: MANLIC 4/2 - 8.2: Os extratos de Dispensas de Licitação previstas nos incisos III e seguintes do art. 24 e das Inexigibilidades de Licitação referidas no art. 25, ambos da Lei 8.666/93, deverão ser publicados, no Diário Oficial da União no prazo de cinco dias a contar da data da sua ratificação, para a eficácia dos atos. Lei 8.666/93 - art. 26: As dispensas previstas nos § 2o e 4o do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8o desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.2.1
Comunicação Expedida	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Atentar para as considerações a seguir: (...) Vide recomendações no Relatório..... Nos demais itens, as manifestações das áreas foram aceitas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Justificativas para o não atendimento	
Sobre o Formulário Capa de Processo: O MANCOM 07/07, item 7.6.3.5, apesar de ter vigência a partir de 15/06/2010 normatiza sobre o arquivamento de processos apenas no arquivo da Administração Central e por este motivo a DR/MG não utilizou a partir da data de vigência deste, o modelo de capa de processos disponibilizado no MANCOM. Porém, aproveitando a oportunidade de melhoria, foi feita uma revisão dos processos em meados de 2011 e entendeu-se ser adequado a utilização na DR/MG de Capa de Processos em conformidade com a Capa utilizada na Administração Central, de forma a manter a padronização de arquivamento em conformidade também com o praticado na AC. Todas contendo etiqueta ao lado de fora da pasta, com o número da modalidade e a descrição sucinta do objeto contratado, o que atendia ao previsto no MANLIC 04/02, conforme manifestado no relatório de auditoria. MANLIC 04/02, item 4.1.1: “Na capa do processo deverá constar a informação do número da Dispensa de licitação ou da Inexigibilidade de Licitação e a descrição sucinta do objeto contratado.” Já em relação ao item 7.3, alínea “a” do Anexo 0 do MANLIC 4/2, transcrito abaixo, realmente não constava nas capas de processo a localidade e o CEP. Porém, com a descrição sucinta do objeto e o número da modalidade na capa, era possível identificar e localizar o processo no arquivo central, o que atendia a finalidade da capa. a) Capa de Processo da ECT, constando a descrição do objeto contratado (Locação de Imóvel para funcionamento da Unidade xxx. Localidade: yyyyyy/MG – CEP) Em 2011, com o intuito de manter a padronização dos processos, a DR iniciou a modificação do arquivamento dos processos, aproveitando o disposto no MANCOM sobre o arquivamento, de forma a manter o arquivo da DR/MG similar ao arquivo utilizado na Administração Central. Desde a manifestação desta DR no Relatório de Auditoria em questão, o novo modelo de Capa de Processos foi incluído em todas as contratações concluídas. Entendemos, portanto, que com as medidas adotadas relatadas acima, fica atendida a orientação contida neste relatório sobre a padronização da formalização do processo.	

Sobre o Termo de Referência:

Ratificamos a informação de que consta em todos os processos de contratação a Especificação Técnica do objeto / serviço a ser contratado e que há ainda o pedido de contratação feito no sistema web contratação, o qual contém a solicitação da contratação com a liberação orçamentária realizada pela área gestora da conta e ainda a aprovação do órgão competente, documento este que possui todas as informações correspondentes ao DAC.

Sobre a carta comunicando andamento da contratação;

A anuência dos proprietários para a condução do processo foi demonstrada formalmente através dos formulários Carta Proposta do Proprietário, constantes às fls. fls. 62 e 63 e fls. 33 e 34, para as DLs 10000002 e 10000451 respectivamente.

Na DL 10000002 a data da Carta Proposta do Proprietário (11/08/2009) é anterior à data da Carta enviada pela ECT ao proprietário comunicando que se encontra em andamento o processo de contratação de locação do imóvel (01/10/2009 – folha 05). Tal carta objetiva fundamentalmente informar ao proprietário uma previsão de conclusão para o processo de contratação, com a finalidade de que este tenha conhecimento que o processo continua em andamento, comforme dados constantes na Carta Proposta apresentada pelo mesmo, evitando assim que o imóvel seja disponibilizado para outro locador.

No caso da DL 10000451, por equívoco, não constou na Carta Proposta a data em que foi assinada pelo proprietário. No entanto, já haviam sido feitas negociações entre o Negociador e o Proprietário do Imóvel, nos moldes previstos no MANLIC 4/2 – Anexo 0/A, quando foi enviada a Carta ao Proprietário, em 19/08/2009.

Em atendimento à recomendação realizada por esta GMAD3 à DR/MG informamos que toda a equipe de contratação foi orientada sobre a necessidade de uma maior conferência dos processos para que não falte nenhuma data nos documentos, a fim de formalizar e evidenciar no processo todas as etapas da contratação, de forma a não deixar dúvidas quanto à lisura da mesma. Será feita conferência rigorosa dos processos e desta forma, entendemos que estará atendida a recomendação sobre este ponto de auditoria.

Sobre a numeração no verso das páginas:

Solicitamos reavaliar e/ou esclarecer em relação à observação mencionada sobre este item. Pois conforme citado pela própria GMAD3-AUDIT neste relatório, os processos em que foram realizados apontamentos neste item são as “DLs de números 10000041, 10000015 e 10000008, cujas homologações ocorreram nos dias 27/01/2010, 14/01/2010 e 11/01/2010, antes de 15/06/2010, data de vigência do capítulo 7 do Módulo 7 do MANCOM.” Ou seja, na data de homologação dos três processos apontados, ainda não estava vigente o normativo citado. Desta forma, não era possível observarmos tal normativo à época das contratações citadas.

De toda forma, conforme já respondido por esta DR, ratificamos a informação de que atualmente todos os processos de contratação realizados na DR/MG estão em conformidade com a normatização vigente.

Sobre o prazo de validade nas propostas de locação de imóvel:

Conforme anteriormente mencionado, as contratações para Locação de Imóveis seguem normatização e legislação específica, contidas em especial na lei 8.245/1991 e no MANPAT 4/3 e ainda nos Anexos 0 do MANLIC, constituindo-se uma contratação em que a ECT está em igualdade de condições com o Locador, ao contrário do que acontece nas demais contratações, onde a ECT tem prerrogativas utilizando-se da singularidade prevista nos contratos administrativos onde é possível incluir inclusive as chamadas “cláusulas exorbitantes”. Desta forma, não poderia a ECT estabelecer um período mínimo de validade da proposta. Caso este fosse estabelecido, seria um período definido pelo próprio LOCADOR.

Neste caso, é importante destacar que, historicamente, o prazo para se concluir uma contratação de locação de imóvel, contando do primeiro contato realizado entre a ECT e o LOCADOR, tem sido, na maioria dos casos, superior a 7 (sete) meses.

Portanto, caso os proprietários mencionassem prazo de validade nas propostas ofertadas à ECT, este prazo somente seria satisfatório e atenderia as necessidades da ECT se fosse superior ao período de 210 (duzentos e dez) dias, ou seja, aproximadamente 7 (sete) meses – o que não constitui uma prática no mercado. Se o prazo de validade fosse inferior, na maioria dos casos a validade da proposta venceria antes da conclusão da contratação e então seria necessário solicitar ao proprietário uma nova Carta Proposta. Neste caso, ao invés de garantir a manutenção do preço, poderia este procedimento passar ao proprietário uma ideia de oportunidade de revisão do preço ofertado no momento da apresentação da nova proposta.

Pelo exposto, entende-se que o procedimento atual de utilização de Carta Proposta do Proprietário sem prazo de validade, mantendo o contato permanente da ECT com o Locador para negociar a manutenção do valor proposto, tem atendido o princípio da Economicidade e Eficiência, já que na maioria dos casos o Locador mantém o preço até a conclusão da contratação. Raríssimos são os casos registrados na DR em que o proprietário não manteve o preço inicialmente proposto e

houve a necessidade de ajuste de valor do aluguel no decorrer da contratação. Caso tivesse sido definido um prazo de validade da proposta pelo locador, provavelmente não teria sido em um prazo suficiente para concluir a contratação e portanto não teria conferido à administração a garantia de manutenção do valor negociado até o término da contratação.

Observa-se então que a definição de prazo de validade das propostas nas contratações para locação de imóvel não seria eficaz e não atenderia a finalidade proposta, razão pela qual, entendemos ser conveniente manter a proposta sem validade, o que está inclusive, em conformidade com o modelo de Carta Proposta do Proprietário disponível na normatização vigente – MANLIC 4/2 – Anexo 0, item 9.4.

Sobre a ausência do pedido de obras:

Em atenção a recomendação dessa Auditoria em que aponta como incoformidade a autorização para contratação de locação do imóvel sem a autorização prévia da licitação para contratação das obras e serviços de engenharia necessários, reforçamos as explicações apresentadas em primeira manifestação a este ponto, haja vista que a condição imposta na letra “g” do subitem 2.8.13 do MANPAT 4/3, precisa ser interpretada em conjunto com o que determina o subitem 2.8.13, pois elas se complementam. Portanto, se na fase de contratação, ficou demonstrado tanto pela área demandante como pela área técnica, de que o imóvel reunia condições de ser ocupado sem necessidade de se aguardar a conclusão das obras a serem contratadas pela ECT, não se aplicaria o rigor da interpretação literal normatizada na letra “g”, pois há que valer do princípio a que a norma se destina.

Pela interpretação da norma, fica claro que a premissa de autorizar a contratação do imóvel após a autorização da contratação das obras vem ao encontro de evitar a incoformidade prevista no subitem 2.8.13 do MANPAT 4/3, ou seja, não ocupar o imóvel em prazo superior a 120 dias após a vigência.

Mais uma vez reforçamos que o processo foi suficientemente instruído de modo possibilitar seu prosseguimento com o propósito de concluir a locação do imóvel, considerando os pareceres das áreas pertinentes da DR/MG dando conta de que o imóvel poderia ser ocupado sem necessidade de aguardar as obras a serem contratadas e representar a oportunidade e conveniência da Administração.

Portanto, mesmo ciente que a regra para a contratação de locação de imóveis tem como um dos requisitos a autorização da contratação após a existência de pedido de licitação das obras, procedimento este praticado na DR/MG, têm-se que neste caso especial de contratação não se verificou o descumprimento da norma.

Sobre a regularidade fiscal:

O procedimento adotado na DR/MG é de que todas as certidões emitidas sejam impressas pela própria área contratante, através de consulta ao site dos respectivos órgãos emissores, a fim de evitar o recebimento de documentos do fornecedor que não sejam originais ou autênticos. Ainda que os documentos sejam enviados pelo fornecedor, são novamente impressos pela área contratante. No rodapé das certidões constantes em todos os processos consta a data de emissão da certidão pela área contratante, assim como o endereço de consulta do mesmo na internet.

Ainda assim, no documento emitido via internet, consta a informação de verificação de autenticidade, como o exemplo citado pela GMAD: “O uso destas informações para os fins previstos em lei deve ser precedido de verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br”. Tal necessidade é considerada atendida, já que a emissão do documento é feita e impressa pela própria área interessada em avaliar a autenticidade da certidão – a área contratante, no momento da contratação, o que assegura lisura na condição do processo.

Para exemplificar, enviamos em anexo as três certidões atualizadas referentes ao fornecedor contratado através da DL 10000015, cujo item foi apontado. As certidões foram obtidas através do site dos respectivos órgãos emissores na data de elaboração desta resposta, 21/06/2011 e verifica-se que ainda assim, consta a informação na certidão.

As certidões CND, CRF e CCN são emitidas pelo site do Ministério da Fazenda, da Caixa Econômica e do Ministério da Fazenda respectivamente, no endereços eletrônicos citados abaixo:

CND - <http://www010.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>

CRF – <https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeC/SCriteriosPesquisa.asp>

CCN PESSOA JURÍDICA:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CNDConjuntaSegVia/NICertidaoSegVia.asp?Tipo=1>

CCN PESSOA FÍSICA:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=2>

Quando há alguma pendência do fornecedor junto ao órgão emissor, a certidão não é emitida no site dos respectivos órgãos.

Pelo exposto, entendemos que o procedimento adotado confere a devida segurança aos processos de contratação, assegurando lisura na condução dos mesmos.

Sobre o carimbo Em Branco:

Idem resposta do item 4.1.3.1.1 deste follow-up. Sobre as manifestações acima apresentadas, fazemos as seguintes observações:

1. Com relação a Capa de Processos tendo em vista que essa Regional está adotando o novo modelo em todas as contratações concluídas, consideramos a recomendação atendida.
2. Quanto ao Termo de Referência em função da informação de que consta em todos os processos de contratação a Especificação Técnica do objeto / serviço a ser contratado, além do pedido de contratação feito no sistema web contratação, contendo a solicitação da contratação com a liberação orçamentária, a aprovação do órgão competente, documento este que possui todas as informações correspondentes ao DAC, considera-se a recomendação atendida. Ressalte-se, ainda a informação de que toda a equipe de contratação foi orientada sobre a necessidade de uma maior conferência dos processos para que não falte nenhuma data nos documentos, a fim de formalizar e evidenciar no processo todas as etapas da contratação, de forma a não deixar dúvidas quanto à lisura da mesma.
3. No que se refere a numeração de páginas, com a informação desse gestor de que atualmente todos os processos de contratação estão em conformidade com a normatização vigente, considera-se, também, a recomendação atendida.
4. Com relação a ao modelo de Carta Proposta adotado nessa Regional, submeter ao DEGES, vez que o mesmo contraria o disposto no subitem 5.1 do Módulo 4, Capítulo 2 do MANLIC.
5. Para melhor avaliação do item relativo à ausência do pedido de contratação da obra, pede-se encaminhar cópia dos documentos onde ficam demonstrado pela área demandante e pela área técnica, de que o imóvel reunia condições de ser ocupado sem necessidade de se aguardar a conclusão das obras a serem contratadas pela ECT.
6. Com relação à conferência dos documentos de regularidade fiscal, com base na informação desse gestor de que a emissão do documento é feita e impressa pela própria área interessada em avaliar a autenticidade da certidão – a área contratante, no momento da contratação, considera-se a recomendação atendida.
7. Por fim com relação à aplicação de carimbo ou a menção de "Em Branco", considera-se a recomendação atendida, conforme opinião emitida para o subitem 4.1.3.1.1.

Por todo o exposto acima, para a baixa do ponto aguarda-se nova manifestação para os itens 4 e 5 acima.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.2.2
Comunicação Expedida	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme as manifestações das áreas, acompanhando a eficácia das ações, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, por meio de cursos e divulgação de normas claras, atualizadas e unificadas, com a definição dos procedimentos a serem adotados e as implicações legais envolvidas. Quanto à assinatura do contrato com vigência retroativa, esta, não encontra amparo na Lei 8.666/93, haja vista tal conduta caracterizar prática de contrato verbal durante o período que antecede a assinatura do contrato, contrariando o disposto no parágrafo único do Art. 60 da referida Lei, a saber: "é nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração". Entende-se que a formalização de contratos com a vigência retroativa, gerou pagamento indevido referente ao período de 25/01 a 02/02/2010, visto que naquele período, não houve utilização do imóvel por parte da ECT, enquadrando-se o fato como uma infração à norma legal. Quanto à realização de pesquisa prévia de preços, solicita-se que na condução do processo sejam atendidas as recomendações do TCU, transcritas no MANAUD 2/4 - Anexo 2 (TC-016.304/2001-5 e TC-007.694/2005-2), que prevêm a realização de pesquisa de preços e juntada ao processo dos comprovantes de envio das solicitações, com vistas a não deixar dúvidas quanto à lisura dos procedimentos adotados na condução do processo. Quanto à sua formalização dos encerramentos de processos - a alínea "s" do MANLIC 4/2 - 4.1 conforme Anexos 1 e 2 do referido capítulo assim como, a alínea "t" do MANLIC 7/2 - 2.2, prevêm o encerramento do processo com o quadro de verificação da conformidade do processo, devidamente preenchido no que couber, ressaltando-se que não se encerra o processo em meio à documentação, acrescentando-se ao processo, após a caracterização de seu encerramento, mais documentos. Quanto ao estabelecimento do prazo de validade para propostas de locação de imóveis, a definição de um prazo, confere à administração a garantia de não alteração do valor negociado pelo prazo acordado. No Módulo 4, Capítulo 3 o MANPAT, classifica os imóveis de terceiros que a ECT venha a ocupar: Os imóveis classificam-se em: a) imóveis ocupados com ônus: os de propriedade de pessoa física ou jurídica, locados, na totalidade ou em parte, pela ECT, mediante o pagamento mensal de aluguel: I - os procedimentos da locação de imóveis pela ECT estão previstos no MANLIC; No MANLIC 4/2 - 5.1, são definidos os componentes de uma proposta de preços, a saber: Vide Relatório.... Quanto a suficiência da documentação de regularidade fiscal, deve-se proceder conforme estabelecido no MANLIC

	4/2 - 4.1, alíneas "k", "l" e "m" no que se refere a documentos de regularidade fiscal e como estabelece o MANAUD 2/4 em seu Anexo 2 (TC-450.084/1998-1), que prevê a verificação da habilitação fiscal nas contratações, mesmo no caso de compras para pronta entrega. Observar a propósito, o disposto nos artigos 27 e 29 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993: Vide Relatório..... Recomenda-se, fazer constar do processo de contratação, a demonstração dos cálculos de valores e/ou quantidades estimadas, evidenciando a composição dos valores apresentados. Empreender ações com vistas a reorientar aos gestores e fiscais de contratos como forma de assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas, administrativas e recomendações do TCU, em todos os seus aspectos. Proceder conforme as orientações e normativas, para todos os processos de DL/INEX da Regional, com vistas a identificar e regularizar as desconformidades tempestivamente e não apenas quando detectado por órgão de controle. Para os demais itens do relatório, as manifestações das áreas foram consideradas aceitas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Justificativas para o não atendimento	
Sobre vigência retroativa: Ratificamos a informação de que a vigência com data de 09 dias antes da assinatura do contrato ocorreu com a finalidade de cumprimento ao negociado com o locador, já que este já apresentava indícios de que não teria interesse em alugar o imóvel caso a ECT não cumprisse a última data negociada para início da vigência, que foi em 25/01/2010. Conforme relatado anteriormente, o processo foi encaminhado para chancela jurídica em tempo hábil para conclusão e início da vigência em 25/01/2011, mas diante da necessidade apresentada por aquela gerência de complementar as informações para a devida conformidade do procedimento, não houve tempo hábil para conclusão na data necessária, 25/01/2010. A descredibilidade do locador com a ECT e consequente desistência deste em locar o imóvel proposto, caso não cumpríssemos o prazo negociado, traria sérios prejuízos à ECT considerando a situação em que o imóvel atual se encontrava. Conforme citado na CI CTCE/VARGINHA/DR/MG-18954/2009 o CDD Itajubá funcionava juntamente com a AC, em imóvel próprio, e ficava no 2º piso. Vinha enfrentando dificuldades para o desempenho das atividades e prejudicando sensivelmente o resultado operacional das duas unidades por insuficiência de área. A carga/descarga estava sendo feita em via pública, sujeita às condições do clima e completamente exposta aos clientes. A unidade não possuía local adequado para guardar as motos, que eram guardadas em um corredor por onde também passava a carga da unidade. O CTCE VGA informou ainda que a área atual de aproximadamente 300m² era muito aquém do necessário (fl. 04). Caso fosse necessário iniciar todo um processo de contratação, com a busca de um novo imóvel, a unidade continuaria tendo que operar em péssimas condições de funcionamento, conforme motivos expostos. Cabe ainda destacar, que a pesquisa de mercado apresentada na folha 15 é datada de 23/04/2009. Nesta pesquisa, constava como valor pesquisado para o imóvel proposto o valor de R\$ 6.000,00, mesmo valor contratado conforme contrato assinado em 01/02/2010 – ou seja, pouco mais de 09 meses depois. O formulário Dados Gerais sobre o Imóvel Proposto, assinado também pelo Locador, é datado de 02/09/2009, o que evidencia que nesta data já haviam negociações com o locador. Observa-se desta forma, que houve um longo período entre o primeiro contato com o locador para as negociações iniciais e o tempo necessário para conclusão da	

locação. É de se esperar portanto, que tenha ocorrido muito desgaste nas negociações junto ao proprietário de forma que ele mantivesse a proposta de locação para a ECT, já que este não teria obrigação de mantê-la por tão extenso período.

Esclarecidos os motivos que levaram à assinatura do contrato com data retroativa, informamos que foram tomadas todas as medidas necessárias para tal fato não ocorra. Inclusive os prazos de contratação estimados nos Anexos 0 do MANLIC estão sendo revistos, para que, quando da negociação inicial com o proprietário, este já seja informado previamente sobre o prazo estimado global para se concluir a contratação, de forma a evitar riscos de perda do imóvel por desistência do proprietário.

Sobre a pesquisa de preços:

Toda a área de contratação foi orientada a incluir nos processos de contratação o comprovante de envio da Solicitação de Propostas de Preços encaminhada aos fornecedores, seja esta enviada por e-mail, fax, correspondência ou entregue pessoalmente. Conforme mencionado na resposta anterior, no caso em questão, a Solicitação de Propostas foi entregue pessoalmente ao fornecedor e, por desatenção, devido à urgência da contratação, não foi solicitado protocolo de recebimento do mesmo. As chefias imediatas farão conferência rigorosa de forma a garantir que o envio dos documentos seja formalmente comprovado, evitando que tal situação ocorra novamente.

Sobre o encerramento dos processos:

Conforme anteriormente manifestado, o Termo de Encerramento do Processo citado refere-se ao encerramento da Fase de Contratação, conforme termos do próprio documento:

“O presente processo, contendo 70 (setenta) páginas, devidamente numeradas, incluindo esta, encontra-se encerrado na fase da Contratação da SDPC/GERAD/DR/MG, a partir desta data, conforme critérios estabelecidos pela ECT e Lei 8.666/93.”

De forma a sanar por completo o apontamento, considerando a recomendação à DR/MG sobre o assunto, informamos que o documento “Termo de Encerramento do Processo” citado terá a nomenclatura alterada, passando a ter a seguinte nomenclatura: “Termo de Encerramento da Fase Contratação”.

Sobre o prazo de validade das propostas de locação:

Idem resposta contida no item 4.1.3.2.1 deste follow-up sobre o mesmo apontamento.

Sobre a regularidade fiscal:

Reforçamos as informações prestadas na primeira manifestação a este ponto de auditoria de que foram verificadas as certidões de regularidade fiscal do fornecedor contratado. Segue abaixo as datas de vigência das devidas certidões:

CND – consta à folha 51 – vigente entre 10/05/2010 a 06/11/2010

CRF – consta à folha 52 – vigente entre 13/05/2010 a 11/06/2010

CCN – consta à folha 53 – vigente entre 07/05/2010 a 03/11/2010

Observa-se portanto, que na data de encerramento de acolhimento de propostas, 27/05/2010, todas as certidões estavam vigentes.

No ínterim entre o recebimento de propostas e a conclusão da contratação com chancela jurídica, o CRF do fornecedor venceu, no entanto, no ato da assinatura do contrato, ocorrida em 01/07/2010, a certidão já estava regular, conforme abaixo:

CRF – consta à folha 100 – vigente entre 01/07/2010 a 30/07/2010.

Sobre a demonstração de cálculos:

O pedido de contratação constante do processo (WEB 1149), foi solicitado para contratação no valor de R\$16.000,00 sendo este valor corresponde para atendimento da quantidade estimada de viagens necessárias para suprir as demandas das áreas de treinamento e reuniões de serviço. Tudo dentro do limite permitido para se promover uma contratação na modalidade de Dispensa de Licitação.

A alínea d, item 1.3 da operacionalização do contrato prevê:

“ d) O valor a ser pago será com base na Tabela Tarifária Oficial do percurso Aeroporto de Confins e a região metropolitana de Belo Horizonte. Havendo mais de um empregado, limitado a este numero à capacidade do veículo da contratada, será considerado o valor da tabela para o percurso final ° destino e cobrança por taxímetro para os demais.”

Portanto, considerando que as viagens podem ser agrupadas, a Administração teria uma economia em torno de 20% nos demais deslocamentos, gerando um valor médio de R\$ 55,09 por percurso:

Percursos	Qte. viagens estimada	Valor médio percurso	Total estimado
CENTRO	25	R\$ 87,00	R\$ 2.175,00
HOTEL OURO MINAS	50	R\$ 74,00	R\$ 3.700,00
JARAGUA	11	R\$ 71,00	R\$ 781,00
UNIVERSITÁRIO	18	R\$ 71,00	R\$ 1.278,00
IPIRANGA	13	R\$ 74,00	R\$ 962,00
CIDADE NOVA	8	R\$ 76,00	R\$ 608,00
DONA CLARA	5	R\$ 71,00	R\$ 355,00
OUTROS	111	R\$ 55,09	R\$ 6.114,99
Total			R\$ 15.973,99

Ratificamos pela natureza desta contratação, tem-se que o valor balizador está diretamente relacionado com a demanda. Quanto ao valor a ser pago ao fornecedor, este está relacionado diretamente à prestação do Serviço. Portanto o valor da contratação teve como balizador a demanda existente, conforme demonstrado no quadro acima bem como a necessidade de firmar contratação para a DR/MG para contratação dos serviços de forma regular via contrato.

Tal Ação da Administração, possibilitou cobertura contratual enquanto se processava a licitação para fins de contratar em definitivo o objeto em questão. Sobre as manifestações acima apresentadas, fazemos as seguintes observações:

1. Sobre vigência retroativa: com base nas justificativas apresentadas e considerando as dificuldades de manutenção da locação e do preço do imóvel, considera-se parcialmente atendida a recomendação. Entretanto, pede-se esclarecer quanto ao pagamento no período de 25/01 a 02/02/2010 em que o imóvel ficou desocupado.
2. Sobre a pesquisa de preços: Considerando que as áreas envolvidas foram orientadas sobre o correto procedimento incluindo nos processos de contratação o comprovante de envio da Solicitação de Propostas de Preços encaminhada aos fornecedores, seja esta enviada por e-mail, fax, correspondência ou entregue pessoalmente, consideramos a recomendação atendida.
3. Sobre o encerramento dos processos: tendo em vista a informação de que o Termo de Encerramento foi alterado para "Termo de Encerramento da Fase de Contratação", considera-se a recomendação atendida.
4. Sobre o prazo de validade das propostas de locação: tendo em vista que o modelo utilizado nessa regional contraria o disposto no subitem 5.1 do Módulo 4, Capítulo 2 do MANLIC, submeter submeter o assunto ao DEGES, para validação ou retificação.
5. Sobre a regularidade fiscal: Com base nos esclarecimentos de que os documentos fiscais estavam vigentes à época da contratação, considera-se a recomendação atendida.
6. Sobre a demonstração de cálculos: ressalta-se que a recomendação foi no sentido de que os processos de contratação demonstrem os cálculos de valores e/ou quantidades estimadas.

Além do acima exposto, pede-se informar as medidas adotadas para atendimento das demais recomendações abaixo transcritas:

1. Proceder conforme as manifestações das áreas, acompanhando a eficácia das ações, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, por meio de cursos e divulgação de normas claras, atualizadas e unificadas, com a definição dos procedimentos a serem adotados e as implicações legais envolvidas.

2. Empreender ações com vistas a reorientar aos gestores e fiscais de contratos como forma de assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas, administrativas e recomendações do TCU, em todos os seus aspectos.
3. Proceder conforme as orientações e normativas, para todos os processos de DL/INEX da Regional, com vistas a identificar e regularizar as desconformidades tempestivamente e não apenas quando detectado por órgão de controle.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Proceder conforme as manifestações, acompanhando a eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. Compor os processos de contratações diretas com toda a documentação necessária, conforme normativas internas e legislação vigente, a fim de evidenciar os atos administrativos praticados e os procedimentos adotados, em cumprimento ao 4/2 do MANLIC e à Lei 8.666/93.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ES	
Justificativas para o não atendimento	
A área de administração emitiu a CI/GERAD/ES-0037/2011-Circular (anexo 15 deste relatório) objetivando orientar as áreas responsáveis pela elaboração de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade quanto às desconformidades apontadas pela AUDIT. Além disso, por meio da CI/GERAD/ES-0068/2011-CIRCULAR (Anexo 16 deste relatório), foi solicitado às diversas áreas da Regional o encaminhamento dos processos de DLs concluídos, de modo que a GERAD possa analisá-los visando identificar e regularizar possíveis desconformidades, tempestivamente. Tal atribuição passou a fazer parte da rotina da Seção de Contratação. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da "eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos".	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1.1
Comunicação Expedida	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RJ: Proceder conforme as manifestações das áreas, empreendendo ações com vista a reorientar aos gestores e fiscais de contratos como forma de assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas, administrativas e recomendações do TCU, em todos os seus aspectos. Observar o disposto na Ata da 12a. Reunião Ordinária de 2007 do Conselho Fiscal, de 18/12/2007, onde consta a recomendação à Administração da ECT da adoção de providências que visassem impedir a utilização de Termos de Confissão de Dívida no âmbito da Empresa. Atentar para as recomendações do TCU, contidas no MANAUD 2/4 – Anexo 2 (TC-225.086/1998-0, TC-015.214/2001-1 e TC-015.012/2005-9), que prevêem a adoção de providências com vista ao rigoroso acompanhamento dos contratos em execução, por intermédio do representante designado para tal, nos termos do art. 67 da Lei 8666/1993, adotando tempestivamente as providências cabíveis, de forma a evitar a realização de pagamentos sem cobertura contratual, por contrariar o art. 60, parágrafo único, da referida Lei. Manter rigoroso controle dos contratos firmados, em especial quanto às vigências, visando desencadear procedimentos licitatórios com a devida antecedência, evitando-se assim o surgimento de situações emergenciais ensejadoras de contratações por Dispensa de Licitação, conforme disposto nas recomendações do TCU, contidas no TC-300.084/1998-6, TC-525.110/1998-4, TC-600.194/1998-1, TC-625.139/1998-4, TC-650.141/1998-9 e TC-002.499/2000-4.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Monitorar os procedimentos instituídos, conforme sua manifestação, de forma a avaliar se estão sendo eficazes para evitar a reincidência do fato relatado. Observar o disposto no MANLIC 4/2 - 3.1 que prevê que o órgão interessado na compra ou contratação de serviço, deverá formalizar a solicitação através da Requisição de Material e Serviço – RMS, via sistema ERP conforme disposto no capítulo 2 do módulo 2 deste Manual, fundamentando a justificativa da contratação e deverá garantir a disponibilidade orçamentária para a despesa. (grifo nosso) Efetuar a revisão dos demais processos de DL/INEX da Regional com vistas a identificar e regularizar as desconformidades tempestivamente e não apenas quando detectado por órgão de controle. Promover treinamentos específicos aos responsáveis pela instrução dos processos administrativos de contratação por dispensa e inexigibilidade de licitação.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Justificativas para o não atendimento	A área de administração emitiu a CI/GERAD/ES-0037/2011-Circular (anexo 15 deste relatório) objetivando orientar às áreas responsáveis pela elaboração de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade quanto às desconformidades apontadas pela AUDIT. Quanto à revisão dos demais processos de DL/Inex, por meio da CI/GERAD/ES-0068/2011-CIRCULAR (Anexo 16 deste relatório), foi solicitado às diversas áreas da Regional o encaminhamento dos processos de DLs concluídos, de modo que a GERAD possa analisá-los visando identificar e regularizar possíveis desconformidades, tempestivamente. Tal atribuição passou a fazer parte da rotina da Seção de Contratação. A partir de agora, com os processos revisados pela área de administração, a Regional atenderá a todas as demais recomendações constantes no presente item, ficando a presente situação regularizada. Quanto a treinamento para os responsáveis pela instrução dos processos, em 2010 foram treinados 58 colaboradores da Regional no tema "Licitações e Contratos na ECT - Do Planejamento à Assinatura do Contrato", sendo abordada a questão de instrução dos processos administrativos. Ressalta-se que houve a participação de colaboradores de todas as áreas envolvidas no processo de contratação. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, para evitar a reincidência do fato relatado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1.1
Comunicação Expedida	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RJ: Atentar para as orientações contidas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a saber: Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência: § 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando: III - houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma; Art. 14. Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa. Também no MANLIC 4/2 - 4.1, alínea “n” quando trata da formalização do processo administrativo define: Os processos administrativos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação deverão ser instruídos com os elementos abaixo, no que couber, dispostos em ordem cronológica, devidamente numerados e rubricados no canto superior direito e bloqueio orçamentário emitido no sistema ERP; No que se refere à definição dos valores para o bloqueio orçamentário, sugere-se cumprir as orientações contidas no Módulo 2, Capítulo 3 do MANLIC.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Cumprir a determinação do TCU contida no processo TC-016.302/2001-5: "Promova a adequada pesquisa de preços, documentando a pesquisa efetuada e juntando ao processo os respectivos comprovantes de envio das solicitações, com vistas a não deixar dúvidas quanto à lisura dos procedimentos, para pleno atendimento aos requisitos legais tratados nos arts. 15, incisos II, V e § 1º, e 43, inciso IV, da Lei 8.666/93". Observar o disposto no MANLIC 4/2 – 4.1, alínea "g", que prevê: a comprovação de preço compatível com o de mercado para o objeto a ser contratado, conforme previsto no subitem 5.2.1 deste capítulo, este dispõe que nesse caso, a comprovação dos preços praticados no mercado poderá ser demonstrada através dos meios de consulta previstos no capítulo 3 do módulo 2 deste Manual, os quais referem-se a: alínea "c" - pesquisas de preços obtidas no mercado local. Cumprir o estabelecido no MANLIC 2/3 – 6.2 que prevê: preparar a documentação - Juntar ao processo os documentos enviados, recebidos e/ou obtidos que compõem a pesquisa de preço, com a identificação do empregado responsável pelos dados pesquisados (nome legível e assinatura, quando possível) e do fornecedor consultado, para a devida comprovação. Observar também o contido no MANLIC 4/2 – Anexo 0 – 12.8, que estabelece: Na formalização do dossiê de cada DL, deve ficar evidenciada a origem da contratação/aquisição e a pesquisa de preços que ateste terem sido contratados os serviços/adquiridos os materiais pela condição mais favorável. Compor os processos de Dispensa de Licitação com toda documentação exigida nas normas internas e legislação vigente, visando, com isso, evidenciar os atos administrativos que subsidiarão a requisição e a autorização para contratar, juntando-se a pesquisa de preço obtida no mercado. Efetuar a revisão dos demais processos de DL/INEX da Regional com vistas a identificar e regularizar as desconformidades tempestivamente e não apenas quando detectado por órgão de controle.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Justificativas para o não atendimento	Conforme mencionado no Plano de Ação, a Regional verificou sobre a obrigatoriedade de pesquisa de mercado para a elaboração de DL. De acordo com o

Relatório GNOP/DEGES/DIRAD-027/2010 (Anexo 17), em consulta semelhante realizada pelo DEJUR, aquele Departamento se posicionou quanto a não previsão de formação de preço de referência, com emissão do QEP, aos moldes do MANLIC, Módulo 2, para os casos de contratações diretas.

No mesmo relatório, consta a respeito da necessidade de se ter um preço balizador, que pode ser encontrado em outros contratos, SRP, jornais, revistas e sites especializados, de forma a demonstrar qual é o preço que o mercado pratica para o objeto a ser contratado, visando o atendimento ao disposto no art. 15, inciso V e 43, inciso IV, da Lei 8.666/93. Dessa forma, a ECT teria elementos para julgar o preço que está pagando pelo objeto contratado, fugindo dos superfaturados e dos manifestamente inexequíveis.

Em outro ponto do relatório são abordadas as questões relativas à agilidade e economicidade, ficando demonstrado que as contratações diretas se configuram excepcionais e, portanto, possuem tratamento diferenciado aos aplicados para as situações de contratação por meio de licitação.

Diante do exposto, entendemos que os processos de DL realizados na Regional dispõem de preço balizador para fins de justificativa de que o valor a ser contratado está compatível com o mercado, faltando, apenas, a informação da fonte de consulta. Para solucionar a presente situação, foi emitida a CI/GERAD/ES-0069/2011-CIRCULAR (Anexo 18) orientando as áreas responsáveis sobre a necessidade de ser informada no TR-DL a fonte de preço utilizada como estimativa.

Quanto à revisão dos demais processos de DL/Inex, por meio da CI/GERAD/ES-0068/2011-CIRCULAR (Anexo 16 deste relatório), foi solicitado às diversas áreas da Regional o encaminhamento dos processos de DLs concluídos, de modo que a GERAD possa analisá-los visando identificar e regularizar possíveis desconformidades, tempestivamente. Tal atribuição passou a fazer parte da rotina da Seção de Contratação. A partir de agora, com os processos revisados pela área de administração, a Regional atenderá a todas as demais recomendações constantes no presente item, ficando a presente situação regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas, jurídicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Criar mecanismos de supervisão para assegurar que os procedimentos estabelecidos no 4/2 do MANLIC venham a ser integralmente cumpridos. Cumprir a determinação do TCU contida no processo TC-016.302/2001-5: "Promova a adequada pesquisa de preços, documentando a pesquisa efetuada e juntando ao processo os respectivos comprovantes de envio das solicitações, com vistas a não deixar dúvidas quanto à lisura dos procedimentos, para pleno atendimento aos requisitos legais tratados nos arts. 15, incisos II, V e § 1º, e 43, inciso IV, da Lei 8.666/93". Observar o disposto no MANLIC 2/3 - 6.1.1 que prevê: Sempre que possível, a pesquisa deverá diversificar e ampliar a consulta para o maior número de potenciais fornecedores que atuam no segmento do objeto a ser contratado, com vistas à obtenção de, no mínimo, 3 (três) cotações. Acrescenta-se o subitem 6.1.1.1 que prevê: Se não forem obtidas, no mínimo, três cotações, deverá ser repetida a pesquisa na tentativa de ampliação da amostra, salvo justificativa de sua inviabilidade. Observar o estabelecido no MANLIC 4/2 – 5.2 que menciona: Quando, por limitações de mercado ou manifesto desinteresse das firmas consultadas, não for possível a obtenção de três propostas para compra de materiais ou contratação de serviços, essas circunstâncias deverão estar devidamente explicitadas no processo de dispensa de licitação. Compor os processos de Dispensa de Licitação com toda documentação exigida nas normas internas e legislação vigente, visando, com isso, evidenciar os atos administrativos que subsidiarão a requisição e a autorização para contratar, juntando-se a pesquisa de preço obtida no mercado e a justificativa para escolha do fornecedor. Intensificar ações internas na Regional para realização de adequada pesquisa de preços, documentando a pesquisa efetuada com a juntada ao processo dos respectivos comprovantes de envio das solicitações, com vista a garantir a lisura dos procedimentos. Efetuar a revisão dos demais processos de DL/INEX da Regional com vistas a identificar e regularizar as desconformidades tempestivamente e não apenas quando detectado por órgão de controle.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES

Justificativas para o não atendimento

A área de administração emitiu a CI/GERAD/ES-0037/2011-Circular (anexo 15 deste relatório) objetivando orientar as áreas responsáveis pela elaboração de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade quanto às desconformidades apontadas pela AUDIT.

Quanto à revisão dos demais processos de DL/Inex, por meio da CI/GERAD/ES-0068/2011-CIRCULAR (Anexo 16 deste relatório), foi solicitado às diversas áreas da Regional o encaminhamento dos processos de DLs concluídos, de modo que a GERAD possa analisá-los visando identificar e regularizar possíveis desconformidades, tempestivamente. Tal atribuição passou a fazer parte da rotina da Seção de Contratação. A partir de agora, com os processos revisados pela área de administração, a Regional atenderá a todas as demais recomendações constantes no presente item, ficando a presente situação regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	301/11
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.1.1
Comunicação Expedida	e-Mail GMAD-3
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RJ: Proceder conforme o disposto no MANLIC 4/2 - 4.1: “Os processos administrativos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação deverão ser instruídos com os elementos abaixo, no que couber, dispostos em ordem cronológica, devidamente numerados e rubricados no canto superior direito: ... e) propostas de preço para contratação emitida e assinada por pessoas jurídica ou física, em número mínimo de três propostas, sempre que possível; e no 5.2: Quando, por limitações de mercado ou manifesto desinteresse das firmas consultadas, não for possível a obtenção de três propostas para compra de materiais ou contratação de serviços, essas circunstâncias deverão estar devidamente explicitadas no processo de dispensa de licitação”.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.2
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Adotar ações tempestivas visando garantir a não interrupção na prestação do serviço de transporte de carga postal, desencadeando processo licitatório em tempo hábil. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.8
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Adotar ações tempestivas visando garantir a não interrupção na prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva nas motocicletas Honda, desencadeando processo licitatório em tempo hábil, conforme as orientações contidas no MANLIC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.2
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/GO: Planejar com a antecedência necessária os procedimentos a serem adotados para a realização de contratações, evitando-se pagamentos sem a devida cobertura contratual. Fazer constar nas cartas exigência de documentos considerados obrigatórios a serem apresentadas tempestivamente pelos proprietários de imóveis. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/GO	
Justificativas para o não atendimento	
Quanto à DL 1000055/2010, cabe registrar que não se tratou de DL Emergencial (baseada no Inciso IV do Artigo 24 da Lei 866/93), mas sim uma DL normal de locação de imóvel (com base no Inciso X do mesmo artigo). A GERAD já inicia os procedimentos de instrumentalização do processo com no mínimo de 6(seis) meses de antecedência dentro de um planejamento adequado para celebração do novo contrato em continuidade ao que está previsto para se vencer. Ocorre que os atrasos são motivados pelo proprietário do imóvel que não providencia a documentação do imóvel exigida para o procedimento de contratação. Adotaremos constar na carta de notificação ao proprietário do imóvel a relação de documentos obrigatórios. O lapso temporal (de 02/11/2009 a 07/02/2009) entre o contrato anterior e o gerado pela DL em questão se deu por força das circunstâncias da documentação fornecida pelo locador, conforme CI/SCON/SCONS/GERAD/GO-0082/2010, de 29/02/2010, informando ao Diretor Regional que havia documentos do imóvel que ainda estavam irregulares por parte do locador, propondo a homologação da DL e assinatura de novo contrato, incluindo os itens pendentes no texto do contrato, sob pena de suspensão do pagamento. Esta foi a opção encontrada para regularizar a utilização do imóvel, sem comprometer a transparência e lisura do processo de contratação. Entendemos que com as ações providenciadas o ponto poderá ser considerado solucionado. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada com a apresentação do Habite-se.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.4
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PA: Compor os processos de contratações diretas com a documentação exigida no 4/2 do MANLIC e na Lei 8.666/93. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.1
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/GO: Receber e atestar a execução das obras, serviços e recebimento dos equipamentos instalados contido das condições específicas da contratação conforme conteúdo no Orçamento Sintético da contratação direta. Averiguar a necessidade de pagamento de valores referentes aos serviços de manutenção e revisão da obra, verificando se esse trabalho já não estava incluso na realização da obra, ou seja, se essa revisão já havia sido paga quando da execução dos trabalhos. Elaborar o QEP – Quadro de Estimativa de Preços, com o cálculo do preço de referência, para ser analisada a oportunidade e conveniência da contratação. Efetuar as pesquisas de preços de referência conforme preceitua o MANLIC MÓD. 2, CAP. 3, subitem 4.1. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Justificativas para o não atendimento	item a) Remetendo-se ao subitem 2/7-3.7.1 do MANENG, deve-se utilizar o SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil como referência de custos unitários de obras e serviços de engenharia, em conformidade com as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias, sendo os preços de referência provenientes de planilhas de composição de custos unitários dos respectivos órgãos oficiais já citados (AGETOP/GO, VOLARE e SINAPI). No caso de itens não constantes em planilha de serviços desses órgãos, entendemos ser necessária a pesquisa atendendo o previsto no 2/3-MANLIC, o que foi providenciado pela Regional. Ressalta-se que na folha 4 do processo de referência (em anexo) existe a composição do custo unitário para instalação de aparelho de ar condicionado (ajudante, montador, tubo de cobre soldável, fio isolado 2,5 mm, diversos materiais e por último o equipamento em si, alvo da pesquisa acima citada). Dessa forma, observa-se que o conjunto dos materiais corresponde ao valor de R\$ 3.251,36 e não apenas o aparelho em questão. Conforme demonstrado na composição de custo (folha 4), o valor do aparelho orçado pela ECT foi de R\$ 1.361,67. Na pesquisa de preço, também em anexo, a variação de preço para aparelhos similares gira entre R\$ 969,00 e R\$ 1.699,00. Ou seja, o preço orçado para o equipamento está dentro do mercado. Quanto à instalação de máquinas de 7500 BTU, a contratada foi convocada para reunião conforme carta GEREN-105/2011, de 21 de março de 2011, na qual foi gerada a ATA 01/2011. O splits de 7500 BTU foram substituídos no dia 23/03/2011 por splits de 9000 BTU nas 03 guaritas, conforme carta da contratada e fotos comprobatórias abaixo e em anexo.

Aparelhos de ar condicionado 9.000 BTU instalados

item b) Quanto ao valor de R\$ 579,43 a contratada foi convocada para reunião (carta GEREN-105/2011, de 21 de março de 2011), na qual foi gerada a ATA 01/2011. Dessa reunião, a contratada se comprometeu a recolher a diferença entre o preço base da ECT (R\$ 26.960,25) e o valor contratado (R\$ 27.539,68), isto é, o valor de R\$ 579,43. Desconto a ser efetuado na próxima fatura de serviços da contratada com a ECT, conforme carta em anexo.

item c) Em esclarecimento ao item acima questionado na planilha de composições, páginas 5 e 6 do processo de referência, fica claro que o montante acima mencionado é decorrente dos serviços de recomposição de pastilhas das guaritas no valor de R\$ 450,00, revisão das esquadrias de alumínio das guaritas, com troca de peças, no valor de R\$ 1.125,30 e revisão hidráulica dos banheiros das guaritas do CTCE, com troca de peças, retirada de vazamentos e desentupimentos no valor de 1.200,28 totalizando o montante de R\$ 2.775,38. Como faz parte do escopo original do processo, as atividades acima descritas foram concluídas dentro do prazo estipulado para a obra.

Todos os documentos citados neste item seguem como anexo da CI/GABDR/GO-055/2011. Considerando o teor da manifestação acima transcrita e das evidências encaminhadas, considera-se solucionado o subitem a) e c). Quanto ao subitem b), requer-se a comprovação do desconto do valor de R\$ 579,43, o qual seria efetuado na próxima fatura de serviços da contratada com a ECT (DL emergencial nº10000837/2010).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	401/11
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.3
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/RO: Enviar cartas para o maior número de empresas possível visando à obtenção de, pelo menos, três cotações de preços, bem como, apresentar justificativas no processo sempre que essa quantidade mínima não for alcançada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPI: Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais processos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Primeiramente cabe consignar, que as falhas apontadas nos processos constantes deste ponto de auditoria já foram devidamente corrigidas. Quanto à revisão dos demais processos da Regional serão adotados os seguintes procedimentos, a partir de junho/2011, com o objetivo de implantação de melhorias: 1) Processos de contratação direta (Dispensa e Inexigibilidade de Licitação) e Processos Licitatórios: Quando da sua conclusão (fase homologação/ratificação) os mesmos serão revisados pelos seus responsáveis. Tal revisão avaliará a autuação do processo e sua ratificação ficará consignada no check list conclusivo da contratação; 2) Processos em andamento na Gestão de Contratos: Atualmente a gestão administrativa de contratos da GERAD /SPI mantém vigentes 189 (cento e oitenta e nove) contratos regionais, 62 (sessenta e duas) Atas de Registro de Preços, 21 (vinte e um) Contratos Centralizados e 135 (cento e trinta e cinco) Autorizações de Fornecimento. Considerando o elevado número de instrumentos contratuais, a revisão de todos de uma só vez se torna inviável, ainda mais com a restrição de efetivo atualmente existente na Área. Assim, foi traçado o seguinte plano de ação: a. Para as Atas de Registro de Preços e Autorizações de Fornecimento, cuja primeira não ultrapassa o prazo de 12 meses e a outra não mais que 60 (sessenta) dias, a conferência sobre a autuação do processo se dará na época do seu encerramento, sendo também ratificada no check-list de conclusão do processo, por seu responsável. b. Para os demais Contratos, cuja vigência é limitada a 60 (sessenta) meses, anualmente, na data de seu aniversário, será realizada a sua revisão, que também será ratificada pelo responsável pelo processo, através de um check-list;

3) Processos já encerrados em 2010:

Os processos concluídos em 2010 serão também avaliados, em lotes de 10% (dez) por cento por mês, até a conclusão da revisão integral.

Cabe salientar ainda que as medidas aqui adotadas são apenas para confirmar a conferência da correta autuação do processo, pois os empregados desta Regional, envolvidos diretamente com processos administrativos, estão cientes das normas de autuação e atuam conduzindo os processos com estrita observância às regras adotadas, garantindo o cumprimento ao disposto no artigo 38 e 60 da Lei 8.666/93, bem como ao Termo de Ajustamento firmado entre a ECT e o Ministério Público – manifestação elaborada por Tatiana Lima Magion de Sousa – SCONS/GERAD/SPI, em 06/6/2011. Considera-se as recomendações parcialmente atendidas, tendo em vista que o gestor corrigiu a falha consignada neste ponto. Contudo, para baixa do ponto, pede-se informar quando da conclusão da conferência da organização e autuação dos demais processos. Informar data prevista para conclusão para que possamos alterar o status do ponto para EA - Em andamento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Atentar para o estabelecido no art. 26 da Lei 8.666/93, quanto a comunicação da Inex dentro de três dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial no prazo de cinco dias, como condição para eficácia dos atos. Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder conforme sua manifestação quanto as ações adotadas para evitar recorrência constatada pela auditoria. Quando da avaliação da proposta encaminhada pela empresa vencedora do certame conferir os itens da proposta com as especificações do edital, e realizar a conferência atenta no ato do recebimento das aquisições, com vistas a avaliar se todos os itens contratados estão sendo entregues pelo fornecedor. Providenciar a recuperação dos itens faltantes e efetuar a entrega ao empregado premiado, uma vez que no edital do certame, cujo objeto era a premiação, constava o fornecimento desses acessórios. Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.2
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/SPM: Em que pese a sua manifestação, esta Auditoria considera que a contratação deveria ter sido feita na quantidade de sete troféus. Ressalte-se que no contrato (Anexo 1 - Condições Específicas da Contratação, subitem 1.1, subtítulo "Prazo de Início da Execução") estabelecia que após a entrega da Autorização de Fornecimento ao vencedor do certame, começa a contar o prazo de início para a execução do serviço. Observar o estabelecido no MANLIC 2/2, 1.1. a saber: O planejamento é essencial para: a) Ampliar a competitividade; b) Evitar a descontinuidade do fornecimento ou da prestação do serviço; c) Alcançar a máxima economia de escala; d) Evitar o fracionamento de despesas; e) Evitar sucessivos acréscimos e supressões ao contrato; f) Reduzir custos administrativos relacionados com os processos de contratação e gestão.” In formar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder conforme sua manifestação. Interagir com o DEGES acerca da prática adotada por essa regional quanto a realização de pesquisa preliminar com apenas um fornecedor para contratações por meio de Dispensa de Licitação, haja vista que tal situação pode não assegurar que o preço pesquisado é o corrente no mercado. Observar a determinação do TCU contida no processo TC-019.116/2005 item 9.7.4: “(…) na contratação por dispensa de licitação, promova a pertinente pesquisa de mercado, de forma a comprovar a adequabilidade dos preços a serem contratados, em observância ao disposto no inciso III do Parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/1993.” Comunicar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, o posicionamento do DEGES. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2.2
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Proceder conforme sua manifestação. Interagir com o DEGES acerca da prática adotada por essa regional quanto a realização de pesquisa preliminar com apenas um fornecedor para contratações por meio de Dispensa de Licitação, haja vista que tal situação pode não assegurar que o preço pesquisado é o corrente no mercado. Observar a determinação do TCU contida no processo TC-019.116/2005 item 9.7.4: “(…) na contratação por dispensa de licitação, promova a pertinente pesquisa de mercado, de forma a comprovar a adequabilidade dos preços a serem contratados, em observância ao disposto no inciso III do Parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/1993.” Comunicar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, o posicionamento do DEGES. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Ressalta-se que conforme especificado no processo DLE 10000240/2010, o Enquadramento Legal para aquisição dos paletes foi o artigo 24 inciso II e parágrafo único, e não emergencial conforme alegado na manifestação. Quanto a cronologia apresentada na manifestação ("..Termo de Referência n.º 0413/2010, o qual deu entrada na GERAD em 16/8/2010"), ressalta-se que do dia 21/07/2010 até o dia 16/08/2010, transcorreram-se 18 dias úteis, não justificando, portanto, a concessão de tempo tão exíguo na apresentação da proposta sob argumento de ser contratação emergencial. Dessa forma, recomenda-se implementar mecanismos de controle com vistas a concessão de prazos razoáveis para apresentação das propostas, evitando prazos exíguos que possam caracterizar restrição à competitividade. Observar o estabelecido no MANLIC 2/2, 1.1. a saber: O planejamento é essencial para: a) Ampliar a competitividade; b) Evitar a descontinuidade do fornecimento ou da prestação do serviço; c) Alcançar a máxima economia de escala; d) Evitar o fracionamento de despesas; e) Evitar sucessivos acréscimos e supressões ao contrato; f) Reduzir custos administrativos relacionados com os processos de contratação e gestão. Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Relativamente a recomendação de implantação de mecanismos de controle para a concessão de prazos razoáveis para a apresentação das propostas, esclarecemos o seguinte: Nesta Regional, o único Órgão habilitado para a realização de processos de contratação direta (DL ou INEX) ou por Licitação é a GERAD/SPI, salvo nos casos de formação de CEL - Comissão Especial de Licitação, como por exemplo, na contratação das AGFs. Na Gerência de Administração é a SPCD - Seção de Pesquisa e

Cadastro, a responsável por processar e julgar as Contratações Diretas por Dispensa de Licitação, dentre outras atividades.

Assim, no dia 25 de março de 2011, logo após os apontamentos efetuados pela Auditoria, foram repassadas à Seção, através da Subgerência de Contratação e Suprimentos, as orientações de padronização nos prazos para resposta às cotações de preços relativas aos processos de Dispensa de Licitação, conforme Ata de Reunião em anexo (Anexo 1).

Considerando-se, que mesmo se concedendo um prazo padrão de 03 (três) dias úteis para recebimento das cotações de preços, não se assegura a obtenção mínima de 03 (três) propostas válidas, novas orientações foram repassadas à Seção em 02 de junho de 2011, consignando os procedimentos quanto à prorrogação de prazos para o recebimento das cotações, bem como os procedimentos adotados no caso da não obtenção mínima de 03 (três) propostas válidas (Ata de Reunião - anexo 2).

Com base na padronização acima, entendemos sanado o ponto de auditoria - manifestação elaborada por Tatiana Lima Magion de Sousa - SCONS/GERAD/SPI em 06/6/2011. Com relação à recomendação de implantar mecanismos de controle, consideramos atendida, com base na informação desse gestor de que foram adotadas regras de padronização de procedimentos para as contratações por Dispensa de Licitação, de acordo com o contido nas Atas encaminhadas. Contudo, para a baixa do ponto aguarda-se que seja informado as medidas adotadas com relação ao planejamento das contratações conforme estabelecido no MANLIC 2/2.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPI: Encaminhar documento que comprove data e horário do envio da proposta da empresa Potenza, vencedora do certame, haja vista que o documento (anexo 10) encaminhado, quando da manifestação dessa regional, confirma apenas o envio da planilha de custos para formação do preço da Potenza e não da proposta propriamente dita. Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, a comprovação do envio da proposta conforme consignado no ponto de auditoria. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Como pode ser observado nos autos do processo, a proposta econômica da empresa contratada foi encaminhada via fac-simile e, no momento da extração da cópia reprográfica da mesma, os dados eletrônicos de remessa (geralmente, no cabeçalho da página), por um lapso, foram perdidos, o que nos impossibilita de comprovar, neste momento, a data e horários do envio, conforme solicita essa respeitada auditoria. Ressaltamos que trata-se de mero erro no procedimento de extração da cópia do documento recebido via fax - o qual notoriamente, se apaga após certo tempo, devido ao fato do funcionário responsável não ter ajustado na copiadora o tamanho da página, de modo que a data e horário constantes no original não foram reproduzidos na via acostada ao processo. Entretanto, o teor do documento anexado ao processo (mensagem eletrônica da empresa Potenza) comprova que o encaminhamento da proposta se deu após o envio do e-mail no dia 10/09/2010 e não no dia anterior 09/09/2010 como consta no documento, ou seja, confirma que houve um equívoco da Empresa proponente ao datar a proposta de preços. De qualquer forma, a equipe da GERAD/SPI foi orientada a observar com cautela as propostas recebidas, para que nos processos de contratação direta, esteja devidamente comprovada a data e horários do recebimento das propostas - manifestação elaborada em 06/6/2011, por Tatiana Lima Magion de Sousa, SCONS/GERAD/SPI. Em análise na Audit.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Em que pese a sua manifestação, recomenda-se implementar mecanismos de controle para o processo de aquisição de bens, com vistas a assegurar que a contratada tenha tempo suficiente para iniciar a produção do pedido somente após o recebimento da AF e entregar no prazo determinado. Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações adotadas a fim de evitar situações semelhantes comprovação. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.3
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme manifestação, quanto a orientação aos órgãos da Regional. Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Ressaltamos que com a implantação do Portal de Serviços corporativo, a partir de 03/1/2011, foram sanadas todas as questões atinentes às contas orçamentárias, pois todas as solicitações de contratação por pequenas despesas são vinculadas aos itens corporativos - previamente disponibilizados no Portal pelos Departamentos -, os quais estão atrelados obrigatoriamente aos respectivos itens no sistema ERP (há interface entre os sistemas Portal de Serviços e ERP, de modo a garantir a efetiva utilização das contas orçamentárias corretas, evitando análises subjetivas. Em havendo, eventualmente, alguma dúvida quanto ao item ou conta orçamentária, as Áreas corporativas competentes serão devidamente consultadas. Desta feita, temos como sanado o referido apontamento - manifestação elaboradora por Cibele Adriana Cunha Sanchez - GERAD/SPI, em 03/6/2011. Não obstante a manifestação apresentada indicando que as questões referentes às contas orçamentárias foram sanadas com a implantação do Portal de Serviços corporativo, aguarda-se nova manifestação informando sobre a orientação da GEFIN aos órgãos regionais, tendo em vista que a classificação das contas registradas no ponto conflitam com o disposto no MANCOT - 5/9, 5/19 e 5/11, todos do Anexo II.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.4
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Entende-se pela manifestação dessa regional que o contrato verbal é tido como regra para aquisição de bens e serviços desde que estes estejam limitados aos valores contantes no MANLIC 4/4. No entanto, o contrato verbal deve ser exceção, pois a dispensa da forma escrita destina-se a situações que a formalidade é inviável, portanto o correto enquadramento legal para as aquisições citadas no ponto de auditoria não seria de pequenas compras mencionadas no art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93 já que as contratações poderiam ser formalizadas por DL, Inex ou processo licitatório. Em que pese sua manifestação, observar o art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93, a saber: É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea a desta Lei feitas em regime de adiantamento. Atentar para a determinação do TCU, contida no item 9.2 acórdão 25/2007 quanto a se abster de promover a aquisição de bens ou serviços sem cobertura contratual. Implementar mecanismos de controle com vistas a elaboração de planejamentos mais adequados de suas aquisições avaliando as reais necessidades da Regional, para evitar o fracionamento de despesa com fuga à modalidade pertinente de contratação. In formar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, o processo alcançado com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD-5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Tendo em vista que a DR não possui um modelo de contratação de Linhas Auxiliares a ser aplicado, adequado às nossas necessidades e também às das empresas de ônibus, quanto a aspectos de formalização da prestação de serviços, valores, responsabilidades, etc. podendo também impactar os custos e a continuidade dos serviços, iniciaremos pesquisa (benchmarking) junto a outras Dr's, bem como junto ao DENAF, no sentido de obtenção de solução que possa atender à recomendação da Auditoria e às demais condições mencionadas - manifestação elaborada por Cesar Ricardo Soila, Subgerente/GENAF/SPI, em 03/6/2011. Quanto às contratações de hospedagens, conforme anteriormente já esclarecido, esta DR possui contratos, via licitação ou dispensa de licitação, nos maiores

centros.

Nos municípios menores, que são maioria em SPI - conforme já explanado no apontamento de n.º 4.9.1.1 e 4.9.1.2, 77% (setenta e sete por cento) das cidades que compõem esta DR possuem menos de 30mil habitantes - é adotada a contratação por pequenas despesas, contudo, em estrita observância aos ditames legais e normativas que regem o tema, como já nos manifestamos anteriormente.

Também nos citados apontamentos anteriores, esta Regional também esclareceu que as contratações por pequenas despesas não estão sendo adotadas como regra, como pode ter transparecido. Ao contrário, seu processamento pelo Portal de Serviços permite maior controle, segurança, gestão por parte das Áreas gestoras, além de padronização interna deste processo.

De qualquer modo, como forma de promover melhoria em seu processo interno, informamos que a DR/SPI retomará a partir de junho/2011 o projeto de promover licitação centralizada de hospedagem para municípios menores, a partir do que - caso o respectivo pregão tenha sucesso - haverá significativa redução do quantitativo de pequenas despesas para tal objeto na Regional.

Manifestação elaborada por Cibele Adriana Cunha Sanchez - GERAD/SPI, em 06/6/2011. Mantém-se o ponto pendente, aguardando que seja informado a Audit:

- a conclusão das ações relativas à contratação de Linhas Auxiliares;

- resultado do projeto de licitar Hospedagem, de forma centralizada, para municípios menores, com intuito de redução dos quantitativos das pequenas despesas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.5
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação Observar o art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93, a saber: É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a" desta Lei feitas em regime de adiantamento. Atentar para a determinação do TCU, contida no item 9.2 acórdão 25/2007 quanto a se abster de promover a aquisição de bens ou serviços sem cobertura contratual. Implementar mecanismos de controle com vistas a elaboração de planejamentos mais adequados de suas aquisições avaliando as reais necessidades da Regional, para evitar o fracionamento de despesa com fuga à modalidade pertinente de contratação. Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD-5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Conforme manifestação exarada nos pontos n.º 4.9.1.1 e 4.9.1.2, todas as Áreas da Regional foram novamente orientadas pela GERAD/SPI, nos termos da CI/GERAD/SPI 1281/2011 de 03/6/2011, onde expressamente foram alertadas de que a utilização de contratações verbais por pequenas despesas é proibida em situações que estejam em desacordo com a legislação e as normas internas, não podendo servir para sanar falhas de planejamento das Áreas, muito menos para burlar a realização de processos licitatórios. Também foi agendada reunião com as Áreas gestoras, no próximo dia 08/6/2011, a fim de sanar por completo eventuais interpretações equivocadas das Áreas quanto ao uso das pequenas despesas, especialmente no tocante à várias solicitações feitas pelo mesmo empregado, repetição de fornecedor em várias contratações, dentre outros pontos. Além disso, a Regional retomará a realização semestral de análises críticas das contratações realizadas pelas unidades via Portal de Serviços, com vistas à

formalização de licitação nos casos em que houver grande incidência de contratações por pequenas despesas, na forma prevista no item 2.2.7 do MANLIC - 4/4.

Manifestação elaborada por Cibele Adriana Cunha Sanchez - Gerente de Administração - ECT/DR/SPI, em 06/6/2011. Tendo em vista que esse gestor informa de que todas as áreas foram reorientadas quanto à utilização das pequenas despesas, por meio da CI/GERAD/SPI-1281/2011, pede-se encaminhar a Audit cópia desse documento bem como indicar as medidas adotadas com vistas a elaboração de planejamentos mais adequados de suas aquisições, no sentido de evitar o fracionamento das despesas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.6
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPI	
Justificativas para o não atendimento	
Referente à alínea "a": com relação à energia elétrica, das 14 concessionárias já foi obtido retorno de 7 empresas, que enviaram cópias dos termos de adesão ou deram resposta cabíveis, e as solicitações já foram inseridas no WEB Contratação. Estamos na fase de encaminhamento dos Termos Referência (TR), dessas 7 concessionárias, para a GERAD prosseguir com a formalização do Termo de Adesão e registro no ERP. Os processos instruídos, até a data de hoje, correspondem ao total de 740 das 865 unidades consumidoras. Conforme o cronograma, estima-se a execução de 2 DL's para o mês de junho, e que pelo informado acima, se o processo transcorrer dentro do esperado, será concluído de forma rigorosa. Em relação à água e esgoto, conforme cronograma informado através da CI/GESEP/DR/SPI-0491/2011, a partir de junho/2011, iniciaremos o trabalho de levantamento de informações juntos aos municípios. Para instrução dos processos, necessitamos dos decretos, leis municipais que instituem os serviços de água e esgoto de cada município - manifestação elaborada por Marcus Vinícius Melo de Araujo - GESEP/SPI em 03/6/2011. Quanto à alínea "b": o estudo preliminar para confecção da especificação técnica do serviço de telefonia foi finalizado pela GESIT/SPI. Estamos finalizando o levantamento da estimativa anual de demanda das 1200 linhas fixas da DR SPI: minutagem das ligações locais, minutagem das ligações longa distância, minutagem das ligações para celular no mesmo Estado, minutagem para ligações para celular fora do Estado. Revisão no cadastro das 1200 linhas fixas (número, endereço, unidade detentora, etc.). Após esse trabalho a GESIT irá enviar solicitação de pesquisa de preço à GERAD (segunda quinzena de junho, provavelmente) para verificar dotação orçamentária necessária (estimada em 60 meses), após a qual será instruído processo de contratação do serviço de telefonia fixa - manifestação elaborada por Marcos Antonio da Silva Andrade - GESIT/SPI em 02/6/2011. Mantém o ponto pendente de solução até que sejam apresentados a Audit o resultado das ações em andamento com vistas a contratação dos serviços de energia elétrica, água e telefonia fixa.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2.1
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Entende-se pela manifestação dessa regional que o contrato verbal é tido como alternativa para aquisição de bens e serviços em casos de urgência e emergência conforme constante no MANLIC 4/4. No entanto, o contrato verbal deve ser exceção, pois a dispensa da forma escrita destina-se a situações que a formalidade é inviável, portanto o correto enquadramento legal para as aquisições citadas no ponto de auditoria não seria de pequenas compras mencionadas no art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93 já que as contratações poderiam ser formalizadas por DL, Inex ou processo licitatório. Proceder conforme sua manifestação Observar o art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93, a saber: É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea “a” desta Lei feitas em regime de adiantamento. Atentar para a determinação do TCU, contida no item 9.2 acórdão 25/2007 quanto a se abster de promover a aquisição de bens ou serviços sem cobertura contratual. Implementar mecanismos de controle com vistas a elaboração de planejamentos mais adequados de suas aquisições avaliando as reais necessidades da Regional, para evitar o fracionamento de despesa com fuga à modalidade pertinente de contratação. Interagir com o DEGES acerca da prática adotada por essa regional quanto ao uso de MCUs onde o beneficiário difere do requisitante. Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD-5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2.2
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM Entende-se pela manifestação dessa regional que o contrato verbal é tido como alternativa para aquisição de bens e serviços em casos de urgência e emergência conforme constante no MANLIC 4/4. No entanto, o contrato verbal deve ser exceção, pois a dispensa da forma escrita destina-se a situações que a formalidade é inviável, portanto o correto enquadramento legal para as aquisições citadas no ponto de auditoria não seria de pequenas compras mencionadas no art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93 já que as contratações poderiam ser formalizadas por DL, Inex ou processo licitatório. Proceder conforme sua manifestação Observar o art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93, a saber: É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea “a” desta Lei feitas em regime de adiantamento. Atentar para a determinação do TCU, contida no item 9.2 acórdão 25/2007 quanto a se abster de promover a aquisição de bens ou serviços sem cobertura contratual. Implementar mecanismos de controle com vistas a elaboração de planejamentos mais adequados de suas aquisições avaliando as reais necessidades da Regional, para evitar o fracionamento de despesa com fuga à modalidade pertinente de contratação. Interagir com o DEGES acerca da prática adotada por essa regional quanto referente a utilização de contratos verbais para os casos de urgência e emergência, bem como, quanto a definição de localidade especificada no MANLIC. Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD-5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2.3
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM Proceder conforme CI/GAB/DEGES-00155/2011-CIRCULAR de 03/03/2011. Informar quanto aos pagamentos de telefonia móvel identificadas no ERP, como Despesas Diversas, visto que na manifestação tal situação não foi citada. Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	501/11
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2.4
Comunicação Expedida	CI/GMAD-5-AUDIT-11.021.0128/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/SPM: Conforme Nota Jurídica/DEJUR/DJOPE-465/2002, de 11/07/2002, o Termo de Confissão de Dívida não tem o condão de regularizar os fatos pretéritos, mas tão somente de dar quitação a uma prestação executada de forma irregular. Registram-se também a existência das seguintes determinações do TCU, constantes do 2/4 - Anexo 2, do MANAUD: - TC-015.012/2005-9, 5.4, “Observe o contido no Acórdão 260/2002 - Plenário, no qual se reputou como defesa a prática de efetuar pagamentos sem a devida cobertura contratual, por caracterizar contrato verbal, procedimento vedado pelo parágrafo único do artigo 60 da Lei 8.666/93; - TC-225.086/1998-0, 19-Ic, e TC 015.012/2005/9, 5.4, Observe o art. 62 da Lei 8.666/93, de forma a não efetuar pagamentos (...) sem a devida cobertura contratua”; - TC-015.214/2001-1, 5.1.2.d. Adote providências com vistas ao rigoroso acompanhamento dos contratos em execução, por intermédio do representante designado para tal, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, adotando tempestivamente as providências cabíveis, de forma a evitar a realização de pagamentos sem cobertura contratual, por contrariar o art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93. Implementar controles com vistas a conhecer as necessidades da Regional e os prazos de vencimento de cada contrato de forma a possibilitar a contratação ou renovação dos contratos já existentes em tempo hábil. Encaminhar a esta GMAD-05, no prazo de 20 dias, toda documentação relativa aos termos de confissão de dívida consignados no ponto de auditoria. Informar à GMAD5-SP/AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela GMAD5-SP/AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	O DAC - Documento de Autorização da Contratação e o Termo de Referência são utilizados para formalizar a necessidade de contratação por meio de licitações (Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso e Leilão), portanto, segundo o MANLIC-2/2, Subitem 5.5 e MANLIC-4/2, Item 4.1, tais documentos não instruem processos de contratação direta, e a exigência de assinatura na RMS permanece vigente no MANLIC-4/2, Subitem 4.1, Alínea "a". Consultar o DEGES, visando a confirmação da dispensa das assinaturas nas RMS's nos processos de contratações diretas e, consequentemente, solicitar a atualização do MANLIC. Caso a resposta seja pela manutenção dos referidos campos de assinatura, regularizar os processos. Com relação a Dispensa de Licitação Eletrônica 1000007, não se questiona a real necessidade da contratação, mas sim a instrução incompleta do processo, vez que esta não se esgota com os elementos elencados no MANLIC-4/2, Subitem 4.1. A informação das unidades que seriam contempladas com as aquisições estava implícita na composição de justificativa completa, haja vista que o dimensionamento da necessidade está, necessariamente, vinculado a determinadas unidades. Quanto a Dispensa de Licitação 10000489, considerando-se o tempo decorrido entre o recebimento da solicitação e o efetivo contrato, não se justifica a falta de adequação à finalidade inicialmente proposta, ao que recomenda-se à área de contratação que, doravante, nos casos em que a RMS não apresente justificativa clara, objetiva, completa ou coerente com a necessidade, solicite tempestivamente às áreas requisitantes a devida complementação e, se for o caso, juntada dos documentos pertinentes para respaldar a necessidade. Afora a providência de consulta ao DEGES, com as manifestações apresentadas, consideram-se encerradas, para fins deste relatório, as demais oportunidades de aprimoramento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	
	MANIFESTAÇÃO(julho/11) De fato não há previsão no MANLIC 4/2 de utilização do Documento de Autorização da Contratação - DAC para as contratações diretas, pelo que a autorização da

contratação vem sendo feita diretamente na RMS manual ou na CI de solicitação da contratação.

No entanto, a partir de 27/05/2011 foi disponibilizado na página do DEGES na intranetac (<http://intranetac/diretorias/dirad/degas/formularios>), dois modelos de DAC para ser utilizados nas contratações por DL de valor, sendo um para serviço e outro para aquisição. Ambos foram anexados ao processo e conforme se observa no texto destes documentos, todas as informações necessárias à contratação já constam no formulário e ao final, o campo para autorização da contratação. As áreas requisitantes estão sendo orientadas a adotar este documento para as solicitações de contratação por DL, conforme a CI/SCON/SCONS/GERAD/DR/PR – 2346/2011.

Apesar da existência deste novo documento, em conformidade com a recomendação dessa área de auditoria, estamos efetuando consulta formal ao DEGES, conforme a CI/SCON/SCONS/GERAD/DR/PR – 02341/2011, em anexo ao processo físico disponível na GERAD, sobre a real necessidade de se exigir a assinatura na RMS emitida pelo sistema ERP, dada a sua exigência no MANLIC 4/2.

Por fim, informamos que a área de contratação continuará com suas ações de orientação às áreas requisitantes acerca dos procedimentos inerentes às contratações diretas, visando a melhoria dos processos e a adequação à normatização, bem como interagindo com as áreas para sanar inconsistências nos processos que estejam em andamento. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, manteremos o ponto EM ANDAMENTO até que sejam concluídas as providências pertinentes ao pleno atendimento às recomendações formuladas.

Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Juntar ao processo da Dispensa de Licitação 10000489, as comprovações referentes à mencionada avaliação de várias outras alternativas possíveis, que, segundo os critérios valor, atratividade do local e itens inclusos na diária, respaldaram a escolha do fornecedor Caldas da Imperatriz Resort e Spa. Observar, doravante, as determinações contidas no MANLIC-2/2, Subitem 2.2, relativas às descrições dos produtos, visando afastar a restrição da competitividade entre os possíveis fornecedores, pois no processo da Dispensa de Licitação 10000493, as propostas de preço recebidas não foram coincidentemente, mas sim, consequentemente da marca Nikon, haja vista o modelo utilizado como referência. Definir, doravante, junto às áreas requisitantes, melhor detalhamento sobre a sua necessidade, de modo que, além das sugestões de fornecedores apresentadas por essas, a área de contratação possa ampliar a pesquisa de mercado, não se restringindo a contratar o fornecedor indicado, como ocorrido no processo da Dispensa de Licitação 10000921. Além disso, o objeto da Dispensa de Licitação 10000921 (serviço de massagem) não possuía amparo na CI/ASS/DECAM-1080/99, que trata de outros objetos de contratação. Juntar ao processo da Dispensa de Licitação 10000747 a documentação referente à mencionada consulta ao mercado que indicou um único fornecedor apto e certificado, além da documentação constitutiva do fornecedor e de seu representante legal. Ressalta-se que a restrição do mercado a único fornecedor implica contratação por meio de INEX. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	MANIFESTAÇÃO(julho/11) Para subsidiar a resposta relativa à DL 10000489, solicitamos manifestação da área requisitante dos serviços, GEVAR, conforme a CI/SCON/SCONS/GERAD/DR/PR – 02185/2011. A resposta da área, por meio da CI/GEVAR/DR/PR – 0301/2011, bem como a documentação complementar foram anexados ao processo, cujo teor transcrevemos: “Cumprir destacar que o levantamento de destinos considerou prioritariamente a questão de preço em relação às condições mínimas exigidas de hospedagem e alimentação, conforme descrição abaixo:

Local de destino: São Paulo - SP

Serviço contratado: Transporte e hospedagem para 32 pessoas, hospedagem (três dias, dois pernoites) em apartamento duplo, alimentação inclusa Sendo: dois cafés da manhã, dois almoços e dois jantares com bebidas(água, suco e/ou refrigerante) inclusas nas refeições. Despesas com motorista(s) e guia(s) turístico(s) por conta da contratada

Valor por pessoa: R\$ 675,00

Local de destino: Rio de Janeiro – RJ

Serviço contratado: Idem.

Valor por pessoa: R\$ 618,00

Local de destino: Campo Mourão – PR

Serviço contratado: Idem

Valor por pessoa: R\$ 518,00

Na sondagem preliminar, buscando-se encontrar a melhor alternativa para a realização do evento, foram listadas as alternativas acima.

A escolha do fornecedor Caldas da Imperatriz Resort em Santa Catarina, revelou-se praticável em razão dos valores envolvidos de acordo com a modelagem prevista e demandada pela GEVAR – área requisitante – dentro dos limites estabelecidos na DL, com valor por pessoa estabelecido em R\$ 498,00, ou seja, abaixo dos demais proponentes.

Os e-mails trocados com fornecedores, que descrevem os valores acima são: e-mail trocado entre Fernanda – Agente – BWT Operado e Alessandra Hataqueiam a Ricardo em 7 de abril de 2010;

e-mail trocado entre Fernanda – Agente – BWT Operadora e Alessandra Hataqueiam a Ricardo em 31 de março de 2010, complementado por e-mail entre as mesmas pessoas em 7 de abril de 2010;

e-mail trocado entre Alessandra Hataqueiam a Ricardo e Viviane em março de 2010”.

Esta documentação está anexa ao processo relativo aos pontos de auditoria o qual está arquivado na GERAD.

Quanto à DL 10000493, reafirmamos que não houve direcionamento da compra para a marca Nikon. Em consulta ao mercado, verificamos que há pelo menos dois outros modelos de marcas diferentes – Sony e Canon, que atendem as especificações mínimas solicitadas, conforme documentos anexados ao processo.

Em relação ao apontamento feito à DL 10000921, concordamos que a CI/ASS/DECAM-1080/99 não abrange especificamente o objeto contratado. No entanto, considerando que a possibilidade do enquadramento como DL tem como fundamento privilegiar os princípios de economicidade e celeridade, por analogia, entende-se que o mesmo pode ser aplicado ao caso da DL 10000921, o que justifica o enquadramento utilizado.

No entanto, visando esclarecer a questão do duplo enquadramento, informamos que foi emitida a CI/SCON/SCONS/GERAD/DR/PR – 02341/2011, em anexo, ao DEGES, questionando sobre a validade da CI mencionada e da possibilidade de inclusão da regra no MANLIC. Cópia do documento em questão está anexada ao processo aos pontos de auditoria o qual está arquivado na GERAD.

Ainda, informamos foi emitida nova orientação às áreas requisitantes, conforme a CI/SCON/SCONS/GERAD/DR/PR – 02346/2011, com informações acerca do correto procedimento a ser adotado nas solicitações de contratações por DL, enfatizando a necessidade de utilização da forma eletrônica.

Em atenção à DL 10000747, solicitamos manifestação da área requisitante dos serviços, conforme a CI/SCON/SCONS/GERAD/DR/PR – 02191/2011. A resposta consta em anexo e foi formalizada por meio da CI/GEOPE/DR/PR – 0168/2011, cujo teor transcrevemos a seguir:

“Através da CI/SCON/SCONS/GERAD/DR/PR-02191/2011, solicita avaliação da Gerência de Operações sobre a contratação de Laudo Técnico junto ao TECPAR, para fins de esclarecer ponto de auditoria.

Alegou a auditoria que houve “direcionamento de fornecedor, dando-lhe exclusividade, sem ofertar o objeto a outros fornecedores existentes no mercado”, tendo como causa provável o “descumprimento da Lei nº 8.666/93 e das normas da ECT”.

A GERAD prestou esclarecimentos, informando que:” Pela natureza técnica do objeto da DL 10000747, a contratação somente poderia ser feita com empresa apta e certificada para realização dos testes que se desejava contratar. Sendo assim, a área requisitante efetuou consulta ao mercado o que resultou na contratação da

empresa Tecpar, pela experiência e credibilidade na área de atuação”.

A área de auditoria ainda recomendou: “Juntar ao processo da Dispensa de Licitação 10000747 a documentação referente à mencionada consulta ao mercado que indicou um único fornecedor apto e certificado, além da documentação constitutiva do fornecedor e de seu representante legal. Ressalta-se que a restrição do mercado a único fornecedor implica contratação por meio de INEX”.

Diante dos fatos apontados, esclarecemos:

1. A Diretoria Regional do Paraná realizou a compra de 800 bicicletas BC-02 para renovar o parque atualmente em utilização o qual encontra-se significativamente desgastado. Considerando que trata-se de um item de difícil averiguação de sua conformidade com a especificação técnica, sem a realização de testes destrutivos e laboratoriais, a Gerência de Operações propôs e ficou consignado no edital e contrato de aquisição, a prerrogativa da ECT realizar as vistorias técnicas por meio de um órgão independente (item 3.2. do ANEXO 1 do Contrato de Aquisição – 137/2010), tendo este laudo, valor técnico para elidir controvérsias, razão da busca por uma instituição de reconhecida capacidade técnica.

2. A Área de Engenharia da Diretoria Regional do Paraná foi consultada sobre a possibilidade de realizar tais testes, o que foi declinado por aquela área por não dispor de estrutura técnica para a realização das avaliações/testes necessários (fls. 10 e verso da DL 10000747).

3. Embora o TECPAR seja uma instituição conhecida e renomada no meio empresarial, educacional e governamental do Estado do Paraná, a Gerência de Operações fez buscas nos sites da Universidade Federal do Paraná – www.ufpr.br; Pontifícia Universidade Federal do Paraná – www.pucpr.br; Universidade Positivo – www.up.com.br, sem encontrar referências à realização de serviços nos moldes requeridos. Ainda em consulta às páginas amarelas da lista telefônica (fl 487), categoria Laudos Técnicos, consta a empresa Exame Tecnologia que, em visita ao seu site, trata-se de empresa dedicada ao ramo da construção civil – www.exametecnologia.com.br, como pode ser verificado no rol de serviços nas categorias “Consultorias Técnicas” e “Laboratorial”.

4. Após consulta ao site do TCPAR – www.tecpar.br foi mantido contato telefônico e após análise do pretendido, aquele Instituto confirmou a viabilidade de realizar os testes requeridos mediante emissão de Laudo Técnico. Portanto, não se trata de uma necessidade disponível nas prateleiras das empresas e/ou instituições, pois mesmo esta instituição com toda sua qualificação, necessitou de análise prévia da demanda.

5. Quanto ao TECPAR: Trata-se de Instituto de Tecnologia do Paraná, vinculado à Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Governo do Estado do Paraná, portanto uma “instituição pública”, como pode ser verificado em seu site – www.tecpar.br.

6. Quanto ao suposto descumprimento da Lei 8.666/93 e normas da ECT:

a) A Lei 8.666/93 não prevê que nos casos de Dispensa de Licitação de baixo valor, haja ampla consulta ao mercado, conforme art. 24, inciso II.

b) Quanto às normas da ECT, verifica-se que o MANLIC estabelece na alínea “e” do item 4.1. do MOD. 4, CAP. 2 MANLIC que “propostas de preço para contratação emitida e assinada por pessoa jurídica ou física, em número mínimo de três propostas, sempre que possível (grifei)”. Como já esclarecido, foram realizadas pesquisa em outras instituições e lista telefônica, sem que fosse localizado outros prestadores do serviço pretendido, na praça de Curitiba, especialmente com reconhecida credibilidade.

c) Quanto à documentação exigida, considerando que trata-se de DL de valor, foi integralmente atendido conforme documentos previstos no mod. 4, cap. 2 ÍTEM 2.1. do MANLIC.

d) De acordo com o item 3.2.1. do MOD. 4 CAP. 2 do MANLIC, o melhor enquadramento da contratação deverá ocorrer pelo valor global estimado para a despesa. Logo, a contratação por DL de valor, entendemos que está corretamente enquadrado (art. 24 inciso II).

Por tratar-se de Dispensa de Licitação de valor, não vislumbramos qualquer afronta à Lei 8.666/93 ou às normas da ECT, como alega a Auditoria. Também não se enquadra a presente contratação na Dispensa de Licitação por Inexigibilidade, pois não é possível afirmar que somente o TECPAR poderia realizar tal trabalho, o que não se justifica pelo valor da contratação pretendida.

Quanto ao preço, trata-se de contratação de duas (2) análises cujo valor global é inferior ao limite de DL de valor e trata-se de serviço peculiar não havendo situações similares de mercado que possam ser utilizadas como referência. Contudo, a considerar a estrutura necessária para realização (laboratório, ferramental, produtos reagentes e conhecimento técnico), o mesmo é compatível com os Laudos produzidos.

Conclusão:

Por tratar de contratação de baixo valor previsto no art. 24 inciso II da Lei de Licitações não houve qualquer infração à legislação e às normas internas que regem no âmbito da ECT. Além, disto, foram dispensados esforços na busca de mais instituições de reconhecida credibilidade que pudessem realizar o serviço pretendido, sem êxito. Além disto, a contratação se deu com uma instituição pública de conhecida capacidade técnica, embora desnecessário recorrer ao inciso VIII do art. 24 da Lei de Licitações. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Agrupar, doravante, em única RMS, os itens que objetivam atender a mesma necessidade. As Dispensas de Licitação 10000671 e 10000699, se conduzidas em meio eletrônico, poderiam trazer contratação mais vantajosa. Apesar da justificativa de os objetos serem distintos e enquadrados em segmentos de atividades diferentes, tratavam-se de brinde e respectiva embalagem, não impedindo a condução do processo da forma ora recomendada. Com relação às Dispensas de Licitação 10000774 e 10000768, não procede a justificativa de objetos diferentes, vez que ambas as contratações visavam atender ao Plano de Contingência, eram serviços de engenharia em unidades geminadas, realizados pelo mesmo fornecedor. Informar sobre as medidas adotadas, pois ficou caracterizado o fracionamento nas Dispensas de Licitação 10000831 e 10000930, inclusive porque ambas as contratações foram efetivadas com o mesmo fornecedor. Quanto ao mencionado controle, não se entende a razão da contratação de serviços para unidades de atendimento (Dispensa de Licitação 10000930) ter sido processada pelo CTC/CTA. Juntar ao processo da INEX 100000013 documentação comprobatória de que somente o profissional contratado poderia ministrar palestra sobre o tema, pois não ficou demonstrado no processo a fundamentação para o enquadramento como INEX. Ressalta-se que o processo não foi instruído com a documentação recomendada na nota jurídica. Quanto à INEX 10000017, enfatiza-se que a responsabilidade pela elaboração da planilha de custos é da Administração e o processo não foi instruído conforme nota jurídica, no que diz respeito à documentação constitutiva completa da empresa contratada. Procurar, para a aquisição de vales-transporte, alternativas que atendam aos requisitos legais, pois, embora a lei não exija licitação para o referido objeto, caso a inexigibilidade não possa ser concluída, a ECT não deverá se utilizar de recurso criado especificamente para pequenas despesas. Com relação aos demais contratos, permanece a desconformidade de apropriação como pequenas despesas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	

MANIFESTAÇÃO(julho/11)

A GERAD vem promovendo ações no sentido de identificar objetos e serviços cujas necessidades são constantes, de forma que seja avaliada uma forma de contratação mais adequada a cada caso.

Neste sentido, informamos que já estão em andamento processos de contratação, por Sistema de Registro de Preços, modalidade de licitação pregão eletrônico, para os seguintes objetos:

1) SIREP para produção de evento: a área requisitante dos serviços, ASCOM efetivou o levantamento dos quantitativos de eventos e elaborou a especificação técnica, sendo que tais documentos foram remetidos à GERAD em 03/02/2011, conforme a CI/ASCOM – 09/2011. A GERAD, por sua vez, avaliou o material e iniciou a pesquisa de mercado. Em função de divergências nas propostas apresentadas e dúvidas em relação à especificação técnica, a mesma está sendo revisada junto à área requisitante para continuidade.

2) SIREP para material de relacionamento: a GERAD emitiu a CI/SCON/SCONS/GERAD/DR/PR – 00956/2011 e CI/SCON/SCONS/GERAD/DR/PR – 02428/2011, solicitando levantamentos das necessidades para 2011 e 2012. Fase de modelagem dos dados encaminhados pelas áreas.

3) SIREP para troféus e medalhas: a GERAD emitiu a CI/SCON/SCONS/GERAD/DR/PR – 00979/2011 e CI/SCON/SCONS/GERAD/DR/PR – 02426/2011, às áreas requisitantes de troféus e medalha. Fase de modelagem dos dados encaminhados pelas áreas.

4) SIREP cobertura fotográfica e filmagem: a área requisitante dos serviços, ASCOM efetivou o levantamento dos quantitativos de eventos e elaborou a especificação técnica, conforme a CI/ASCOM – 15/2011. Foi aberta pesquisa de mercado, mas em função de alguns questionamentos, a GERAD, em conjunto com a ASCOM, está revisando a especificação técnica para a continuidade.

Para subsidiar a resposta relativa à IL 10000013, solicitamos manifestação da área requisitante dos serviços, GECOR, conforme a CI/SCON/SCONS/GERAD/DR/PR – 02208/2011. A resposta, consta anexada ao processo e foi emitida conforme a CI/GECOR/SUBA/SELM – 00127/2011, que transcrevemos a seguir:

“Em atenção a CI/SCON/SCONS/GERAD/DR/PR-02208/2011, informamos que o encaminhamento do pedido da contratação da palestra, objeto do processo 100000013, foi fundamentado com base na Decisão 439/1998 – Plenária – TCU, o qual trata da possibilidade de enquadramento da contratação de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal na hipótese de inexigibilidade de Licitação, previsto no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei nº 8666/93, nas disposições abaixo:

Item 9: “O disposto no § 1º do art. 13 da Lei 8666/93 estabelece que os serviços técnicos profissionais especializados, quando exigível a licitação, devem ser selecionados, preferencialmente, mediante concurso. Parece-nos, no entanto, que tal modalidade não se aplica ao caso em análise, uma vez que não se trata de escolha de trabalho técnico ou artístico (§ 4º do art. 22 da Lei 8666/93, grifamos), mas de seleção do instrutor mais adequado ao curso pretendido, em função de seu currículo, experiência didática, etc.”

A contratação do Prof. Leandro Karnal, por intermédio da Pessoa Jurídica Exodus Consultoria e Treinamento para ministrar a palestra Transformação é Maior que Mudança, para duas turmas do Crescer 2010, levou em conta os critérios previstos na Lei nº 8666/93 e na Decisão 439/1998 – Plenário – TCU. Ou seja, considera seu currículo e vários outros documentos comprobatórios juntados ao processo, onde destaca-se a sua formação e experiência, colocando-o como um profissional de renome e de notória especialização.

No item 14 da mesma decisão: “14. Nesse ponto, valemo-nos das palavras do Exmo. Ministro Carlos Átila no voto que fundamentou a proposta de decisão ora em exame: ‘Excetuados os casos de cursos virtualmente padronizados, que utilizam métodos de ensino de domínio público – como o são, por exemplo, os cursos de línguas, ou os cursos de utilização de sistemas de microcomputadores – parece-me inviável pretender que se possa colocar em competição o talento e a capacidade didática de mestres em matérias de nível superior, sobretudo quando se trata de ministrar conhecimentos especializados, para complementar e aprofundar a formação de profissionais de nível universitário. São tantas as variáveis que influem na definição do perfil ideal dos professores e instrutores adequados a cada caso, que dificilmente se pode defender a tese de que haja efetiva ‘viabilidade de licitação’ para formalizar tais contratos”.

No item 19, utiliza a posição do doutrinador Antonio Cintra:

’19. Há quem defenda que inexigibilidade de licitação seja aplicável a toda contratação de treinamento de servidores, sem qualquer restrição. É o caso do notável Antonio Carlos Cintra do Amaral, que assevera: ‘A Administração não pode realizar licitação para treinamento, porque os profissionais ou empresas são

incomparáveis. Não há, portanto, viabilidade de competição. A adoção do tipo de licitação de ‘menor preço’ conduz, na maioria dos casos, à obtenção de qualidade inadequada. A de ‘melhor técnica’ e a de ‘técnica e preço’ são inviáveis, porque não se pode cogitar, no caso, de apresentação de proposta técnica. A proposta técnica seria, a rigor, o programa e a metodologia, de pouca ou nenhuma diferenciação. O êxito do treinamento depende, basicamente, dos instrutores ou docentes que são incomparáveis, singulares, o que torna inviável a competição. (“in” Ato Administrativo, Licitações e Contratos Administrativos, Malheiros, 1ª ed., 1995, pág. 111).”

No item 20:

“20. Não há como discordar do doutrinador quando salienta que os possíveis instrutores são incomparáveis. É inegável também que o êxito do treinamento depende da pessoa do instrutor, e não apenas do programa e da metodologia.”

Por fim a decisão final:

“ O Tribunal Pleno, diante das razões expostas pelo Relator, DECIDE: considerar que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem com a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei 8.666/93.”

Portanto, é de entendimento da Gerência de Educação Corporativa, pela experiência na Área de Educação, que a palestra objeto do referido processo de contratação, não pode ser considerado um “curso básico e com estruturação padronizada”, porque a abordagem dada pelo palestrante o torna singular, e a formação e experiência o torna de “Notória Especialização”, enquadrando-se nas hipóteses de inexigibilidade de licitação.”

Em relação à IL 10000017, permanece o entendimento de que se a planilha de custos apresentada pelo fornecedor é coerente com os gastos estimados pela área requisitante, a sua validação já atende a finalidade que se atribui a este documento, não havendo a necessidade de elaboração de uma nova planilha. Quanto à documentação, entendemos que aqueles que constam no processo são suficientes para a contratação.

Quanto às contratações de vale transporte, conforme resposta inicial da GERAD, todas as localidades que envolvem grandes compras de vale-transporte possuem contrato formal, cuja contratação foi efetivada por Inexigibilidade de Licitação, conforme previsto no Art. 25 da Lei 8.666/93. Inclusive, a partir das contratações deste ano, os contratos estão sendo firmados com possibilidade de prorrogação por até 60 meses, com amparo na Nota Jurídica 915/2007, emitida pelo DEJUR.

As demais despesas, cujos valores não excedem o limite estabelecido para pequenas despesas, conforme previsto no MANLIC 4/4, estão sendo pagas nesta funcionalidade, conforme relatório anexo. O referido relatório foi extraído do sistema ERP e contempla as despesas com vale transporte do período de janeiro a maio de 2011, por fornecedor, para as pequenas localidades. Ressalta-se que a contratação por Inexigibilidade de Licitação exige um procedimento mais complexo e com alto custo, já que deve ser publicado no Diário Oficial da União, além de exigir aprovação jurídica, da área de contratação e ratificação pelo Diretor Regional. Para reforçar o procedimento adotado pela GERAD para as pequenas compras de vale-transporte, citamos e anexamos (processo físico mantido na GERAD) a CI/GAB/DEGES – 00155/2011- CIRCULAR, a qual trata de contratação de serviços essenciais – energia, água e esgoto. Segundo esta, a funcionalidade “Liquidação para pagamentos” não deve ser utilizada para gastos que superem os limites estabelecidos para pequenas despesas. Entendemos que este mesmo posicionamento pode ser aplicado para as compras de vale-transporte para as pequenas localidades e que o procedimento adotado não contraria as orientações dispostas no MANLIC 4/4.

Quanto aos demais contratos citados neste relatório, a GERAD mantém seu posicionamento de que os gastos não excedem os limites previstos para despesas diversas por localidade. Ressalta-se que é prática comum desta área efetuar o acompanhamento destes gastos de forma a identificar as unidades que se enquadram em situação que seja adequada a formalização de contrato. A título de exemplo, informamos que está em andamento, tramitando na CPL, um processo de contratação de hospedagem para as localidades: Arapongas, Toledo, Pato Branco, Francisco Beltrão, Primeiro de Maio e Reserva.

Por fim, informamos que atualmente as pequenas despesas estão sendo registradas do “Portal de Serviços”, sistema este que também efetua controle das despesas por tipo de despesa e por MCU. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e

administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Consultar o DEGES, visando a confirmação da dispensa das assinaturas nas RMS's nos processos de contratações diretas e, conseqüentemente, solicitar a atualização do MANLIC. Caso a resposta seja pela manutenção dos referidos campos de assinatura, regularizar os processos. A fôr a providência de consulta ao DEGES, com as manifestações apresentadas, consideram-se encerradas, para fins deste relatório, as demais oportunidades de aprimoramento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	Foi expedida a CI/GERAD/DR/RS 070/2011 cujo teor é a consulta sobre o tema versado no ponto auditado. Posicionar a Audit o resultado da consulta formulada ao DEGES e as providências adotadas em função dessa consulta, se for o caso.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Formalizar os contratos de pequenas despesas, com as fundamentações e justificativas mencionadas conforme MANLIC-4/4 e quanto ao contrato de vales- transporte, instruir o processo com todas as tratativas, justificando o tempo demandado para sua regularização. Tais providências permitirão a transparência e possibilitarão o controle pela sociedade e sujeitos intermediários. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Justificativas para o não atendimento	
No âmbito da GERAD, os processos de Dispensa de Licitação tramitam prioritariamente por meio de cotação eletrônica. Efetuamos contato com empresa concessionária do transporte público no município de Porto Alegre, a qual apresentou cópia de um modelo de contrato de fornecimento de vale transporte pelo sistema de bilhetagem eletrônica para avaliação e adoção dos procedimentos inerentes a formalização de contrato. Estimamos prazo de 90 dias para preparação e conclusão do processo. Posicionar a Audit tão logo as medidas em andamento com vistas a regularização das inconsistências registradas sejam eliminadas e restem evidenciado o atendimento da recomendação abaixo transcritas: - Formalizar os contratos de pequenas despesas, com as fundamentações e justificativas mencionadas conforme MANLIC-4/4 e quanto ao contrato de vales-transporte, instruir o processo com todas as tratativas, justificando o tempo demandado para sua regularização.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	625/11
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-GMAD 6-11.0001.0057/2
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SC
Descrição da Recomendação	Definir, doravante, junto às áreas requisitantes, melhor detalhamento sobre a sua necessidade, de modo que, além das sugestões de fornecedores apresentadas junto com a RMS, a área de contratação possa ampliar a pesquisa de mercado. Com as manifestações apresentadas e a recomendações formuladas, consideram-se encerradas, para fins deste relatório, as oportunidades de aprimoramento relatadas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SC	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder conforme sua manifestação quanto à adoção de medidas para regularização das pastas dos convênios. Atentar para o disposto no 7/2 - 2.2 "c" do MANLIC e no Termo de Ajustamento de Conduta, assinado pela ECT em 21/10/2010, quanto à organização dos processos de gestão de contratos, também aplicável a convênios. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	RESPOSTA DOA GERAT/DR/CE EM 04.07.11 Devido à queda do teto do prédio onde a GERAT estava localizada, houve paralisação das atividades em função da mudança para outras unidades da DR e instalação e organização das pastas nos armários para continuidade dos trabalhos. Com base nesta situação, não houve condições de atender ao prazo acima estipulado. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder conforme sua manifestação quanto à orientação aos envolvidos e regularização dos processos com a inserção das notificações encaminhadas à Câmara Municipal. Providenciar as notificações às Câmaras Municipais para os casos em que o documento não foi localizado no processo a fim de regularizar a situação apontada. Observar o disposto no 27/2 – 12.4 do MANORG e Lei 9.452 de 20/02/1997 quanto à notificação obrigatória à Câmara Municipal sobre celebração de convênios. Estender a análise aos demais convênios de AGCs assinados pela Regional, a fim de detectar situações semelhantes e providenciar a regularização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	RESPOSTA DA GERAT/DR/CE EM 04.07.11 Devido à queda do teto do prédio onde a GERAT estava localizada, houve paralisação das atividades em função da mudança para outras unidades da DR e instalação e organização das pastas nos armários para continuidade dos trabalhos. Com base nesta situação, não houve condições de atender ao prazo acima estipulado. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder conforme sua manifestação quanto à orientação às REVENs e Unidades envolvidas sobre a obrigatoriedade da comercialização dos produtos do Mix Básico pelas AGCs. Aprimorar a gestão e fiscalização dos convênios de modo a assegurar o cumprimento das cláusulas pactuadas. Observar o disposto no subitem 9.1 do Termo de Convênio que previa: “Constitui motivo para rescisão do convênio, o descumprimento de quaisquer das cláusulas pactuadas”. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/CE	
Justificativas para o não atendimento	
RESPOSTA DA GERAT/DR/CE EM 04.07.11 Devido à queda do teto do prédio onde a GERAT estava localizada, houve paralisação das atividades em função da mudança para outras unidades da DR e instalação e organização das pastas nos armários para continuidade dos trabalhos. Com base nesta situação, não houve condições de atender ao prazo acima estipulado. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder conforme sua manifestação quanto ao encaminhamento dos Termos de Convênio para chancela da área jurídica. Observar o disposto no Parágrafo Único do art. 38 c/c o art.166 da Lei 8.666/93 que prevê que as minutas de convênios, acordos e ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica. Encaminhar para chancela jurídica, os Termos de Convênio celebrados a partir da emissão da Nota Jurídica 1081/2009, encaminhada às Diretorias Regionais através da CI/GERT/DATER – 0471/2009, de 21/09/2009, que previa a necessidade da aprovação jurídica para os Termos de Convênio. Estender a análise aos demais Termos de Convênio celebrados a partir de 21/09/2009 e providenciar a regularização através do encaminhamento à área jurídica para aprovação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	RESPOSTA DA GERAT/DR/CE EM 04.07.11 Devido à queda do teto do prédio onde a GERAT estava localizada, houve paralisação das atividades em função da mudança para outras unidades da DR e instalação e organização das pastas nos armários para continuidade dos trabalhos. Com base nesta situação, não houve condições de atender ao prazo acima estipulado. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder conforme sua manifestação quanto a definição de plano de supervisão para 2011 e acompanhamento e controle das visitas realizadas. Envidar esforços para assegurar o cumprimento do estabelecido no 27/2 – 12.13 do MANORG, a saber: “Em dezembro de cada ano, as GERAT/GEVEN deverão preencher o Cronograma de Supervisão de AGC, o qual estabelece pelo ao menos uma visita ao ano em cada AGC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/CE	
Justificativas para o não atendimento	
RESPOSTA DA GERAT/DR/CE EM 04.07.11 Devido à queda do teto do prédio onde a GERAT estava localizada, houve paralisação das atividades em função da mudança para outras unidades da DR e instalação e organização das pastas nos armários para continuidade dos trabalhos. Com base nesta situação, não houve condições de atender ao prazo acima estipulado. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder conforme sua manifestação quanto à revisão do plano de ação e solicitação dos documentos às Prefeituras por meio das agências gestoras para regularização da situação apontada. Exigir do Conveniente a apresentação de toda documentação necessária à celebração e fiscalização do convênio. Conferir a documentação recebida antes de proceder à assinatura do convênio e mantê-la arquivada na pasta do processo a fim de possibilitar consultas futuras, inclusive por órgãos de auditoria interna e externa. Estender análise aos demais convênios da Regional de modo a detectar situações semelhantes e providenciar a regularização. Adotar controle dos treinamentos realizados pelos funcionários das AGCs a fim de comprovar o cumprimento do estabelecido no subitem 2.1 do convênio, a saber: “DAS OBRIGAÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO DA ECT - Ministrar treinamento inicial de qualificação para operação da unidade, inclusive, por ocasião da implantação de novos serviços ou introdução de novos procedimentos, bem como promover, cursos de reciclagem quando houver rotatividade de seus servidores, empregados ou prepostos.” Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	RESPOSTA DA GERAT/DR/CE EM 04.07.11 Devido à queda do teto do prédio onde a GERAT estava localizada, houve paralisação das atividades em função da mudança para outras unidades da DR e instalação e organização das pastas nos armários para continuidade dos trabalhos. Com base nesta situação, não houve condições de atender ao prazo acima estipulado. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Diante da manifestação apresentada, esclarecemos que a substituição de documentos nas pastas de gestão de convênios é um procedimento irregular e fragiliza a segurança do processo, principalmente nesse caso em que os documentos encontravam-se sem numeração e rubrica, conforme subitem 4.1.1.1 desse Relatório. Providenciar a emissão de Termo de Rerratificação para a correção dos dados dos convênios citados. Conferir os dados constantes nos Termo de Convênio com os das cópias dos documentos apresentados e providenciar as correções necessárias antes da assinatura dos convênios. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Providenciar conforme sua manifestação quanto à revisão dos relatórios e adoção das medidas corretivas para regularizar tempestivamente as pendências apontadas nos relatórios de supervisão. Aprimorar a gestão e fiscalização dos convênios de modo a assegurar o cumprimento das cláusulas pactuadas. Arquivar no processo das AGCs as notificações encaminhadas às Prefeituras, bem como, os ofícios de resposta à ECT ou registros do fiscal que comprovem a regularização das inconsistências apontadas nos Relatórios de Supervisão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	RESPOSTA DA GERAT/DR/CE EM 04.07.11 Devido à queda do teto do prédio onde a GERAT estava localizada, houve paralisação das atividades em função da mudança para outras unidades da DR e instalação e organização das pastas nos armários para continuidade dos trabalhos. Com base nesta situação, não houve condições de atender ao prazo acima estipulado. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DATER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada a fim de orientá-la sobre a organização dos processos de convênios e auxiliá-la na regularização da desconformidade relatada. Orientar as demais Diretorias Regionais quanto à organização dos processos de convênio com o objetivo de padronizar os procedimentos em âmbito nacional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DATER	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Não obstante a sua manifestação, providenciar a retificação dos dados já publicados incorretamente. Orientar envolvidos no processo a fim de que as publicações dos extratos de convênio ocorram dentro do prazo e com dados coerentes com os documentos que os originaram. Estender a análise às demais publicações de extratos de convênios realizadas por esta Regional a fim de detectar situações semelhantes e providenciar a regularização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ES	
Justificativas para o não atendimento	
Providenciaremos a retificação das publicações incorretas no DOU, bem como a revisão de todas as demais publicações a fim de detectar possíveis incorreções. Estima-se o prazo de 30 dias para regularização. Em atenção à manifestação acima transcrita, consideramos inadmissível o dilatado prazo requerido por esse gestor e recomendamos maior agilidade nas providências.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Proceder conforme sua manifestação para os próximos convênios assinados pela Regional. Providenciar as notificações às Câmaras Municipais a fim de regularizar a situação apontada. Observar o disposto no 27/2 – 12.4 do MANORG e Lei 9.452 de 20/02/97 quanto à notificação obrigatória à Câmara Municipal sobre celebração de convênios. Estender a análise aos demais convênios de AGCs assinados pela Regional a fim de detectar situações semelhantes e providenciar a regularização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Justificativas para o não atendimento	Providenciaremos ofício às Câmaras, citando, além das AGC's consignadas neste relatório, as demais desta DR. Estima-se o prazo de 30 dias para regularização. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, manteremos o ponto EM ANDAMENTO até que sejam concluídas as providências pertinentes ao pleno atendimento às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Proceder conforme sua manifestação quanto à orientação às REVENs sobre a obrigatoriedade da comercialização dos produtos do Mix Básico pelas AGCs. Aprimorar a gestão e fiscalização dos convênios de modo a assegurar o cumprimento das cláusulas pactuadas. Observar o disposto no subitem 9.1 do Termo de Convênio que previa: Constitui motivo para rescisão do convênio, o descumprimento de quaisquer das cláusulas pactuadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ES	
Justificativas para o não atendimento	
Emitiremos CI para as REVENs, para que elas orientem as Agências de sua subordinação a fornecerem, no mínimo, os produtos obrigatórios. Com a designação do fiscal de contrato, a gestão e fiscalização dos convênios será mais efetiva, assegurando o cumprimento das cláusulas pactuadas. Estima-se o prazo de 30 dias. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, manteremos o ponto EM ANDAMENTO até que sejam concluídas as providências pertinentes ao pleno atendimento às recomendações formuladas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Em casos futuros, observar o disposto no Parágrafo Único do art. 38 c/c o art.166 da Lei 8.666/93 que prevê que as minutas de convênios, acordos e ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica. Encaminhar para chancela jurídica, os Termos de Convênio celebrados a partir da emissão da Nota Jurídica 1081/2009, encaminhada às Diretorias Regionais por meio da CI/GERT/DATER -0471/2009, de 21/09/2009, que previa a necessidade da aprovação jurídica para os Termos de Convênio. Estender a análise aos demais Termos de Convênio celebrados a partir de 21/09/2009 e providenciar a regularização através do encaminhamento à área jurídica para aprovação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Justificativas para o não atendimento	. Termo 012/2007– Novo Brasil: em 2007 não havia o processo de chancela atual. Foi feito o oposto, primeiro o termo foi assinado, depois colheu-se a chancela no mesmo; . 1º Termo Aditivo- 012/2007 – Novo Brasil: o aditivo não precisa de chancela, conforme CI/GERT/DATER – 472/2010 de 14.09.2010. . Termos 002/2008– Lagoa Funda, 003/2008– Nestor Gomes, 021/2009– Iripi, 020/2009– Alto Pongal e 023/2009– Ubú: entendíamos que não era necessário publicar termos que estavam sendo “renovados”, por isso não ocorreu quando da assinatura. Em 2010, publicamos todos os termos vigentes que ainda não o haviam sido. . Demais termos listados na tabela: ocorreu demora na análise e chancela da GMAJ-05, e posteriormente na assinatura dos prefeitos. Quanto aos Termos de Convênio celebrados a partir da emissão da Nota Jurídica 1081/2009, encaminhada às Diretorias Regionais por meio da CI/GERT/DATER -0471/2009, de 21/09/2009, serão encaminhados para chancela jurídica, conforme recomendação acima (AUDIT). Estima-se o prazo de 30 dias.Tendo em vista a manifestação acima transcrita, manteremos o ponto EM ANDAMENTO até que sejam concluídas as providências pertinentes ao pleno atendimento às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ES
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/ES: Proceder conforme sua manifestação quanto à solicitação dos documentos faltantes às Prefeituras através das agências subordinadoras a fim de regularizar a situação apontada. Exigir do Conveniente a apresentação de toda documentação necessária à celebração e fiscalização do convênio. Conferir a documentação recebida antes de proceder a assinatura do convênio e mantê-la arquivada na pasta do processo a fim de possibilitar consultas futuras, inclusive por órgãos de auditoria interna e externa. Estender análise aos demais convênios desta Regional de modo a detectar situações semelhantes e providenciar a regularização. Adotar controle dos treinamentos realizados pelos funcionários das AGCs a fim de comprovar o cumprimento do estabelecido no subitem 2.1 do convênio, a saber: DAS OBRIGAÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO DA ECT -. Ministrar treinamento inicial de qualificação para operação da unidade, inclusive, por ocasião da implantação de novos serviços ou introdução de novos procedimentos, bem como promover, cursos de reciclagem quando houver rotatividade de seus servidores, empregados ou prepostos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ES
Justificativas para o não atendimento	Situação inalterada. Os documentos faltantes serão solicitados às agências subordinadoras das AGC's citadas (prazo 30 dias). O controle do item treinamento, constante das recomendações, será revisto pela SURAT/GEVEN. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.1.2.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DATER: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada a fim de orientá-la e auxiliá-la na regularização da desconformidade apontada. Orientar as demais Diretorias Regionais quanto à fiscalização de convênios e designação de fiscal de modo a cumprir o estabelecido no Artigo 67 c/c o Art. 116 da Lei 8.666/93. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/11
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0030.0775/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/CE: Proceder conforme sua manifestação quanto ao encaminhamento de ofício às Prefeituras com pendências na prestação de contas de suas AGCs. Intensificar a cobrança às AGCs quanto ao cumprimento dos prazos para prestação de contas, conforme estabelecido na Cláusula Quarta do Termo de Convênio. Atentar para os procedimentos estabelecidos nos subitens 9.3 e 9.3.7 do Termo de Convênio, que possibilitam sua rescisão por descumprimento das cláusulas pactuadas. Estender a análise às demais Agências Comunitárias da Regional, a fim de identificar situações semelhantes à apontada e providenciar a regularização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	RESPOSTA DA GERAT/DR/CE EM 04.07.11 Devido à queda do teto do prédio onde a GERAT estava localizada, houve paralisação das atividades em função da mudança para outras unidades da DR e instalação e organização das pastas nos armários para continuidade dos trabalhos. Com base nesta situação, não houve condições de atender ao prazo acima estipulado. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da CEOFI/BSB, no sentido de orientar as demais Regionais quanto aos corretos procedimentos, a fim de evitar repetição da mesma inconsistência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Justificativas para o não atendimento	Solicito efetuar a transferência do ponto abaixo, conforme acordado com o DATER. Com base no posicionamento apontado, efetuamos a transferência do ponto de auditoria para atribuição de responsabilidade deste DATER.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4 6.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Em casos futuros: Interagir com as diversas áreas da Empresa, responsáveis pela elaboração das especificações técnicas, pareceres jurídicos, licitação (CPL), e outras que executam parte do trabalho das diversas etapas dos processos de licitação/contratação, no sentido de que sejam envidados esforços para evitar inexecuções de verbas orçamentárias, bem como falhas de comunicação citadas em sua manifestação. Instruir os processos com toda documentação pertinente, analisando criteriosamente as quantidades necessárias, antes de encaminhar para a área de contratação. Dedicar especial atenção quando da elaboração da “especificação técnica” visto que falhas neste quesito podem comprometer o andamento dos processos e gerar questionamentos por parte dos órgãos de controle internos e externos. Envidar esforços para executar as dotações dentro do exercício para o qual foram liberadas, visto não ser possível remanejá-las para exercício futuro e, considerando que caso a execução seja postergada para o próximo exercício, passará a comprometer o planejamento do ano seguinte. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERAT
Descrição da Recomendação	Analisar a possibilidade de realizar aquisição centralizada de bens para as Diretorias Regionais da Região Norte que apresentaram como justificativa para a não execução orçamentária, dificuldades junto ao mercado fornecedor. Intensificar as orientações/cobranças às Regionais sobre a execução orçamentária, periodicamente, a fim de que em exercícios futuros os índices de execução sejam maiores, e informar a essa auditoria sobre o resultado. Acompanhar resposta à CI/GEPL/DERAT - 01119/2010 a fim de identificar possíveis orientações de sua responsabilidade a serem repassadas para as Regionais. Orientar, constantemente as Regionais no sentido de efetuarem análise crítica de sua capacidade de execução antes de solicitar as verbas de investimento, alertando para o fato de que, uma vez solicitada, a verba deve ser executada e caso se vislumbre possibilidade de inexecução, seja liberada para destinação à outra Regional que tenha maior capacidade de execução. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERAT
Justificativas para o não atendimento	Desde as alterações ocorridas no processo de Gestão Orçamentária promovidas pela Área Financeira, conforme Relatório DIEFI – 022/2010, de 15/09/2010, o DERAT tem adotado medidas no sentido de manter as Diretorias Regionais informadas quanto às ações gerenciais do processo que são determinantes para o aprimoramento e para a melhoria do desempenho da execução orçamentária, conforme planejado. Com a publicação do MANORC, em vigência desde 07/12/2010, a gestão orçamentária dos recursos que envolvem os processos de Instalação e Modernização de Agências passou a ser coordenada pelo Departamento de Planejamento Econômico e Financeiro - DEPEF, conforme CI/GOSP/DEPEF – 003/2010 – CIRCULAR, de 15/12/2010, na qual constam os esclarecimentos transcritos a seguir: ... • O DEPEF efetuará, a partir do exercício de 2011, a distribuição orçamentária por segmento para cada Regional e Diretoria de Área, de acordo com a metodologia aprovada pela Redir 48/2010; ... • A gestão orçamentária das contas corporativas, das contas de custeio e dos projetos/atividades, no âmbito da Administração Central, será realizada pelos Gestores de Segmento – DEPEF...

- Nas Diretorias Regionais, a gestão orçamentária será realizada pelas GEFIN...

Do exposto, conclui-se que a gestão orçamentária das contas está sob responsabilidade do DEPEF. Para as Diretorias Regionais, foram encaminhadas orientações a respeito do processo orçamentário de instalação e modernização de agências de Correios próprias para o exercício de 2011, como adiante:

- Envio, por e-mail, da CI/DEPEF – 010/2010, de 28/12/2010, como forma de antecipação das orientações tratadas no referido documento e por envolver assuntos relacionados à distribuição orçamentária para o exercício de 2011 do Segmento Produtivo – Atendimento;
- Envio, por e-mail, da CI/PRESI – 500/2010, de 30/12/2010 que trata da Programação Orçamentária de 2011 – Despesa de Capital;
- Envio da CI/GEPL/DERAT – 035/2011 – CIRCULAR, de 07/01/2011, para GERAT/GEVEN solicitando avaliação da necessidade de revisão das demandas do exercício 2011, para o desenvolvimento dos projetos no Sistema de Programação Orçamentária – SPO, com vistas a identificar as execuções realizadas e as previsões em todo o exercício de 2011;
- Envio, por e-mail, da CI/GOSP/DEPEF – 25/2011 que trata de reprogramação orçamentária para o exercício de 2011;
- Envio de e-mail em 24/03/2011 com informações dos registros orçamentários no SPO por demanda e não por agências.

Além de ações de orientações, como explanadas acima, o DERAT realiza mensalmente acompanhamento sistemático das demandas Planejadas no SPO junto ao Órgão Funcional Regional e em seguida encaminha ao DEPEF a situação dos projetos, com a identificação das etapas previstas de conclusão de cada processo. Neste contexto, registramos o envio ao DEPEF das CI/GEPL/DERAT-991/2011 e CI/GEPL/DERAT-1399/2011 com o cenário retratado - acompanhamentos dos meses de abril e maio de 2011.

Outra ação adotada visando orientar os representantes do Órgão Funcional Regional do Segmento Produtivo Atendimento foi a realização de reunião de serviço com os respectivos gestores de cada DR ocorrida nos dias 21 e 22 de junho de 2011, com a abordagem dos seguintes temas:

- Políticas e diretrizes estabelecidas pela Diretoria Comercial e o respectivo papel das áreas envolvidas;
- Desdobramento do Plano Tático e seus possíveis impactos nas Diretorias Regionais;
- Atividades desenvolvidas pelos Órgãos Funcionais Regionais referentes à responsabilidade, atribuições e execução dos projetos de Instalação e Modernização de Agências de Correios Próprias;
- Acompanhamentos dos Projetos e previsão de conclusão dos projetos no exercício de 2011.

Nesse encontro, entre os assuntos abordados destacamos as orientações apresentadas na CI/GAB/DERAT-1161/2011 – CIRCULAR em que apresentamos orientações normativas quanto à alteração do Plano de Metas vigente - instalação de agências de Correios próprias por parte das Diretorias Regionais.

O principal ponto abordado no documento versa a respeito do estágio inicial do processo de Instalação das Agências, por ser considerado como fase crítica de cumprimento pelas Regionais, seja pelas dificuldades em localizar e/ou contratar imóvel que atenda as exigências mínimas da Empresa.

Para atender essa orientação, alertamos as Diretorias Regionais para que até o final do segundo semestre de 2011 a pesquisa por imóveis seja realizada com vistas a atender o Plano de Metas de 2012. E, em eventuais impossibilidades quanto à identificação do imóvel adequado, seja avaliado a possível antecipação de projetos previstos para os exercícios de 2013 a 2015.

Nesse contexto, as localidades pertencentes à meta do ano vigente, cujos projetos não possuíam os imóveis contratados foram excluídas do Plano de Metas 2011. Ressalta-se que caso haja êxito no cumprimento das etapas iniciais em tempo hábil, a alteração no Plano poderá ser revista pelo Órgão funcional na Administração Central.

Sobre o acompanhamento da resposta à CI/GEPL/DERAT - 01119/2010, informamos que, até o presente momento, não houve manifestação da Superintendência de Administração, assim encaminhamos CI/GAB/DERAT – 1402/2001, de 29/06/2011 com o objetivo de verificar as práticas e ações adotadas e/ou em andamento por aquela Superintendência, ao tempo que colocamo-nos à disposição para atuar conjuntamente em prol da melhoria de processos. Dessa forma, a manifestação da área é fundamental para possível repasse de orientação às Regionais.

Sobre o assunto versado na CI/GEPL/DERAT – 01119/2010 e sobre a possibilidade de realizar aquisição centralizada de bens para as Diretorias Regionais da Região Norte, cabe destacar que a VIPAD está realizando uma revisão de todos os processos da área com a participação das áreas clientes.

Foi constituído Grupo de Trabalho, conforme PRT/DITEC-004/2011 com a finalidade de identificar eventuais gargalos existentes no processo de contratação que possam estar influenciando negativamente sua eficiência, eficácia e efetividade envolvendo decurso de tempo, licitações canceladas, revogadas, canceladas e

abandonadas. Visando também identificar eventuais gargalos existentes no processo e propor alternativas de solução que possam ser implementadas em curto, médio e longo prazo.

Dessa forma, entendemos que esse trabalho contempla alternativas de solução em atendimento às recomendações ora apresentadas, e como área requisitante da VIPAD, apresentamos alguns pontos a serem tratados nesse trabalho, após análise do diagnóstico do processo de contratação, conforme macroprocessos a seguir:

Macrop processo "Formalizar atendimento às necessidades de aquisição":

As atividades com maior prioridade na Matriz GUT referem-se às fases de instrução dos processos de contratação e de assinatura de contratos - tidas como "gargalos" às quais estão à cargo da área requisitante, que não possui a expertise do "negócio contratação", logo não conseguem traduzir sua necessidade no processo administrativo da forma como exigida pela VIPAD. Além disso, não existe a prática na VIPAD de acompanhamento e orientação dos processos junto aos requisitantes.

Macroprocessos "Executar Contrato" e "Administrar Cadastros e Preços:

O principal gargalo consiste na desvantagem da descentralização de processos, que ocasiona a descentralização/pulverização do conhecimento, e a expertise do "negócio contratação", de forma que concorrem para a despadronização do processo em geral, gerando aumento de despesa, falta de controle, falta de gestão e possibilidade múltiplas de ocorrência de erros.

Por fim, verifica-se a adaptação desse Departamento frente às mudanças ocorridas e/ou em andamento no processo, notadamente o desdobramento das políticas e diretrizes, que concorrem para um acompanhamento mais sistemático que facilite previamente identificar situações insatisfatórias para serem tratadas e/ou eliminadas previamente, com vista a otimizar os resultados esperados. Assim, entendemos que as recomendações ora feitas por essa AUDIT foram atendidas por estarem fundamentadas no trabalho corporativo realizado pelas áreas fornecedoras desse processo, em destaque as melhorias previstas para os processos de contratação, em consonância ao cumprimento dos prazos previstos referentes ao planejamento, gestão e execução orçamentária. Face à manifestação apresentada, observa-se progressos para atendimento ao recomendado, quanto as orientações às Regionais e intensificação de cobranças. No entanto, falta conclusão para o item de acompanhamento da resposta à CI/GEPL/DERAT - 01119/2010, que ainda não ocorreu, a fim de identificar possíveis orientações de sua responsabilidade a serem repassadas para as Regionais e a conclusão de análise da possibilidade de realizar aquisição centralizada de bens para as Diretorias Regionais da Região Norte. Assim, mantém-se o ponto com status de em andamento (EA), até o pleno atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação da DR/ACR e providenciar a recuperação do montante de R\$ 3.341,00, aos cofres da ECT, pagos indevidamente à AGC Jordão no período de março de 2007 até fevereiro de 2009, devidamente corrigido. Instaurar sindicância com vistas a verificar se não existiram outros pagamentos de forma equivocada para as AGCs e, em caso positivo, quantificar e definir os responsáveis pelos atos praticados, inclusive o caso da AGC Jordão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Justificativas para o não atendimento	Encaminhamos em anexo o Comprovante de Recolhimento. Informação prestada em 10/06/2011, por Paulo Tadeu Crepaldi, lotado na GMAD 4/RO, com autorização da Regional. Com base nos comprovantes de recolhimento do valor de R\$ 3.341,00 encaminhados por esse gestor, baixamos o ponto como Solucionado, para fins deste relatório.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Interagir com a DR/RO com o objetivo de regularizar a desconformidade apontada. Orientar a área responsável, quanto aos procedimentos para o recebimento, no menor espaço de tempo, dos valores pagos indevidamente, corrigidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Interagir com a DR/RO visando a regularização da desconformidade apontada. Orientar os empregados que atuam diretamente com os convênios da necessidade de os documentos que compõem os referidos processos de convênios estarem adequados à formalidade exigida, em todos os seus aspectos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Atualizar o cronograma e a planilha de acompanhamento dos resultados mensais das visitas de supervisão. Adotar ações eficazes para dar cumprimento às orientações da ECT sobre a supervisão das AGCs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio de relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Efetuar acompanhamento sistemático da ação para regularização da pendência financeira por parte do Ministério da Saúde; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	O contrato do cliente Ministério da Saúde, embora tenha sido assinado e cadastrado pela DR Brasília, tinha sua gestão comercial sob a responsabilidade do Departamento de Vendas. O Cliente foi transferido para a gestão da DR/Brasília somente a partir de maio/2011. Há previsão de solução da pendência nos próximos 90 dias. Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto EM ANDAMENTO. Em vista da manifestação apresentada indicando um prazo de 90 dias para a regularização da situação, alteramos o status do ponto para EA - Em Andamento até 30/10/11.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/BSB, e informar os motivos que levaram a assinatura do contrato sem a devida emissão do Termo de Confissão de Dívida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEVEN	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Interagir com o DEVEN e adequar, em casos futuros, as cláusulas contratuais de acordo com o que foi efetivamente negociado pelo gestor do contrato e pela área financeira referente ao prazo de vigência e assinatura do Termo de Confissão de Dívida. Efetuar acompanhamento sistemático da ação para regularização da pendência financeira por parte do Ministério da Saúde; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação apresentada pela DR/BSB, as recomendações formuladas e interagir com a Regional quanto aos procedimentos a serem adotados com relação à oportunidade de melhoria relatada neste subitem. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEVEN	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Realizar levantamento dos atuais inadimplentes e entre estes, identificar os clientes que não tiveram análise de crédito e proceder a sua realização. Em casos futuros realizar consulta ao serviço de proteção ao crédito para todos os contratos, estabelecendo limites de créditos para cada cliente segundo a capacidade de endividamento e de pagamento de cada um, respeitando as informações obtidas em demonstrações financeiras, visando proteger os interesses financeiros da ECT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	Conforme planilha anexa, disponibilizada pelo CEOFI/SP, em maio, o número de clientes inadimplentes da DR/BSB era 202. Desses, 99 são órgãos públicos e não realizam análise de crédito. 103 são empresas privadas, das quais, 69 têm análise de crédito, 14 já foram cancelados. Finalizaremos a análise de crédito dos 20 restantes nos próximos 90 dias. Ver ANEXO 04 – GEVEN Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto EM ANDAMENTO. Em vista da manifestação apresentada indicando um prazo de 90 dias para a regularização da situação, alteramos o status do ponto para EA - Em Andamento até 30/10/11. (Vide Anexo 04 - GEVEN no CD arquivado no processo físico - Fechamento Follow-up Julho/2011).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização da vigência dos contratos que ainda estão pendentes. Abster-se de realizar contrato com vigência indeterminada, visando atender as orientações contidas no § 3º do art. 57 da lei nº. 8.666/93, a saber: "É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	Atualmente, resta substituir ou aditar apenas 3 contratos, sendo que um contrato é da DR/PR, um é do DEVEN e apenas um da DR/BSB. O contrato sob gestão da DR/BSB está em trâmite de cancelamento e substituição por um novo. Há previsão de solução do contrato da DR/BSB nos próximos 30 dias. Ver ANEXO 5 – GEVEN Diante da manifestação, solicitamos transferir os pontos relativos aos contratos que não estão sob gestão da DR/BSB para o DEVEN e DR/PR respectivamente e considerar o ponto relativo à DR/BSB como EM ANDAMENTO. Em vista da manifestação apresentada indicando um prazo de 30 dias para a regularização da situação, alteramos o status do ponto para EA - Em Andamento até 30/08/11.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação apresentada pela DR/BSB, e apresentar justificativas quanto a vigência indeterminada do contrato com a CASSI (5642001), sob a gestão comercial deste Departamento, contrariando normativos internos. Abster-se de realizar contrato com vigência indeterminada, visando atender as orientações contidas no § 3º do art. 57 da lei nº. 8.666/93, a saber: "É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a regularização da parametrização no sistema SFR/CRB para cálculo e cobrança de multa para os Órgãos Públicos. Realizar levantamento dos clientes Órgãos Públicos que realizaram pagamento de faturas vencidas e que não houve a cobrança de multa. Caso seja confirmada a ausência de cobrança de multa, proceder à recuperação financeira. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BSB	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à análise dos contratos comerciais e proceder à regularização. Instituir mecanismos de controles e acompanhar a sua execução, de forma a evitar que fatos semelhantes voltem a ocorrer. Abster-se de firmar contrato com índice de atualização do valor pago em atraso, divergente do atualmente instituído no contrato padrão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BSB	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Abster-se de celebrar novos contratos com clientes comerciais sem a respectiva consulta aos órgãos de proteção de crédito. Realizar consulta ao serviço de proteção ao crédito para todos os contratos vigentes, estabelecendo limites de créditos para cada cliente segundo a capacidade de endividamento e de pagamento de cada um, respeitando as informações obtidas nas demonstrações financeiras, visando proteger os interesses financeiros da ECT. Realizar levantamento dos atuais inadimplentes e realizar análise de crédito para aqueles que ainda não a tenham. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Justificativas para o não atendimento	
Embora esteja constante no MANFAC que a consulta aos órgãos de proteção ao crédito deva ser realizada, não houve a possibilidade de realização em razão de não existir Empresa de proteção de crédito contratada na ocasião. Há, em curso, um processo para a contratação centralizada deste tipo de serviço. Não obstante a manifestação apresentada o ponto permanece pendente de solução aguardando que reste evidenciado o atendimento das recomendações: 1. Realizar consulta ao serviço de proteção ao crédito para todos os contratos vigentes, estabelecendo limites de créditos para cada cliente segundo a capacidade de endividamento e de pagamento de cada um, respeitando as informações obtidas nas demonstrações financeiras, visando proteger os interesses financeiros da ECT. 2. Realizar levantamento dos atuais inadimplentes e realizar análise de crédito para aqueles que ainda não a tenham.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Ajustar os contratos vigentes às normas em vigor, limitando sua vigência a 60 meses. Abster-se de realizar contrato com vigência indeterminada, visando atender as orientações contidas no § 3º do art. 57 da lei nº. 8.666/93, a saber: "É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Justificativas para o não atendimento	
Contratos	Cliente Faturamento Vigência
7282000500	Banco Investcred Unibanco S/A 54.291.718,17 03/02/2003 7
119312003	Telemar Norte Leste S/A 3.544.648,74 01/12/2003 10
Os clientes acima não pertencem à DR Paraná. Não temos gestão sobre os mesmos. Contudo, os casos foram repassados às respectivas DRs para adequação.	
Contrato	Cliente Faturamento Vigência
9912255755	Global Crossing Comum. Brasil Ltda 125,50 18/05/2010
Na minuta contratual consta vigência normal, padrão para Contrato Múltiplo, sem extrapolar 60 meses.	
Em relação ao cliente estratégico HSBC, informamos que houve o cancelamento do contrato 3600136293 em 27/12/10.	
Foi realizada verificação por amostragem, entre os contratos de clientes corporativos e estratégicos, e não se identificou contratos com vigência superior a 60 meses. Em vista da manifestação apresentada, pede-se informar quem são os gestores dos Contratos 7282000500, 119312003, Banco Investcred Unibanco S/A e Telemar Norte Leste S/A, respectivamente, bem como quanto a situação do cliente Auto Posto Oeste Verde Ltda.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Proceder à regularização dos contratos e de seus cadastros no sistema SFR, em conformidade com os normativos internos. Efetuar levantamento dos clientes com Órgãos Públicos que realizaram pagamento de faturas vencidas e que não houve a cobrança de multa. Caso seja confirmada a ausência de cobrança de multa, proceder à recuperação financeira. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Justificativas para o não atendimento	
Contrato 9912173991 COPEL DISTRIBUIÇÃO S.A encontra-se cancelado. Contrato 9912188203 CAIXA SURET SN RETAGUARDA DE AGÊNCIAS Encontra-se cancelado. Contratos: 9912232069 BRASIL TELECOM S/A 507500261 TELEMAR NORTE LESTE PARTICIPAÇÕES S/A Pertencem à DR Rio de Janeiro e não temos gestão sobre os mesmos. Contudo, repassaremos os casos à respectiva DR para adequação. A área comercial, através da GECOM, está providenciando a correção da cláusula 8.1.3.1 do contrato 9912196522 do cliente estratégico COPEL até o dia 01/03/2011. Não obstante a manifestação apresentada, para a baixa do ponto se faz necessário que reste evidenciado o atendimento das recomendações abaixo transcritas:	

1. Proceder à regularização dos contratos e de seus cadastros no sistema SFR, em conformidade com os normativos internos.
2. Efetuar levantamento dos clientes com Órgãos Públicos que realizaram pagamento de faturas vencidas e que não houve a cobrança de multa. Caso seja confirmada a ausência de cobrança de multa, proceder à recuperação financeira.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.2.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Realizar levantamento dos contratos comerciais vigentes que estejam com a taxa de cálculo de inadimplência como “IGPM”, e proceder a alteração para “SELIC”. Abster-se de firmar contrato com índice de atualização divergente do “SELIC”, conforme contrato padrão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	Os contratos 31002439 e 34004114 do cliente estratégico BLUE STAR SUL foram cancelados em 02/03/2010. Dentre os demais 28 exemplos listados no relatório, dois deles possuem taxa SELIC e possivelmente foram cadastrados erroneamente no SFR. A correção já foi feita. A maioria dos contratos já está cancelada. Com relação aos demais, foi providenciada listagem e acionados os ACOMs e Coordenadores visando providenciar o Termo Aditivo dos contratos ainda vigentes. Não obstante a manifestação apresentada, para a baixa do ponto pede-se encaminhar documento indicando que os contratos encaminhados para os ACOMs encontram-se regularizados por meio do Termo Aditivo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à interação com o DELOG no sentido de definir o posicionamento para o reajuste do contrato. Encaminhar a Audit, cópia do Termo Aditivo que será assinado com o cliente IMPA. Atentar para a correta elaboração dos contratos e termos aditivos, avaliando todas as questões essenciais à manutenção da lucratividade na prestação dos serviços. Proceder ao levantamento de todos os contratos celebrados na Regional, que sejam objeto de repactuação financeira, para adoção prévia de providências, quanto ao re-equilíbrio contratual, antes do término de sua vigência. Interagir com o DELOG, e solicitar posicionamento daquele Departamento, quanto ao resultado da avaliação que será realizada, conforme citado pela CI/DELOG-0230/2010, para avaliar a rentabilidade do contrato 9912191263/07, e, posteriormente a tomada de decisão pela conveniência ou não da manutenção da prestação dos serviços. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados junto aos clientes. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Promover a regularização das desconformidades citadas e prover de documentação cadastral todos os demais contratos, conforme 2/2, Anexo 1 do MANFAC; Providenciar a adequação dos documentos dos demais contratos que estejam vinculados operacionalmente em unidades de atendimento terceirizadas (ACFs), garantindo que todos estejam regularizados (MANCAT 8/1, cap. 1, 2, 21 e 22). Instituir mecanismos de controle de modo a evitar que fatos semelhantes voltem a ocorrer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPI	
Justificativas para o não atendimento	
Manifestação da GEVAR e da GECOM: Todas as providências estão sendo adotadas para regularizar a documentação dos contratos citados. RUBENS ANTONIO CLAUDIO – 8.009.779-0 – GEVAR/DR/SPI e MARCOS VENICIO BARBOSA DA COSTA – 8.918.697-4 – GECOM/DR/SPI. Homologação: SÉRGIO PAULO ROBERTO – 8.010.112-7 – CONEG/DR/SPI. Em face dessa manifestação, manteremos o ponto pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao acompanhamento e regularização da situação de inadimplência do cliente B2W, haja vista que a dívida que era de R\$ 3.400.881,96 no mês de julho/2010, em 16/08/2010 já alcançava R\$ 6.257.006,58, conforme informação da CEOFI-SP. Solicitar posicionamento da área jurídica da Regional sobre a legalidade dos pagamentos de indenização, citada no ponto, considerando a ausência de previsão contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.6.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a efetuar as regularizações dos processos pendentes. Acompanhar as etapas descritas no plano de ação, para que os prazos definidos sejam cumpridos. Informar à AUDIT no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.2.6.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização das oportunidades de aprimoramento apresentadas, principalmente, em relação à assinatura de Termos Aditivos, com a definição das condições de pagamento das indenizações, inclusive quanto ao valor. E, também, quanto a revisão contratual a fim de instituir mecanismo de controle para acompanhar o processo de avaliação das perdas. Incluir no contrato, por meio de Termo Aditivo, quais seriam os documentos que deveriam compor o processo de indenização, bem como as responsabilidades de cada área. Acompanhar as etapas descritas no plano de ação, a fim de que os prazos definidos sejam cumpridos, encaminhando, à Audit, cópia do termo aditivo do contrato celebrado entre ECT e a PMSP, bem como cópia da CI que será encaminhada para o DELOG referente à revisão contratual do cliente Natura. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação apresentada pela DR/BSB, de modo que seja apresentada manifestação quanto aos contratos da Secretaria da Receita Federal e Ministério da Saúde, sob sua gestão comercial, os quais além de inadimplentes, não possuíam Nota de Empenho. Instituir mecanismos de controle de forma a evitar que fatos semelhantes voltem a ocorrer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Recomendações à GEVEN: Em casos futuros, proceder conforme estabelecido no Acórdão 221/2006 - Plenária/TCU, bem como a determinação da Portaria Normativa nº. 05, de 19/12/2002. Realizar levantamentos de todos os contratos vigentes e regularizar eventuais desconformidades referente à organização dos processos. Ressalta-se a necessidade de atendimento das orientações sobre a organização dos processos ou a inserção aleatória de documentos em processo. Tal recomendação está condizente com o Termo de Ajuste de Conduta - Inquérito Civil Nº.1.16.000.000919/2005-09 – TAC, assinado entre Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) e o Ministério Público Federal no DF (MPF/DF), em 21.10.2010, para que a ECT corrija falhas nos processos de licitação e gestão de contratos e cumpra a lei de licitações, principalmente quanto a manutenção processos em ordem cronológica, numeração sequencial e rubrica de todas as páginas dos processos administrativos de licitação e contratação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	Já foram regularizados todos os contratos dos clientes estratégicos e corporativos e parte do empresarial. Continuamos em ação para regularização dos contratos restantes. Há previsão de regularização dos clientes empresariais nos próximos 90 dias. Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto EM ANDAMENTO.Em vista da manifestação apresentada indicando um prazo de 90 dias para a regularização da situação, alteramos o status do ponto para EA - Em Andamento até 30/10/11.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Providenciar a organização dos contratos e a solicitação dos documentos faltantes junto aos clientes, de acordo com o 2/2 do MANFAC e ao estabelecido no Acórdão 22/2006 - Plenário TCU. Instituir controle de modo que fatos semelhantes não ocorram novamente. Ressalta-se a necessidade de atendimento das orientações sobre a organização dos processos ou a inserção aleatória de documentos em processo. Tal recomendação está condizente com o Termo de Ajuste de Conduta - Inquérito Civil Nº.1.16.000.000919/2005-09 – TAC, assinado entre Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) e o Ministério Público Federal no DF (MPF/DF), em 21.10.2010, para que a ECT corrija falhas nos processos de licitação e gestão de contratos e cumpra a lei de licitações, principalmente quanto a manutenção processos em ordem cronológica, numeração sequencial e rubrica de todas as páginas dos processos administrativos de licitação e contratação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	Em referência aos clientes citados, com exceção da TIM, que é cliente corporativo de gestão de outra DR, estamos realizando a correção e orientando a força de vendas para os corretos procedimentos, conforme previsto no MANFAC. O órgão de gestão dos contratos comerciais não utiliza ordem cronológica dos fatos para arquivo de documentos e sim ordem de importância para facilitar a consulta: 1º ficha, segundo as minutas, terceiro Termos aditivos, 4º documentação e 5º outros documentos. Não tínhamos conhecimento do Acórdão 221/2006 – Plenária /TCU e nem da Portaria Normativa nº 05, de 19/12/2002. No entanto, é nosso entendimento que o disposto não se aplica às situações em que os Correios são a parte contratada, mas sim quando os Correios são o contratante, o que não é o caso dos contratos comerciais. A maioria dos casos apontados diz respeito a clientes estratégicos e corporativos, cujas análises de crédito não eram feitas, em razão do longo relacionamento, o que dispensa a apresentação de vários documentos. Em 2007 a Regional deliberou por adotar uma prática alternativa de análise de crédito, mais simplificada, e que não gerou inadimplência, até a efetiva revisão e publicação do MANFAC em outubro de 2009. A dotação orçamentária, até então, não era exigida no ato da assinatura do contrato, apenas posteriormente, no relacionamento com a área financeira. Após outubro de 2009 passamos a exigí-la também. Não obstante a manifestação apresentada, para a baixa do ponto, pede-se informar se os processos, indicados pela Auditoria,

com documentos faltantes foram atualizados nos moldes do MANFAC e ainda se foram instituídos controles no sentido de eliminar novas ocorrências.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Criar mecanismos de supervisão e controle de modo a garantir que o lançamento dos serviços nos sistema de captação sejam efetuados dentro do período de competência. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Reiterar, ao cliente, quanto à assinatura do Termo Aditivo, de forma a garantir a manutenção dos serviços, em consonância com as orientações legais e normativas da Empresa. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Manter os dados cadastrais fidedignos, atualizados, realizando os ajustes necessários e garantindo a plena execução de contratos comerciais. Adequar os cadastros de dados, do ERP, conciliando os contratos vigentes com status de ativo no sistema de faturamento a ser utilizado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	GECOM/GEVAR As divergências referentes aos sistemas ERPxSFR foram ajustadas em decorrência da centralização do faturamento da DR/RS junto à CEOFI/SP em 01/04/2011. O faturamento já está sendo realizado através do sistema ERP, sendo desativado o uso do sistema SFR na DR/RS. Quanto às divergências entre os sistemas ERPxSARA está sendo seguido cronograma de ajustes, tendo em vista a integração da base de dados de ambos sistemas, no qual houve a integração de dados de contratos em 17/06/2011, faltando somente a integração de cartões de postagem, onde estamos aguardando instruções do DEVEN para efetuar os ajustes ainda pendentes. Com a manifestação apresentada indicando que as divergências referentes aos sistemas ERPxSFR foram ajustadas em decorrência da centralização do faturamento da DR/RS junto à CEOFI/SP, considera-se a recomendação parcialmente atendida, aguardando que seja informado a Audit a conclusão das medidas de ajuste das divergências entre os sistemas ERP e SARA.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Exigir dos clientes no ato das postagens, as listas preenchidas corretamente. Instituir mecanismo de controle de modo a realizar supervisão no recebimento das cargas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PR
Justificativas para o não atendimento	O objeto SH262156839, supostamente do cliente SALUTIS, não foi localizado no sistema de postagem / faturamento. A força de vendas corporativa e estratégica foi orientada quanto ao correto esclarecimento junto aos clientes (MANFAC 6), assim como faz a interação com as principais unidades de captação. Os casos de varejo referem-se aos clientes AK Serviços, contrato 9912240693 e TECPAR, contrato 9912226934, a respeito dos quais também foram tomadas providências corretivas junto aos clientes. Há ainda casos que envolvem clientes de outras DRs, os quais estão sendo repassados aos gestores respectivos. Posicionar a Audit tão logo as ações em andamento envolvendo clientes de outras DRs sejam concluídas, evidenciando, ainda, as medidas adotadas para o atendimento das recomendações a seguir: - Exigir dos clientes no ato das postagens, as listas preenchidas corretamente. - Instituir mecanismo de controle de modo a realizar supervisão no recebimento das cargas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PR
Descrição da Recomendação	Atentar para a correta tarifação dos objetos visando evitar prejuízos financeiros à ECT. Corrigir no que for possível as tarifas aplicadas incorretamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PR	
Justificativas para o não atendimento	
Foi reorientada a área operacional, responsável pela recepção dos objetos. Não obstante a manifestação apresentada, para a baixa do ponto pede-se informar com relação as medidas adotadas para o atendimento da recomendação: "Corrigir no que for possível as tarifas aplicadas incorretamente."	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Orientar e treinar os empregados que recebem as postagens na modalidade a faturar quanto à necessidade de apor todas as informações nos objetos e listas/certificados de postagem, conforme 3/2, 6/2 e 16/5 do MANCAT. Desenvolver ações comerciais junto aos contratantes para adequação e padronização em chancelas ou etiquetas de identificação do serviço. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RS	
Justificativas para o não atendimento	
GECOM/GEVAR A Força de Vendas do canal corporativo repassa sempre aos seus clientes a necessidade de apor todas as informações nos objetos listas/certificados de postagem conforme prevêm os itens 3/2, 6/2 e 16/5 do MANCAT, no entanto cabe averiguação, no momento das postagens, por parte das unidades de atendimento (AC, ACF ou Operacional). Não obstante a manifestação apresentada, para a baixa do ponto se faz necessário que esse gestor evidencie as medidas adotadas para o atendimento das recomendações abaixo transcritas: - Orientar e treinar os empregados que recebem as postagens na modalidade a faturar quanto à necessidade de apor todas as informações nos objetos e listas/certificados de postagem, conforme 3/2, 6/2 e 16/5 do MANCAT. - Desenvolver ações comerciais junto aos contratantes para adequação e padronização em chancelas ou etiquetas de identificação do serviço.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Regularizar a captação da carga de grandes clientes conforme estabelecido no 13/15 e 15/2 e 3 do MANENC. Interagir com a área técnica, com a finalidade de adequar os aplicativos dos sistemas de atendimento utilizados na GCCAP, incorporando as modalidades dos serviços MDP registrado e Impresso Especial. Padronizar a postagem de carga de grandes clientes e de ACF nas Unidades Operacionais, garantindo a fidedignidade das informações para faturamento, conforme estabelece a CI/DIOPE-061/2010. Elaborar estudo conjunto entre as áreas GECOM, GERAT, GEOPE, GESIT, GECOF e CECOR, objetivando dar plenas condições de trabalho à equipe da GCCAP/CTC. Estabelecer prazos para as negociações visando padronizar a postagem de carga de grandes clientes e das ACFs nas Unidades Operacionais, garantindo a fidedignidade das informações para faturamento, conforme estabelecido pela CI/DIOPE-061/2010. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	GEOPE: Todos os integrantes da equipe GCCAP/CTC foram treinados para operacionalização do SARA. Não obstante a manifestação apresentada sobre o treinamento da equipe, para a baixa do ponto, se faz necessário evidenciar o atendimento das recomendações abaixo transcritas: - Regularizar a captação da carga de grandes clientes conforme estabelecido no 13/15 e 15/2 e 3 do MANENC. - Interagir com a área técnica, com a finalidade de adequar os aplicativos dos sistemas de atendimento utilizados na GCCAP, incorporando as modalidades dos serviços MDP registrado e Impresso Especial. - Padronizar a postagem de carga de grandes clientes e de ACF nas Unidades Operacionais, garantindo a fidedignidade das informações para faturamento, conforme estabelece a CI/DIOPE-061/2010. - Elaborar estudo conjunto entre as áreas GECOM, GERAT, GEOPE, GESIT, GECOF e CECOR, objetivando dar plenas condições de trabalho à equipe da GCCAP/CTC. - Estabelecer prazos para as negociações visando padronizar a postagem de carga de grandes clientes e das ACFs nas Unidades Operacionais, garantindo a fidedignidade das informações para faturamento, conforme estabelecido pela CI/DIOPE-061/2010.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto às medidas que estão sendo adotadas perante o cliente Seller para ajustar seu processo às regras de negócio do serviço FAC. Estender a verificação aos demais contratos comerciais do serviço FAC firmados na Regional para corrigir situação similar por ventura existente. Instituir mecanismo de controle, como forma de ajustar às regras de negócio do serviço. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Manifestação da GECOM: Todos os contratos FAC da DR estão ajustados de acordo com as regras de negócios do serviço. MARCOS VENICIO BARBOSA DA COSTA – 8.918.697, Homologação: Sergio Paulo Roberto – CONEG/DR/SPIEm face dessa manifestação, manteremos o ponto pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada, especialmente quanto à recomendação de "Instituir mecanismo de controle, como forma de ajustar às regras de negócio do serviço."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Em que pese as ações da Regional para regularizar a impropriedade apresentada neste subitem, recomenda-se que doravante estenda a verificação aos demais contratos comerciais do serviço FAC firmados na regional para corrigir situação similar por ventura existente. Instituir mecanismo de controle de forma a evitar que fato semelhantes voltem a ocorrer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Conforme informação colhida junto ao Centralizador, segue resultados da verificação do serviço FAC dos clientes da GCCAP/CTC/Campinas: (vide tabela no documento dr_spi_31052011.doc1.doc) Obs.: na comunicação à área comercial estabelecemos o prazo de 30 dias para regularização, caso não ocorra, atendemos o disposto no MANCAT, Mód. 6, Cap. 13, item 11.2.1. No Centralizador de BRU, todos os procedimentos de aferição previstos para o serviço FAC estão sendo executados e os testes de leitura maquinável nas amostras dos lotes estão sendo realizados pelos técnicos de manutenção do equipamento. CARLOS EDUARDO DE ALMEIDA BACHERINI – 8.010.972-1 – GECAR/DR/SPI. Homologação: PAULO SÉRGIO MORALES – 8.009.515-1 – COPER/DR/SPI Em face dessa manifestação, manteremos o ponto pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada, especialmente quanto à recomendação de "Instituir mecanismo de controle, como forma de ajustar às regras de negócio do serviço."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BSB
Descrição da Recomendação	Avaliar a existência de entraves para que as respostas ao cliente ocorram tempestivamente, e proceder a regularização para evitar que fato semelhantes voltem a ocorrer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BSB
Justificativas para o não atendimento	A morosidade foi restrita ao caso em comento justificada pela complexidade do assunto, pois era necessário realizar análise detalhada de cada fatura. Informamos que o assunto já foi resolvido, não havendo qualquer análise ou resposta pendente. Diante da manifestação, solicitamos considerar o ponto SOLUCIONADO. Encaminhar à Audit cópia de comprovante de liquidação da fatura, com vistas a composição de nosso processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	As informações apresentadas não permitiram elidir totalmente a questão pendente. Solicitamos portanto esclarecer qual o andamento foi dado para elucidar as pendências. Encaminhar à AUDIT, cópia da Ata de Reunião, assinada pelos participantes, e do plano de ação elaborado junto ao DEVEN e DENCO, para regularização da não conformidade, bem como outros esclarecimentos que se julgarem necessário. Efetuar estudos com vistas a buscar solução definitiva para a prestação do serviço de AR Digital, dentro dos parâmetros contratuais. Estender a análise a outros contratos de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado das ações adotadas. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	As informações apresentadas não permitiram elidir a questão da existência de débitos ou sua regularização. Solicitamos portanto esclarecer qual o andamento foi dado para elucidar as pendências. Regularizar a execução dos serviços de AR Digital bem como agilizar a confecção e a entrega dos arquivos de retorno aos clientes. Intensificar a interação entre as áreas envolvidas e criar mecanismos de controle como forma de evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com a medida corretiva adotada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RS
Descrição da Recomendação	Regularizar a captação da carga de grandes clientes conforme estabelecido no 13/15 e 15/2 e 3 do MANENC. Interagir com a área técnica, com a finalidade de adequar os aplicativos dos sistemas de atendimento utilizados na GCCAP, incorporando as modalidades dos serviços MDP registrado e Impresso Especial. Padronizar a postagem de carga de grandes clientes e de ACF nas Unidades Operacionais, garantindo a fidedignidade das informações para faturamento, conforme estabelece a CI/DIOPE-061/2010. Elaborar estudo conjunto entre as áreas GECOM, GERAT, GEOPE, GESIT, GECOF e CECOR, objetivando dar plenas condições de trabalho à equipe da GCCAP/CTC. Estabelecer prazos para as negociações visando padronizar a postagem de carga de grandes clientes e das ACFs nas Unidades Operacionais, garantindo a fidedignidade das informações para faturamento, conforme estabelecido pela CI/DIOPE-061/2010. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RS
Justificativas para o não atendimento	GEOPE: No projeto TLT Operacional, onde mensalmente a GEOPE define um tema para todas as unidades operacionais, independente do tema que cada unidade ministre isoladamente, foi definido que em outubro/2010, logo após Auditoria, todas as unidades deveriam ministrar o tema Logística Reversa em TLT. GECOM Todas as demandas dos clientes do canal corporativo são tratadas junto às áreas envolvidas, seja operacional, atendimento ou com o Departamento de Vendas. A interação com a área operacional dá-se por meio de reuniões específicas, com a participação dos ACOMs e GCEs – gestores das carteiras e representantes das gerências envolvidas. A respeito dos assuntos abordados no referido item do Relatório de Auditoria 10/2010, págs. 127 a 129, informamos que todas as providências foram adotadas e dados os encaminhamentos necessários junto às respectivas áreas. Cliente estratégico contrato nº 9912216174 – Dell Computadores do Brasil Ltda

Segue parecer do DEVEN – Departamento de Vendas sobre o assunto:

“Tendo em vista a falta de previsão contratual, o ressarcimento pleiteado pelo cliente não foi autorizado, apesar dos esforços da área comercial. O parecer da área jurídica é de que a indenização/restituição pleiteada pelo cliente é possível desde que se dê por comprovada a inexecução da ECT, o que não é possível por tratar-se de objetos sem registro.” Não obstante a manifestação apresentada, indicando adoção de medidas de melhoria, para a baixa do ponto, se faz necessário que seja evidenciado o atendimento das recomendações abaixo transcritas:

- Regularizar a captação da carga de grandes clientes conforme estabelecido no 13/15 e 15/2 e 3 do MANENC.
- Interagir com a área técnica, com a finalidade de adequar os aplicativos dos sistemas de atendimento utilizados na GCCAP, incorporando as modalidades dos serviços MDP registrado e Impresso Especial.
- Padronizar a postagem de carga de grandes clientes e de ACF nas Unidades Operacionais, garantindo a fidedignidade das informações para faturamento, conforme estabelece a CI/DIOPE-061/2010.
- Elaborar estudo conjunto entre as áreas GECOM, GERAT, GEOPE, GESIT, GECOF e CECOR, objetivando dar plenas condições de trabalho à equipe da GCCAP/CTC.
- Estabelecer prazos para as negociações visando padronizar a postagem de carga de grandes clientes e das ACFs nas Unidades Operacionais, garantindo a fidedignidade das informações para faturamento, conforme estabelecido pela CI/DIOPE-061/2010.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle, como forma de assegurar o cumprimento do tempo de resposta às manifestações dos clientes no Sistema Fale Conosco. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Manifestação da GERAT: A quantidade de demandas ao Fale com os Correios cresceu de forma significativa a partir de 2009. Esse movimento dos clientes decorre provavelmente da queda na performance de entrega, situação que já desencadeou um plano de contingência operacional. A DR/SPI é especialmente afetada por essa situação porque 55% de sua receita é oriunda dos serviços de encomendas que concentra grande parte das demandas ao FC. Nos últimos 06 meses, a DR recebeu quantidade de manifestações para resposta muito superior a sua capacidade de produção, contando exclusivamente com o efetivo dedicado ao FC. Esse excedente de demandas gera um tempo de resposta acima da proposta da ECT. Desde a caracterização dessa situação, a DR/SPI vem direcionando esforços extraordinários para reequilibrar esse cenário, a custo de diminuição e até paralisação de outros processos. Esse esforço se traduz na alocação adicional de diversas pessoas, em dedicação exclusiva, elevando a capacidade de resposta da regional. Ainda assim observamos que o volume de manifestações recebidas excede, em alguns períodos, a capacidade de resposta, o que implica em novos períodos cujo prazo de resposta excede a meta. No contexto atual, a permanecer o volume de manifestações e se não houver o aporte de recursos específicos, a regional continuará a empreender esforços extraordinários para mitigar a situação. A notícia que temos é que o DERAT estuda a centralização dessas atividades, porém não há prazo definido para tal solução. MÁRCIA APARECIDA ARFELLI – 8.857.531-4 – GERAT/DR/SPI. Homologação: SÉRGIO PAULO ROBERTO – 8.010.112-7 – CONEG/DR/SPI. Em face dessa manifestação, manteremos o ponto pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada, especialmente quanto à recomendação de "Instituir mecanismo de controle, como forma de ajustar às regras de negócio do serviço."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0081.0349/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Instituir mecanismo de controle, como forma de assegurar que todos os atendimentos realizados a clientes pela equipe do ERCC/Campinas sejam inseridos no Fale Conosco. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPI
Justificativas para o não atendimento	Manifestação da GECOM: As atividades executadas pela equipe de profissionais lotados e subordinados à Seção de Apoio a Vendas Corporativas – SAVC/GECOM são atividades de apoio à Força de Vendas, cujo objetivo é trabalhar as informações para propor a adoção ou a alteração de procedimentos que visem à racionalização de métodos de trabalho. Todas as demandas oriundas dos clientes do Canal Corporativo inseridas no Fale Conosco, são processadas no próprio sistema, pois todos os funcionários foram treinados e capacitados e com acesso para atuar com o sistema. Quanto ao conjunto de atividades da equipe e não geradas pelo Fale Conosco, as mesmas não são inseridas em nenhum sistema, pois são atividades que não se justificam esse registro. MARCOS VENICIO BARBOSA DA COSTA – 8.918.697-4 – GECOM/DR/SPI. Homologação: SÉRGIO PAULO ROBERTO – 8.010.112-7 – CONEG/DR/SPI. Em face dessa manifestação, manteremos o ponto pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada, especialmente quanto à recomendação de "Instituir mecanismo de controle, como forma de ajustar às regras de negócio do serviço."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/08.0038.0186/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DERAT: Proceder conforme sua manifestação com relação ao cumprimento da IN-01/2002. Cumprir, também, as determinações constantes no Acórdão 574/2006-Plenário (TCU), publicado em 27/04/2006, a saber: a) Apresente ao TCU, em até 90 dias, estudo contendo: a.a) levantamento de todas as Agências de Correios Franqueadas-ACFs que deverão ser substituídas por agências próprias. a.b) Planejamento e cronograma dos procedimentos relacionados à substituição das ACFs enquadradas no item a.a). a.c) Definição dos tipos de agência - ACC-I ou ACC-II - que serão licitadas em cada região- alvo que contenha ACFs; a.d) Planejamento e cronograma dos procedimentos relacionados à licitação para a outorga das Agências de Correios, tipo ACC-I e ACC-II, nas regiões-alvo que contenham ACFs. b) Efetive a substituição das ACFs enquadradas no item a.a) acima, por agências próprias, no prazo máximo de 1 (hum) ano (até 27/11/2007), a contar da notificação desta Decisão (prazo prorrogado pelo Acórdão nº 2.024/2006-Plenário (TCU), publicado em 06/11/2006). c) Realize procedimento licitatório para a outorga de Agências de Correios, visando à substituição das ACFs não enquadradas no item a.a) acima, fixando-se o prazo de 1 (hum) ano para conclusão a contar da notificação desta Decisão. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em relação à nova remodelagem de unidade terceirizada comercial. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Justificativas para o não atendimento	A Medida Provisória 509, de 13 de outubro de 2010, alterou para 11 de junho de 2011 o prazo para o encerramento dos atuais contratos de franquia empresarial, data para a qual solicitamos a alteração da solução deste ponto de auditoria. Em face da manifestação apresentada indicar ações a serem concluídas, objetivando o atendimento da recomendação manteremos o ponto pendente de solução, com o status de Em Andamento - EA até 11/06/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do DEGER de modo a apresentar manifestação quanto ao baixo índice de inscrição de clientes estratégicos em Cobrança Jurídica, considerando que a maior parte da inadimplência da DR/BSB se referia a Clientes Estratégicos, administrados por Gerentes de Contas Especiais desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Justificativas para o não atendimento	Considerando a extinção do DEGER, o objeto da CI/GESV/DEVEN-2274/2010 foi redirecionado à CEOFI-SP, em 23/12/2010, conforme CI/GESV/DEVEN-2541/2010, emitida àquela Central com cópia à AUDIT. Mantém-se o ponto aguardando a conclusão das medidas em andamento, de forma a restar evidenciado o atendimento da recomendação a seguir transcrita: "Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do DEGER de modo a apresentar manifestação quanto ao baixo índice de inscrição de clientes estratégicos em Cobrança Jurídica, considerando que a maior parte da inadimplência da DR/BSB se referia a Clientes Estratégicos, administrados por Gerentes de Contas Especiais desse Departamento."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0266.2399/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do DEGER com vistas à apresentação da manifestação e do plano de ações, em relação a não suspensão dos serviços prestados por atraso de pagamento, considerando que a maior parte da inadimplência da DR/BSB referia-se a Clientes Estratégicos administrados por Gerentes de Contas Especiais deste Departamento. Interagir com o DEGER, de forma a auxiliar as negociações com os clientes Estratégicos, considerando a inadimplência há longa data. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Justificativas para o não atendimento	Em atendimento à opinião expressa por essa AUDIT, informamos, a seguir, o posicionamento atual do processo de cobrança dos clientes citados: Ministério da Saúde: Cliente comunicado por meio do Ofício DEGER-272/2010, de 06/12/2010, que considerando as tratativas e esgotadas todas as medidas administrativas para solução amigável e extrajudicial as pendências financeiras, a ECT estaria submetendo o caso para apreciação da AGU – Advocacia Geral da União com vistas à obtenção de conciliação ou arbitramento pela Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal – CCAF. Senado Federal: O cliente solicitou a reemissão das faturas nº 0099010311, 0099010508, 0099010509, 0099010510 e 0099010529 com a apresentação de relatório dos serviços prestados. As faturas nº 0099010311, 0099010508, 0099010509 e 0099010510. Apenas a fatura 0099010529 encontra-se pendente. O débito atual é R\$ 198.344,51. Em 10/01/2011 foi emitido Ofício GECE/DEVEN-037/2011 comunicando a suspensão dos serviços a partir de 18/01/2011 caso não haja liquidação dos débitos pendentes. Quanto ao cliente Brasil Telecom, atendido pela DR/RJ, comunicamos o não recebimento ainda do pronunciamento daquela DR à CI/GESV/DEVEN-2200/2010, motivo pelo qual efetuamos, novamente, em 23/12/2010, a renovação do assunto, por meio da CI/GESV/DEVEN-2543/2010, emitida com cópia à AUDIT. Mantém-se o ponto aguardando a conclusão das ações em andamento com vistas à regularização da situação consignada, evidenciando o pleno atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Providenciar o cadastro no sistema ERP das notas de empenho, referentes aos contratos de clientes órgãos públicos, visando assegurar efetividade nos controles dos valores relativos aos empenhos dos clientes. Informar à AUDIT, no prazo indicado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	
RESPOSTA DA GEVEN DR/CE EM 04.07.11 Restam apenas duas pendências das 12 apresentadas. As notas de empenho têm sido cobradas quando da celebração e/ou renovação dos contratos com Órgãos Públicos, e após apresentação cadastradas no ERP. Origem da informação (Doc):, de 04/07/2010Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Verificar os contratos comerciais ativos com prazo indeterminado, procedendo os ajustes legais necessários para que todos estejam em consonância com a Lei 8.666/93, com relação ao prazo de vigência por tempo determinado de até cinco anos. Em casos futuros de celebração de contratos observar o cumprimento dos dispositivos legais. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/CE	
Justificativas para o não atendimento	
RESPOSTA DA GEVEN/DR/CE EM 04.07.11 Está sendo providenciada a regularização da pendência, existem 3 situações pendentes. Origem da informação (Doc):, de 04/07/2010Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERAT
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DERAT: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/SPM. Manifestar a respeito dos procedimentos adotados pela Regional para indenização de objetos tidos como extraviados. Tomar conhecimento das ações desenvolvidas pela DR/PR que identificou irregularidade no processo de indenização de objeto do cliente 1001 Noites Operacional de Vendas Ltda., que consistiu em declarar valor superior ao valor do objeto, gerando pagamento a mais de indenização. Adotar medidas corporativas que permitam a identificação de irregularidades de mesma natureza e que impeçam indenizações indevidas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERAT
Justificativas para o não atendimento	Não-conformidade: Valor Declarado x Valor Real do Objeto Ações Corretivas: a) O DERAT encaminhou o assunto ao órgão formatador por meio da CI/GEAT/DERAT – 1360/2011, sugerindo avaliar a possibilidade de estabelecer critérios para verificação das postagens de objetos com valor declarado na modalidade a faturar; b) O DERAT orientará as agências quanto à correta aceitação de objetos com valor declarado, tão logo os órgãos formatadores estabeleçam os critérios a serem adotados para a conferência do ato da postagem; c) O DERAT encaminhou o assunto ao DEVEN, por meio da CI/GEAT/DERAT – 1360/2011, solicitando reforço nas orientações sobre Valor Declarado aos clientes com contrato;

d) Do ponto de vista da norma (MANCAT 10/8 e 16/5), os procedimentos de indenização adotados pela DR/BA (sic) estão adequados. Cumpre esclarecer que o pagamento da indenização leva em consideração os valores registrados nos sistemas de postagem que, por sua vez, apresenta interface com o sistema de captação de indenização, não havendo, portanto inconsistência entre o que foi declarado e o que foi pago. Logo, a comprovação de consistência entre o valor declarado e o valor real da remessa deveria ser feita no ato da postagem, mediante verificação da nota fiscal ou formulário de discriminação de conteúdo. No entanto, devido aos impactos dessa rotina no processo de atendimento, o assunto precisa ser avaliado pelas áreas formatadoras, com a participação do DERAT;

e) Ainda sob o ponto de vista da norma (subitens 2.3, 2.4 e 3.2.1.1 do MANCAT 7/5) o cliente pode apresentar os objetos fechados, desde que acompanhado de Nota Fiscal (afixada externamente) ou Formulário de Discriminação de Conteúdo, ficando o remetente responsável pela veracidade da declaração de conteúdo e valor do objeto. Face à manifestação da área, que encaminhou o assunto ao órgão formatador sugerindo estabelecimento de critérios para verificação de postagem de objetos com valor declarado, que encaminhou CI/GEAT/DERAT – 1360/2011 ao DEVEN solicitando reforço nas orientações sobre Valor Declarado aos clientes com contrato; e ainda, que orientará as agências quanto à correta aceitação de objetos com valor declarado, mantêm-se o ponto com status de NS, até a completude do atendimento ao recomendado, tomando como referência as ações desenvolvidas pela DR/PR .

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERAT
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DERAT: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/PR. Estudar a possibilidade de transformação e implantação do SCI regional em SCI corporativo, de forma a impedir o processamento de indenização em duplicidade. Adotar metodologia de pagamento de indenização única e exclusivamente para o remetente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERAT
Justificativas para o não atendimento	Ações Corretivas: a) Está em desenvolvimento, na CESIS, o Sistema de Gestão de Indenização (Módulo ERP), contemplando melhorias na interface entre os sistemas de postagem e de pagamento. Em reunião realizada no dia 16/05/2011 entre CESIS/DERAT/DESOP, ficou estabelecida nova data (04/07/2011), para retomada do projeto, após designação e treinamento em ERP de equipe de analistas da DR/PE; b) Por meio da CI/GEAT/DERAT – 1359/2011 o CESIS foi demandada a viabilizar que o ERP faça a crítica dos pagamentos de outras regionais, considerando que o sistema não critica o lançamento de um mesmo objeto em regionais diferentes; c) As regionais foram devidamente orientadas quanto aos procedimentos a serem adotados, no intuito de evitar duplicidade, por meio da CI/GEAT/DERAT-971/2010 de 29/11/2011, bem como o assunto foi, recentemente, disciplinado pelo MANCAT 14/1. Face ao apresentado na manifestação, de que há um projeto em andamento, mantêm-se o ponto com status de NS, até a conclusão Sistema de Gestão de Indenização (Módulo ERP), contemplando melhorias na interface entre os sistemas de postagem e de pagamento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERAT
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da DR/PR. Orientar às regionais quanto à adoção de prática de checagem das indenizações antes do processamento do pagamento, por meio de um novo rastreamento de todos os objetos que serão pagos por extravio, visando identificar possíveis objetos entregues ou que tiveram tratamento posterior à análise da indenização, cancelando imediatamente o pagamento e alterando o motivo “extravio” para “atraso” na entrega do objeto, se for o caso. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERAT
Justificativas para o não atendimento	Não-conformidade: pagamento de indenizações para objetos entregues. Ações Corretivas: a) Cumprir esclarecer que as indenizações processadas por extravio, pela DR/PR, seguiram os preceitos normativos prescritos no MANCAT 10/8; b) No que tange à recomendação de verificação dos objetos extraviados e entregues antes do pagamento, cabe ressaltar que essa checagem já é feita em diversas fases do processo de indenização, até a emissão do relatório de pagamentos à área financeira, concluindo as etapas de responsabilidade da área de atendimento; c) Está em desenvolvimento o Sistema de Gestão de Indenização (SGI - Módulo ERP), contemplando melhorias na interface entre os sistemas de rastreamento e de pagamento, de tal forma que o ERP faça essa crítica automaticamente, bloqueando os pagamentos e sinalizando aos órgãos gestores do processo de indenização. Face ao manifestado, não ficou claro o atendimento à recomendação de "Orientar às regionais quanto à adoção de prática de checagem das indenizações antes do processamento do pagamento, por meio de um novo rastreamento de todos os objetos que serão pagos por extravio, visando identificar possíveis objetos entregues ou que tiveram tratamento posterior à análise da indenização, cancelando imediatamente o pagamento e alterando o motivo “extravio” para “atraso” na entrega do objeto, se for o caso", haja vista que a DR/PR manifestou que assim procede a partir de 22/11/2010. Assim o ponto permanece pendente, até informações complementares pela área de como foi realizada a orientação às Regionais e da conclusão do SGI - Sistema de Gestão de Indenização.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0109.0577/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à adequação da vigência do contrato ao normativo interno em vigor. Adequar a vigência dos contratos de clientes ao previsto no MANSUP, como forma de prevenir indenizações de clientes sem respaldo contratual. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/08
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0276.0740/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Promover a adequação de todos os dossiês dos contratos comerciais firmados na DR/AL, mantendo atualizada a documentação cadastral, conforme 2/2, anexo 1 do MANFAC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas e os progressos com elas alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Justificativas para o não atendimento	a) Contrato Especial nº 453600057-6 DETRAN/AL: pendências superadas em decorrência da celebração, em 2009, do novo contrato Múltiplo com o DETRAN/AL de nº 9912246036, cuja documentação está de acordo com o MANFAC 2/2, anexo 1. b) Contrato nº 9912162170 – TRT 19ª Região: pendências superadas face à celebração do novo contrato de nº 9912234609 TRT 19ª Região, firmado em maio/2009, estando sua documentação em conformidade com o estabelecido no MANFAC 2/2, anexo 1. c) Contrato 4536000048-6 SMTT/Maceió: apesar das tratativas junto ao cliente para regularização da inconformidade consignada, não foi possível ainda, no decorrer desse período de tempo, superar a pendência em razão de diversos obstáculos administrativos internos da SMTT, tais como, mudanças de gestores do Órgão, demora verificada na Procuradoria do Município para emissão de pareceres sobre cláusulas do contrato e liberação para formalização contratual. Tais providências acabam de ser superadas pela SMTT, com assinatura do contrato, o qual esta sendo encaminhado a esta GEVEN. d) Contratos nº 542/05 e nº 192/05 – Companhia Energética de Alagoas - CEAL: pendências superadas em decorrência formalização de novos contratos com a CEAL de números 9912269470/10 e 9912235697/09, com suas documentações conforme MANFAC 2/2, anexo 1. Origem da informação (Doc): E-mail/José Roberto Cardozo Mota, de 30/06/2011. Mantém-se o ponto que seja totalmente regularizada a situação do Contrato 4536000048-6 SMTT/Maceió, conforme indicado na alínea "c" da sua manifestação. Para os demais contratos considera-se a situação regularizada com o encaminhamento da cópia dos mesmos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/08
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0276.0740/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Reiterar o pleito ao DERAT, dado o tempo decorrido. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas e os progressos com elas alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Justificativas para o não atendimento	Reiterado o posicionamento do DERAT (Cópia de CI anexa), vez que entendemos que o ponto de auditoria não é mais da Regional. Origem da informação (Doc): E-mail/José Roberto Cardozo Mota, de 30/06/2011. Mantém-se o ponto nessa regional, aguardando a anuência do DERAT sobre a sua transferência.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/08
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0276.0740/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	a) Proceder conforme sua manifestação, cumprindo os Planos de Trabalhos contidos no Termos de Convênios estabelecidos entre a ECT e as Prefeituras Municipais. b) Proceder conforme sua manifestação. Aprimorar os controles com vista a desenvolver e acompanhar o planejamento, distribuição e comercialização de produtos para atingir resultados mais eficazes, conforme determina o 5/1 do MANCAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas e os progressos com elas alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Justificativas para o não atendimento	
a) As AGCs foram visitadas pelos coordenadores comerciais das REVEN (ver relatórios), entretanto não foram adquiridos produtos definidos no plano de trabalho. Novas ações serão implementadas bem como estabelecidos indicadores que de modo a aferir a evolução do desempenho comercial das AGC. b) A ACF GRUTA vem comercializando produtos e serviços (vide relatórios do BDF). Origem da informação (Doc): E-mail/José Roberto Cardozo Mota, de 30/06/2011.Aguarda-se nova manifestação desse gestor apresentando o resultado das ações implementadas bem como dos indicadores estabelecidos para aferir a evolução do desempenho comercial das AGC.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/08
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0276.0740/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, cumprindo os Planos de Trabalhos contidos no Termos de Convênios estabelecidos entre a ECT e as Prefeituras Municipais, bem como, garantir a execução dos serviços postais básicos estabelecidos no art. 5º da Portaria Nº 310, de 18 de dezembro de 1998, do Ministério das Comunicações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas para cumprimento das recomendações formuladas e os progressos com elas alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Justificativas para o não atendimento	As AGCs foram visitadas pelos coordenadores comerciais das REVEN, entretanto não foram comercializados serviços definidos no plano de trabalho. Novas ações serão implementadas bem como estabelecidos indicadores que de modo a aferir a evolução do desempenho comercial das AGC. Origem da informação (Doc): E-mail/José Roberto Cardozo Mota, de 30/06/2011. Aguarda-se nova manifestação desse gestor apresentando o resultado das ações implementadas bem como dos indicadores estabelecidos para aferir a evolução do desempenho comercial das AGC

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/08
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0300.0752/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/MA: Interagir com o DEGER/DIEFI, no sentido de buscar a solução para as fragilidades identificadas no sistema SCADA. Em relação à situação apresentada quanto ao cadastramento de produtos por meio de GRP, pelas ACCIs, proceder de acordo com as orientações previstas em normativos internos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Justificativas para o não atendimento	
Providenciado a reiterado junto ao DERAT, através da CI/GEVEN/MA-224/2010, quanto ao desenvolvimento de nova versão do SARA que possibilite o controle. Considerando que na manifestação há indicação de ações em andamento, solicitamos posicionar a Auditoria tão logo essas medidas sejam concluídas e conseqüentemente atendidas as inconsistências registradas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Efetuar o desconto dos valores pagos indevidamente. Efetuar reconferências sistemáticas com vistas a detectar e corrigir eventuais desconformidades, tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Justificativas para o não atendimento	
CI Anexa à NI 66/2011 (...) Ponto pendente: 67 Item: 4.5.5 Encaminhamos cópia do do Termo Aditivo, e extrato, das alterações feitas ao serviço de Distribuição, que não constava no Termo do Convênio com AGC Novo Paraíso. (...)Em verificação aos documentos apresentados entendemos que com a emissão do termo aditivo corrigindo a inconsistência a recomendação foi atendida parcialmente, vez que não foram encontradas evidências de que foram efetuados os descontos indevidos, conforme a recomendação a seguir: "Efetuar o desconto dos valores pagos indevidamente".	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 2/2 - Anexo 1 do MANCAT. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 8/1 do MANCAT e Contrato-Padrão Comercial disponível no \\sac0424\CONTRATOS_COMERCIAIS. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Observar rigorosamente as orientações constantes no 8/1 do MANCAT. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	019/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0412.2315/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RO
Descrição da Recomendação	Orientar as unidades a cumprir os procedimentos relativos ao fornecimento de produtos, conforme estabelece o item 3.2.1.1.1 do Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Convênio. Efetuar levantamento com vistas a verificar se tal ocorrência está ocorrendo também em outras unidades. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RO
Justificativas para o não atendimento	Regional não estava adotando os formulários de controle previstos: Demonstrativo Arrecadação AGC, Relatório de Prestação de Serviços e Solicitação de Produtos e Documentos Numerados. Seguindo a recomendação do Ponto de Auditoria formulamos CI circular, conforme anexo, e distribuimos a todas as AC controladoras de AGC, para o fiel cumprimento da adoção dos formulários de controle. Quanto ao formulário Relatório de Prestação de Serviços tivemos que adaptar um anexo, pois o modelo padronizado, constante na página da DPLAN, encontra-se defasado, pois os valores estão desatualizados e a Regional adota o valor único valor de R\$ 735,00, constantes nos Primeiros Termos Aditivos Assinados. Pedimos que a APLAN seja comunicada para atualizar o modelo padronizado. Portanto, iremos acompanhar mensalmente e em visitas de supervisão o cumprimento da rotina, para a correta prestação de contas. Encaminhar cópia do original da CI/SPVF/GEVEN-230/2011 e apresentar o resultado do levantamento efetuado pela Regional, com vistas a verificar se tal ocorrência está acontecendo também em outras unidades, conforme recomendado pela Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	1.2.1
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Exigir o cumprimento da rotina prevista no CFE e no MANCOT 12/2, mantendo rigoroso controle sobre as notificações e sanções aplicadas; Cobrar da ACF o envio dos originais dos recibos de depósitos bancários; Apurar os valores devidos pela franqueada, referentes às quinzenas dos anos anteriores, recolhendo os valores aos cofres da Empresa; Promover a correta comunicação entre as unidades envolvidas e dessas para os sistemas, solicitando o apoio da área técnica, em caso de falhas dos sistemas ou erro de cadastro de contas; Aplicar tempestivamente as sanções previstas à franqueada, bem como apurar responsabilidades, no que couber; Solicitar parecer da ASJUR, quanto à possibilidade de abertura de processo de descredenciamento da ACF, em face das reincidências de irregularidades e do não-acatamento das orientações da franqueadora.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	Com a centralização do acerto de contas na SCOR-II/GECON, as ACF's são notificadas tempestivamente à medida do surgimento das não conformidades encontradas. Com isso, não há pendência relativa a esse processo. Ponto de auditoria pendente, aguardando manifestação sobre as ações que estabeleceram: - O cumprimento da rotina prevista no CFE e no MANCOT 12/2 e que mantiveram o rigoroso controle sobre as notificações e sanções aplicadas; - A Cobrança junto a ACF sobre o envio dos originais dos recibos de depósitos bancários diários; - A apuração sobre os valores devidos pela franqueada, referentes às quinzenas dos anos anteriores, mediante a certificação dos valores ressarcidos aos cofres da Empresa; - A aplicação das sanções previstas à franqueada, pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, bem como os resultados da apuração de responsabilidades; - O Parecer da ASJUR, quanto à possibilidade de abertura de processo de descredenciamento da ACF, em face das reincidências de irregularidades e do não-acatamento das orientações da franqueadora.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	1.4.1
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Exigir o cumprimento da rotina prevista na norma vigente, mantendo na AC subordinadora pasta contendo cópias e originais dos documentos de controles (MANAFI 13/6, MANCOT 12/2); Analisar a MF quanto ao aspecto da titularidade, uma vez que falta o respectivo Termo de Permissão de Uso na AC Palmas, bem como não está caracterizado de quem é a propriedade do equipamento no relatório de sindicância; Caso o equipamento pertença à ECT, efetuar o recolhimento da base; Cobrar a conclusão do processo, junto à DR/GO, objetivando a atualização dos dados referentes ao parque de máquinas de franquear da DR/TO, com a continuidade do uso da MF pela ACF ou o cancelamento da permissão de uso e, neste caso, com aplicação das sanções julgadas cabíveis à ACF Tocantins.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	A exigência do cumprimento da rotina prevista na norma vigente (MANAFI 13/6, MANCOT 12/2) no momento não é aplicável a esta Regional, visto que não há máquinas de franquear. Visando analisar o aspecto da titularidade e o termo de permissão de uso, foi emitida CI/GECOM/DR/TO 069/2007. Além disso, foi encaminhada à GEVEN/DR/GO a CI/GECOM/DR/TO – 080/2007, a qual faz cobrança do processo GINSP/GT-82/2005." A MF 68494 citada na ocorrência foi recolhida à GINSP/GO, em face à apuração de irregularidade constante do Processo GINSP/GT-827/2005. Com relação a outras duas MFs (102989 e 103107) constava apenas Termo de Cancelamento, na GEVEN/DR/GO, datados de 22/2/2007, não sendo apresentada qualquer documentação de suporte sobre o recolhimento das matrizes desses equipamentos. O Processo GINSP/GT-827/2005, que apurou utilização irregular de máquina de franquear na ACF Tocantins, encontrava-se, ainda, pendente de definição das ações decorrentes, por parte das DRs GO e TO. Foi designada, pela PRT/DR/GO-1719/2007, uma comissão, com componentes das DRs GO e TO, para coordenar o descredenciamento da referida franqueada." Texto extraído do Relatório de Revisão de Inspeção nº 75-051/2007 - DR/TO, emitido pelo antigo DINSP em 13/09/2007. Em vista que o ponto foi regularizado parcialmente aguarda-se nova manifestação informando o atendimento integral da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	2.2.1
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Solicitar imediatamente os empenhos dos órgãos públicos para o exercício de 2007; Acompanhar sistematicamente, por meio dos relatórios de saldo de empenho e de utilização do limite de crédito por cliente, emitido pelo SFR, os saldos dos créditos concedidos, de forma a minimizar os riscos de inadimplência e ônus ao fluxo de caixa da ECT. A GECOM/DR/TO deverá negociar com o cliente no intuito de obter garantia no valor médio das postagens realizadas no trimestre (nov/06, dez/06 e jan/07), de forma a minimizar os riscos de perda financeira na execução do contrato com a Dotcom Group.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	a)As notas de empenho foram entregues pelos clientes: Câmara Municipal, Comando do Exército, Superintendência da Polícia Federal e Secretaria da Educação. b)Para o cliente Dotcom Group Comercial de Presente Ltda será feito um novo contrato, no qual constará limite mensal compatível à demanda do cliente. Para Liberação do limite será efetuada uma nova análise de crédito com base nos documentos contábeis do ano de 2006. Além disso, foi solicitado através do Ofício 0510/2007-GECOM/DR/TO. Vale ressaltar, que apesar do atual contrato estar sem garantia, este cliente liquidou 100% de suas faturas dentro do prazo de vencimento.Entendeu-se que o ponto de auditoria tenha sido parcialmente atendido, aguardando nova manifestação objetivando atendimento integral das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	2.2.2
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Apurar minuciosamente o quantum e a responsabilidade pelo prejuízo ocasionado ao erário público por descumprimento na aplicação da tabela de preços definidas para o serviço, pela manutenção dos preços praticados após a ciência da aplicação errônea da tabela do serviço e pela inserção indevida de cláusula conflitante com o contrato padrão cancelado pelo DEJUR e aprovado pela ECT; A DR/TO deverá apurar minuciosamente o quantum faturado a menor nos demais contratos com serviços precificados em efeito cascata, submetendo o resultado desse levantamento aos órgãos da Administração Central para análise e tomada das medidas julgadas necessárias ou cabíveis.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	Foi encaminhado à GEVEN/GO a CI/GECOM/TO-0580/2007, que solicita esclarecimento sobre a falha no reajuste de tarifas e preços, assunto elencado na CI/DEPRO-1137/2007. (ANEXO IX). Foi encaminhado à GEVEN/GO a CI/GECOM/TO-0580/2007, que solicita esclarecimento sobre a falha no reajuste de tarifas e preços, assunto elencado na CI/DEPRO-1137/2007. (ANEXO IX).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	2.3.2
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	A GECOM/DR/TO deverá adotar ações efetivas quanto à eficácia das notificações, advertências e sanções pecuniárias por irregularidades de natureza financeira e não-financeira aplicadas às ACFs e ACC I, em conformidade com o estabelecido no CFE e Contrato de Permissão, inclusive com abertura de processo de apuração de irregularidade/responsabilidade ou de procedimento para descredenciamento, de forma a coibir essa prática, resguardando a ECT de eventuais questionamentos por parte dos órgãos de controle externo, bem como de prejuízos financeiros resultantes das irregularidades praticadas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	Iniciou-se o processo de descredenciamento, vide alínea "c", subitem 1.2.1. Aguarda-se manifestação do gestor da área, objetivando apresentar as ações desenvolvidas para atendimento integral das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	2.3.4
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Acompanhar rotineiramente as irregularidades cometidas pelas ACFs no tocante às prestações de contas, de forma a manter uma gestão efetiva da rede, bem como adotar ações preventivas e corretivas quando do cometimento dessas irregularidades; Solicitar da rede terceirizada, a cada semestre, a apresentação dos documentos para atualização cadastral, em conformidade com a CI/ASS/DERAT-0479/2003, CI/ASS/DERAT-0522/2003, CI/DIGT/DERAT-1528/2006, bem como em atendimento às recomendações e determinações dos órgãos de controle externo; A GECOM/DR/TO, em conjunto com a GEVEN/DR/GO, deverá providenciar o distrato do contrato de permissão da ACC I Papelaria Moderna, bem como recolher todos os materiais, produtos e equipamentos de propriedade da ECT em poder da permissionária.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/TO
Justificativas para o não atendimento	
a) Seguem anexas as Certidões Negativas de Débito da Previdência Social das agências terceirizadas; b) Vide item 2.3.1 c) Foi solicitado em 18.10.2007 parecer da GEVEN/GO, gestora do contrato acerca da desativação da terceirizada. Reforçamos ainda que estamos aguardando da proprietária da ACC1 PAPELARIA MODERNA, alteração da razão contratual da prestação de serviços postais. (ANEXO XI) Aguarda-se manifestação do gestor da área, objetivando apresentar as ações desenvolvidas para atendimento integral das recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0100.0785/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DEVEN: Proceder conforme sua manifestação quanto à adoção das medidas indicadas no terceiro item de sua manifestação, ou seja: Verificação dos estoques na DRs, objetivando identificar a concentração de produtos em unidades e orientar com relação ao remanejamento dentro da DR; Verificação dos valores dos selos com grandes estoques e propor às DRs composições de porteamento; Divulgação dos produtos com as maiores concentrações, objetivando o remanejamento entre DRs. Interagir com o DEFIP com o intuito de desenvolver ações de vendas e/ou remanejamento a fim de reduzir ou zerar os estoques de produtos comemorativos ou especiais em excesso estocados nas unidades com condições de comercialização. Atentar a determinação descrita no item 5 do Anexo 1 Relatório/DIRAD-043/2010 Compra em excesso: Também deverá ser observado o planejamento ocorrido quando da contratação de um determinado item, para que não sobre resíduos não utilizados em níveis acima do estritamente necessário para a segurança das operações finais que utilizem determinado item. Devem ser observados os diferentes procedimentos em relação a atos involuntários, em função da ocorrência e apuração de responsabilidade, quando couberem Naqueles casos em que ficar comprovada, depois do devido processo de apuração com ampla defesa, a responsabilidade de empregados da ECT em relação a dano a itens de consumo, ou a falta de planejamento que resulte em desperdício, o valor correspondente deverá ser ressarcido pelo empregado. Os danos considerados aqui podem ser por imprudência, imperícia, negligência ou dolo. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0549.0223/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada de modo a orientar e auxiliar a Regional quanto a regularização da impropriedade apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para cumprimento da recomendação formulada. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Justificativas para o não atendimento	Conforme a CI/SGRT/GERAT/DR-PR – 00486/2011 consideramos o ponto como solucionado. Não obstante a manifestação apresentada, para a baixa do ponto se faz necessário o encaminhamento de cópia da CI/SGRT/GERAT/DR-PR – 00486/2011 ou outro documento que possa comprovar as medidas adotadas foram suficientes para eliminar a inconsistência registrada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Interagir com o DERAT, visando substituir o parque de máquinas de franquear da Diretoria Regional da Paraíba. Formalizar a prestação de serviço de manutenção de acordo com o 13/3 do MANAFI. Implantar rotina de controle de MF de franqueadas, nos moldes que determina o 13/3, 10.3 do MANAFI, fazendo com que, obrigatoriamente, as máquinas de franquear sejam vistoriadas por técnico da ECT antes e após de qualquer intervenção que exija acesso aos seus mecanismos internos ou a retirada dos selos de segurança. Intensificar a supervisão/fiscalização das máquinas de franquear da rede de atendimento, própria e terceirizada, a fim de evitar fraudes e diminuir os riscos de evasão de receita. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	A Regional indicou 13 agências próprias para a instalação das MFD Galaxy, através da CI 043/2010. O DERAT sinalizou que a instalação das máquinas digitais, se ocorrer, se dará em 2011 devido a problemas na contratação de empresa para prestar manutenção nas MFD. - Houve intensificação das supervisões nas máquinas de franquear, com o aumento da frequência nas supervisões realizadas as unidades de atendimento detentoras das referidas máquinas Ver anexo. Mantém-se o ponto aguardando a conclusão das ações em andamento com vistas a regularização da situação registrada e o pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DERAT
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade e de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento, bem como acompanhar a implementação das ações definidas por esse órgão. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DERAT
Justificativas para o não atendimento	A data final de autorização da ECT para uso de máquinas de franquear mecânicas e eletrônicas por Terceiros foi alterado de 11/06/2011 para 30/06/2011, ressalvados os seguintes casos excepcionais , cuja prazo final será estendido até 31/08/2011: 1 - Prorrogação do uso de máquinas de franquear mecânicas, eletrônicas e digitais modelo SPARK para além do prazo de 30/06/2011, desde que: • seja inviável o início de operação por meio de Máquina de Franquear Digital até este prazo; • exista no mínimo “Requerimento para Utilização de Máquina de Franquear Digital”, nos termos da Regulamentação para Utilização de Máquinas de Franquear por Terceiros com data não superior a 27/06/2011; • o terceiro (ACF e clientes autorizados) esteja apto a assinar o Termo de autorização de uso de máquina de franquear com a ECT, conforme previsto no MANCAT 13/4 e 13/5; • o prazo de prorrogação seja o mínimo necessário para a instalação da máquina e não supere a data de 31/08/2011. 2 - Prorrogação do uso de máquinas de franquear mecânicas, eletrônicas para além do prazo de 30/06/2011, desde que: • Excepcionalmente poderá ser mantida a operação em ACF e clientes autorizados, até 31/08/2011, das máquinas modelos 5300/5370(mecânica) e D900(eletrônica), que comprovadamente registrem operações que, pontualmente, impliquem no franqueamento de mais de 20.000 objetos/dia; • A permanência das máquinas citadas no parágrafo anterior deverá ser submetida à análise do DERAT que, inclusive, avaliará quanto à conveniência da antecipação da data limite de operação, mediante redirecionamento e cessão, com ônus, de máquinas digitais modelo Galaxy, nos moldes de cessão onerosa. Com a concretização de tal encerramento, nesta data, a previsão de substituição/desativação das máquinas de franquear da rede própria é de dezembro/2011, uma vez que a substituição das MFs mecânicas e eletrônicas na rede própria depende da devolução de 1250 MFDs GALAXYS hoje instaladas na rede terceirizada, seu

remanejamento e instalação em nossas Unidades da Rede própria.

Informamos a seguir as seguintes ações que já estão concluídas nessa etapa:

- a) Plano de Trabalho encaminhado às DRs;
- b) Projeto básico para contratação de alteração de Clichê encaminhado à área de contratação.

As ações ainda pendentes de conclusão previstas para atendimento a este planejamento (até dezembro de 2011) são:

- a) Concluir proposta de reaproveitamento das MFDs na rede própria com definição de origem/destino de cada equipamento;
- b) Definir junto à área operacional os critérios para transporte das máquinas Galaxy. Face à manifestação da área e do fato de ações ainda pendentes de conclusão, as quais estão previstas até dezembro de 2011, o ponto permanece com status de EA (em andamento), até 31/12/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	024/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0544.0236/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PB
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Notificar as unidades e determinar a imediata suspensão da comercialização de produtos não autorizados contratualmente. Estender a análise às demais ACFs de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Efetuar apuração de responsabilidade nos casos de reincidência em que os gestores deixaram de adotar os procedimentos administrativos previstos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PB
Justificativas para o não atendimento	- Foi enviada comunicação as demais Franqueadas através da CT/SQGR/GEVEN/DR/PB-0100/2010, cujo teor prioriza o tema vendas de produtos não autorizados pelo CFE e seus termos aditivos e vislumbra as implicações quanto ao não cumprimento de tal orientação. - Foi estendida a análise às demais ACF's. - Medidas de apuração de responsabilidade serão adotadas nos casos de reincidência. - Ver anexo. Mantém-se o ponto aguardando que seja informado a Audit o resultado das ações em andamento que possam evidenciar o pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0621.0655/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	A manifestação da área auditada não elidiu a oportunidade de aprimoramento, uma vez que, na falta de modelo atualizado, manter o até então utilizado seria prudente. Colher assinatura de pessoa responsável por cada unidade terceirizada mantendo arquivo organizado. Atualizar os cartões de assinatura assim que for disponibilizado documento padrão para esses convênios. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Justificativas para o não atendimento	Definida ação para colher todas as assinaturas necessárias até set/2011. Origem da informação (Doc): E-mail/José Roberto Cardozo Mota, de 30/06/2011.Com base na informação de que regularização ocorrerá até setembro/2011, alteramos o status do ponto para EA (Em Andamento) até 30/09/2011

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Efetuar a revisão dos demais convênios da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Justificativas para o não atendimento	
Em andamento - Dos 710 convênios vigentes informados, já foram emitidas Fichas de Assinaturas para 682, representando 96,00% do total. Continuamos com cobranças das fichas assinadas junto aos convenientes, visando a conclusão da pendência. As cobranças são realizadas pelas agências subordinadoras, pois são o ente mais próximo para relacionamento com as Prefeituras. Como as agências não conseguiram o envio das 28 fichas faltantes de um total de 710, estaremos notificando os Convenientes para o devido encaminhamento no prazo de 03 meses, a contar de 01/07/11. Mantém-se o ponto pendente aguardando a conclusão das ações em andamento com vistas a evidenciar a plena regularização das inconsistências registradas e atendimento das recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	027/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0596.0295/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MG
Descrição da Recomendação	
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MG	
Justificativas para o não atendimento	
O contrato de posto avançado com o Printer Montreal ainda não foi assinado tendo em vista pendência de documentação por parte do Printer. Em que pese tratar-se de contrato de seção de espaço sem ônus para a ECT o trâmite é similar ao de locação de imóveis e isso tem travado a efetivação. Mantém-se o ponto pendente aguardando a conclusão das medidas em andamento para a finalização do contrato do Posto Avançado, com encaminhamento de cópia do mesmo a Audit.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	030/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0599.0381/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a análise da documentação às demais unidades terceirizadas de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Manter controle sobre a documentação das terceirizadas. Observar os procedimentos para formalização e condução dos processos que envolvam transferências de titularidade, documento de procuração dos representantes legais das terceirizadas, mantendo-os arquivados em suas respectivas pastas, como forma de assegurar o cumprimento das orientações e procedimentos para a formalização e controle de contratos com Agências Terceirizadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PE	
Justificativas para o não atendimento	
a) A pendência foi regularizada. Já se encontra o documento da apólice de seguro atualizada na pasta da ACCI Belmino Correia. b) Os convênios das AGCs Mandacaru, Russinhas e Uruçu-Mirim (Prefeitura de Gravatá) não foram renovados. Até o dia 01/07/2011 enviaremos ofício revogando os convênios das AGCs. c) O convênio da AGC Nossa Senhora do Ó já está regularizado com o nº 338/2010. Encaminhar à Audit cópia dos comprovantes de regularização das situações das alíneas "a" e "c" acima citadas, bem como da alínea "b" tão logo a situação também esteja regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que a normatização dos procedimentos e documentos necessários à criação das agências sejam claramente definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Justificativas para o não atendimento	A Medida Provisória 509, de 13 de outubro de 2010, alterou para 11 de junho de 2011 o prazo para o encerramento dos atuais contratos de franquia empresarial, data para a qual solicitamos a alteração da solução deste ponto de auditoria. Em face da manifestação apresentada indicar ações a serem concluídas, objetivando o atendimento da recomendação, manteremos o ponto pendente de solução, com o status de Em Andamento - EA até 11/06/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que a normatização dos procedimentos e documentos necessários à criação das agências sejam claramente definidos. Informar à AUDIT, no prazo solicitado na manifestação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Justificativas para o não atendimento	A Medida Provisória 509, de 13 de outubro de 2010, alterou para 11 de junho de 2011 o prazo para o encerramento dos atuais contratos de franquia empresarial, data para a qual solicitamos a alteração da solução deste ponto de auditoria. Em face da manifestação apresentada indicar ações a serem concluídas, objetivando o atendimento da recomendação: a) Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que a normatização dos procedimentos e documentos necessários à criação das agências sejam claramente definidos. Manteremos o ponto pendente de solução, com o status de Em Andamento - EA até 11/06/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que a normatização dos procedimentos e documentos necessários à criação das agências sejam claramente definidos. Informar à AUDIT, no prazo solicitado na manifestação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Justificativas para o não atendimento	A Medida Provisória 509, de 13 de outubro de 2010, alterou para 11 de junho de 2011 o prazo para o encerramento dos atuais contratos de franquia empresarial, data para a qual solicitamos a alteração da solução deste ponto de auditoria. Em face da manifestação apresentada indicar ações a serem concluídas, objetivando o atendimento da recomendação, manteremos o ponto pendente de solução, com o status de Em Andamento - EA até 11/06/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade e de aprimoramento e a manutenção da área auditada. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, realizar, desde já, estudos no sentido de solicitar o desenvolvimento de sistema de controle financeiro das unidades franqueadas, devidamente homologado pela ECT, ou realizar a homologação do sistema CONFAG, de forma que a área de tecnologia da ECT conheça o sistema e de suporte as Regionais Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Justificativas para o não atendimento	(...) 1) Os autos em epígrafe foram instaurados a partir do envio para o Ministério Público Federal Relatório de Auditoria nº 32/2008 (início: 10/11/2008 - término: 15/07/2009), elaborado pela Auditoria Interna dos Correios, tendo sido identificadas, por este subscritor, as seguintes irregularidades que podem demandar a atuação do Ministério Público Federal: (...) f) Foi informado (fls. 279 à 281) que a ECT se utiliza de sistema desenvolvido por terceiros no tratamento e validação das informações geradas pelos sistemas de atendimento das ACF, ocasionando fragilidades nas operações realizadas pelas ACF. Conforme relato, a empresa MICROVISUAL desenvolveu gratuitamente software para a ECT, sem a participação da área tecnológica desta, com manutenção do software realizado apenas, pelos próprios técnicos da empresa MICROVISUAL. O sistema é executado em microcomputadores forma do ambiente corporativo de sistemas, inclusive com cadastramento de senha, executada pela empresa terceirizada em referência. Constatou a auditoria, também, que a extensão utilizada no programa dava a qualquer pessoa acesso, podendo editar ou excluir manualmente as informações (subitem 4.6.5.1.1 do Relatório). (...)Tendo em vista o Ofício da Procuradoria da República no Município de Bauru, recebido na Audit transcrito parcialmente acima, interagiu-se com o DATER, com fins de se obter subsídios para resposta àquela Procuradoria. Com base nos esclarecimentos e documentos recebidos, informamos à PRM/Bauru o que segue: "Em relação à utilização do Sistema CONFAG nas ACF, conforme informação recebida da área de atendimento da ECT, esse sistema vem sendo substituído pelo Sistema de Atendimento Corporativo (SARA) à medida que são implantadas novas agências do tipo Agências Franqueadas (AGF), mediante processo de licitação, com a consequente rescisão dos contratos antigos. Na DR/SPI, por exemplo, até 27 de junho foram implantadas 25 AGF. Como comprovação do funcionamento dessas agências, anexamos relatórios de movimento diário de algumas dessas novas agências. Como o SARA não foi ainda implantado em toda a rede franqueada,

consideramos este ponto de auditoria em andamento (EA). Lembramos que por força da Lei Nº 12.400, de 07/04/2011, Parágrafo único do Art. 7º, a rede de ACF deverá existir até 30/09/2012."

Diante do exposto, transferimos o ponto para o DATER, com vistas ao acompanhamento e informação a Audit quando da conclusão da implantação das AGF, mantendo-se o status do ponto EA (Em andamento) até 30/09/2012, data estipulada pela Lei 12.400 para a existência das ACF.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manutenção da área auditada. Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que a normatização dos procedimentos e documentos necessários à criação da agência sejam claramente definidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Justificativas para o não atendimento	A Medida Provisória 509, de 13 de outubro de 2010, alterou para 11 de junho de 2011 o prazo para o encerramento dos atuais contratos de franquia empresarial, data para a qual solicitamos a alteração da solução deste ponto de auditoria. Em face da manutenção apresentada indicar ações a serem concluídas, objetivando o atendimento da recomendação: a) Considerando o novo modelo de franquia que será implantado pela ECT, instituir mecanismo de controle com vistas a assegurar que a normatização dos procedimentos e documentos necessários à criação das agências sejam claramente definidos. Manteremos o ponto pendente de solução, com o status de Em Andamento - EA até 11/06/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/08
Item do Relatório de Auditoria	4.7.5.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0550.1552/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DATER
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manutenção da área auditada. Considerando que o prazo para a ECT concluir o processo de licitação do novo modelo de franquias (AGF) é até 10/11/2010, realizar, desde já, estudos no sentido de padronizar os sistemas de atendimento e de controle, utilizados pelas ACFs. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DATER
Justificativas para o não atendimento	Em razão de a Lei 11.668/08 em conjunto com o Decreto 6.639/08 terem estabelecido o prazo de 10/11/2010 para a efetiva substituição da rede ACF pela rede AGF – prazo este alterado para 11/06/11 pela Medida Provisória 509/10 - e de a implantação do SARA implicar investimentos pelos operadores da rede ACF, decidiu-se por não realizar esta implantação na rede ACF, uma vez que a imputação de semelhante responsabilidade para estas agências, em um contexto temporal que não concede prazo para o retorno deste investimento, pode gerar direitos indenizatórios contra a ECT. Assim, no que diz respeito à implantação do SARA na rede ACF, solicitamos a baixa deste ponto de auditoria. A implantação do SARA/AGF, sistema que garante a uniformidade e segurança do processo de atendimento pelas novas agências franqueadas ocorrerá concomitante ao início da operação de cada AGF, sendo concluído até 11/06/11, data final para a operação das ACF, nos termos previstos na Medida Provisória 509, de 13 de outubro de 2010. Em face da manutenção apresentada indicar ações a serem concluídas, objetivando o atendimento da recomendação de Auditoria, manteremos o ponto pendente de solução, com o status de Em Andamento - EA até 11/06/2011, prazo previsto para início de operação das novas agências franqueadas, bem como implantação do SARA/AGF.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEVEN
Descrição da Recomendação	Implementar plano de ações que objetivem a eliminação das causas da oportunidade de melhoria relatada. Em futuras contratações, evitar a reincidência de prestação de serviços sem a cobertura contratual. Cumprir as orientações constante no 5/3 - 4.1 e 5/3 – 6.1 - "d" do MANFAC, que orientava sobre suspensão do Contrato devido à inadimplência contratual. Interagir com o DEGER com o objetivo de cumprir as recomendações exaradas na Nota Jurídica/GFIS/DEJUR-1569/2008, de 26/11/2008, que orientava sobre o encaminhamento do processo para julgamento pela AGU, em razão da divergência de entendimento com o INSS acerca da cobrança ou não da atualização monetária. Informar o resultado da apreciação da Nota Jurídica/GFIS/DEJUR-1569/2008 que foi enviada ao INSS por meio do Ofício nº 20/2008-DIEFI, de 02/12/2008, e se o assunto foi remetido para a AGU, com vistas à obtenção de conciliação ou arbitramento pela Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal - CCAF, nos termos da Portaria nº 1.281/2007, da AGU. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEVEN
Justificativas para o não atendimento	Conteúdo da CI/GESV/DEVEN-0520/2011: (...) Após a análise da informação, contida no documento da referência, cópia anexa, e inserida por este DEVEN no Follow-up - posição em 30/11/2010, a AUDIT expressa a sua opinião, no Follow-up - posição em 31/01/2011, de acordo com o que se segue: "Mantém-se o ponto, aguardando seja informado à Audit o resultado das ações em andamento com vistas à regularização das pendências junto ao INSS e demais medidas que evidenciem o pleno atendimento das recomendações." (...) Assim, a fim de que este DEVEN possa apresentar a sua manifestação a respeito, solicitamos a esse DGEMP fornecer-nos um posicionamento quanto à evolução do assunto tratado no documento da referência. (...)Considerando o disposto na mencionada CI, solicitamos posicionar a Auditoria tão logo as ações em andamento sejam concluídas e, conseqüentemente, atendidas as inconsistências registradas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	A manifestação da área auditada é insuficiente para elidir a oportunidade de aprimoramento, uma vez que as informações prestadas não condizem com as tratativas constantes dos e-mails adiante citados: (Vide e-mails no Relatório - 033/2009) a) E-mails trocados entre o UNIBANCO e a ACF b) E-mails trocados entre a ACF e a ECT Apresentar relatório circunstanciado contendo a quantidade exata de objetos postados com e sem franqueamento e, ainda, informar se a tarifa aplicada foi a correta. Encaminhar cópia recebida da carta CT/SGRT/SUGRA/GERAT-NÚCLEO/SANTO ANDRÉ/DR/SPM-9.03405/2005, de 09/12/2009, notificando a ACF Cidade Ademar sobre os Termos de Constatação, assim como suas razões de defesa. Encaminhar cópia da aplicação de penalidade administrativa à ACF Cidade Ademar, se for o caso. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Conforme demonstrativos apresentados pela franqueada, foram postados 357.161 objetos pelo Unibanco, sendo que 5.715 desse total seguiram no fluxo postal sem franqueamento. A regularização desse franqueamento ocorreu mediante a emissão dos RVPs n°s 083561 e 084572. O valor aplicado estava de acordo com a tarifa estabelecida pela ECT. A referida documentação será enviada, oportunamente, à GMAD-5-SP/AUDIT. Em virtude da imediata regularização da falha no franqueamento, não foi aplicada penalidade à ACF (GERAT-14/04/2011). Recomenda-se encaminhar a Auditoria/AC os seguintes documentos abaixo citados, objetivando análise e parecer quanto à viabilidade de atendimento às recomendações por ocasião de tais ações desenvolvidas pelo Gestor Regional: - Cópia do relatório circunstanciado contendo a quantidade exata de objetos postados com e sem franqueamento e, ainda, informar se a tarifa aplicada foi a correta. - Cópia da aplicação de penalidade administrativa à ACF Cidade Ademar, se for o caso.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto a continuidade das visitas às prefeituras para viabilização do projeto AGCs em 2010.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	
Conforme apresentação realizada pelo DERAT no último Encontro Nacional da Área Comercial, foram estabelecidas as políticas para a rede de atendimento, de forma a determinar o seu papel como negócio e como ferramenta estratégica para o atingimento dos objetivos de universalização dos serviços postais e de sustentação da atuação comercial da Empresa. Entre as políticas estabelecidas inclui-se os Modelos Diferenciados de Unidades de Atendimento, contemplando: Agência de Pequenos Mercados, Lojas de Varejo, Lojas de Conveniência, Lojas Industriais,, Loja SEDEX, Escritório de Negócios, Lojas de Filatelia e Loja Móvel. Por solicitação do DERAT, em 10/02/2011 foi encaminhado àquele Departamento o projeto de Agência Móvel da DR/SPM, o qual deverá ser desenvolvido e posteriormente implantado de forma corporativa. (GERAT – 13/04/2011) Mantém-se o ponto pendente até que esse gestor indique a conclusão e implantação do projeto de Agência Móvel da DR/SPM, o qual deverá ser desenvolvido e posteriormente implantado de forma corporativa, cuja medida promova o entendimento por ter atendido à recomendação da Auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à regularização dos Termos de Convênio vigentes na Regional. Para as futuras implantações de AGCs, seguir as orientações contidas no 27/2 do MANORG. Intensificar os mecanismos de controle e supervisão de modo a assegurar o cumprimento da Cláusula 2.2 do Termo de Convênio, que estabelecia: "A ECT fornecerá à Conveniente os produtos necessários à prestação dos serviços, os formulários e os materiais de uso exclusivo da ECT, necessários a sua execução, as Tarifas e Tabelas de Preços correspondentes e as orientações necessárias, atualizando-as sempre que ocorrer qualquer alteração nos procedimentos." Encaminhar ao AUDIT, no prazo de 60 dias, cópias dos Termos Aditivos emitidos para a regularização dos convênios vigentes. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Em virtude das alterações de estrutura ocorridas, bem como a fase de licitação das AGFs, não foi possível a conclusão das ações. Estima-se que até maio, os Termos já tenham sido encaminhados às AGCs. (GERAT – 13/04/2011)Aguardando a conclusão das medidas em andamento, com posterior encaminhamento da cópia do Termos Aditivos emitidos nessa Regional.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à apuração e regularização da diferença, bem como, à orientação à equipe de supervisão. Estender a análise às prestações de contas dos demais convênios com AGCs de forma a detectar situações semelhantes às apontadas e providenciar a regularização. Encaminhar à AUDIT, os resultados da apuração e comprovantes da regularização da diferença apontada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Em virtude das alterações de estrutura ocorridas, bem como a fase de licitação das AGFs, não foi possível a conclusão das ações. Estima-se que até o final de abril, já tenha ocorrido a conciliação dos valores. (GERAT – 13/04/2011)Aguardando que as medidas em andamento sejam concluídas, com atendimento das recomendações feitas pela Audit.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	033/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0598.0421/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Não obstante sua manifestação, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas deverão ser acompanhados, mensalmente, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	
Solicitamos considerar este item concluído, visto que os indicados acima, como pendentes, estão em apuração, individualmente e por intermédio das gerências envolvidas/responsáveis. Quanto ao Rel. 007/08, o item 4.1.11.5 não aparece como pendente de solução. (Informação Gab./DR/SPM – ASTEC – 16/03/2011) Os Pontos de Auditorias abaixo foram transferidos e não se encontram sob gestão de resposta pela DR/SPM: 1. Subitem 4.1.11.5 do Rel. 007/08, foi transferido ao DENAF 2. Subitem 4.4.5.5 do Rel. 032/08, foi transferido a DICOM. Ressalta-se que atualmente estão pendentes de regularização os subitens abaixo citados, cuja situação favorece pela continuidade do status de não solucionado, até que cada Gerência Regional apresente a certificação de solução das situações observadas e as recomendações da Auditoria atendidas: a) Rel. 015/05: 4.8.2.1; b) Rel. 007/08: , 4.3.11.1 e 4.3.11.2; c) Rel. 020/08: 4.8.2.1 e 4.10.1.1 d) Rel. 026/08: 4.1.1; e, e) Rel. 032/08: 4.4.2.6, 4.4.2.7, 4.4.2.12, 4.4.5.2, 4.4.5.4, 4.4.7.1.10, 4.4.8.1, 4.4.8.2, 4.4.8.3 e 4.4.8.5.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação à regularização do contrato do cliente ALUMAR. Estender a análise aos demais contratos de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Situação regularizada com a formalização do novo contrato nº 9912267092 com a ALUMAR, a partir de 18/11/2010. Não obstante a manifestação apresentada posicionar a Auditoria com relação a formalização do novo contrato com o cliente Alumar, resta ficar evidenciado o atendimento, por parte dessa Regional, da seguinte recomendação da Auditoria: "Estender a análise aos demais contratos de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas".

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Observar as orientações constantes no 8/1 - 7.6.1 do MANCAT, que estabelecia: -7.6" A elaboração e o controle de contratos, convênios ou documentos equivalentes obedecerão às orientações emanadas da Área Jurídica da Empresa;" "7.6.1 O número do contrato será gerado automaticamente pelo sistema ERP e apostado por meio de carimbo na primeira página do contrato, pela Gerência da Área Comercial. Quando do registro do contrato, a ASJUR indicará no carimbo próprio o número do registro na Área Jurídica para seu controle interno, diferente do número do contrato." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	
O assunto foi reiterado a área através da CI/GEVEN-204/2010, posto que até a presente data não obtivemos posicionamento da GMAJ/MA sobre o assunto. Em face da manifestação acima apresentada, aguarda-se nova manifestação desse gestor acerca da consulta feita a GMAJ/MA.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder à regularização das pendências apontadas e a recomposição da documentação relativa à formalização dos processos. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Manter controle sobre a documentação de formalização de Contratos de Franquia e Termos de Convênio das Agências Terceirizadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Conforme orientação através da CI/GERT/DATER- 0475/2010 e Nota Jurídica/GGEJ/DEJUR - 731/2010 (cópias anexas) os processos foram encaminhados para a GMAJ-03/ BSB/ MA através das CISPOI/GEVEN – 88 e 89/2010 (ACF DUNAS CENTER) e 93/2010 (ACF GETÚLIO VARGAS). Com referência à ACCI RUA DO COMÉRCIO - O primeiro TA está devidamente assinado pelas partes e perfeitamente identificável em relação ao Contrato original. AGC JATOBA -fechada provisoriamente em função do não atendimento às solicitações emanadas da GEVEN. AGC CACHOEIRA GRANDE: Foi reiterado o posicionamento da Prefeitura através de Of. 109/2010 quanto à regularização da documentação de propriedade do imóvel.Considerando que na manifestação apresentada indica ações a serem concluídas, em relação as ACFs Dunas Center, Getúlio Vargas e AGC Cachoeira Grande, aguarda-se novo posicionamento dessa Regional, informando a regularização das inconsistências registradas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder a regularização da pendência apontada e o correto cadastramento do produto no sistema SCADA. Orientar a unidade para o correto lançamento contábil dos produtos recebidos e a GECOF para realizar a conferência quando da incorporação na prestação de contas. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	
Conforme informações anteriormente repassadas (27/08/2010), informamos que a ACC1 ajustou a operação no SCADA, dando entrada nas caixas de encomendas pela NF venda 237952 como produtos próprios, solucionando assim, a pendência deste item, o qual consideramos solucionado. A Agência foi orientada e não houve mais nenhuma não conformidade. Independente a regularização da irregularidade, requer que área apresente as ações desenvolvidas e os mecanismos de controle desenvolvidos pela regional para atendimento às seguintes recomendações da Auditoria: 1. Orientar a unidade para o correto lançamento contábil dos produtos recebidos e a GECOF para realizar a conferência quando da incorporação na prestação de contas. 2. Efetuar reconferências periódicas com vistas a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à realização de visitas às unidades para identificar possíveis falta de produtos para comercialização. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Apenas a REVEN 03 apresentou os relatórios com as visitas de sua jurisdição. Através da CI ART/GEVEN-038/2010 (cópia anexa) efetuamos a cobrança para posicionamento até 20/12/2010. Tendo em vista que na manifestação apresentada há indicação de ações em andamento, solicitamos posicionar a Auditoria tão logo essas medidas sejam concluídas e conseqüentemente atendidas as inconsistências registradas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Cumprir as orientações estabelecidas no 12/3 do MANORG. Efetuar levantamento exaustivo nos descontos concedidos às AGCs. Em caso de divergência, realizar os acertos devidos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Estamos acompanhando os descontos através do Demonstrativo de Arrecadação da AGC. Aguarda-se manifestação apresentando as ações adotadas para atendimento das seguintes recomendações: - Cumprir as orientações estabelecidas no 12/3 do MANORG. - Relatórios demonstrativo sobre o levantamento exaustivo efetuado nos descontos concedidos às AGCs. Caso tenha apresentado de divergência, informar os acertos devidos realizados.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar os controles com vistas à realização sistemática de visitas de supervisão às Agências de Correios Terceirizadas, conforme estabelece o 15/1 - 3.2 do MANCAT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Apenas a REVEN 03 apresentou os relatórios com as visitas de sua jurisdição. Através da CI ART/GEVEN-038/2010 (cópia anexa) efetuamos a cobrança para posicionamento até 20/12/2010. Considerando que na manifestação há indicação de ações em andamento, solicitamos posicionar a Auditoria tão logo essas medidas sejam concluídas e conseqüentemente atendidas as inconsistências registradas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Estender a análise às demais Agências de Correios terceirizadas, de forma a detectar situações semelhantes e adotar medidas corretivas imediatas, mantendo a documentação arquivada nas pastas. Efetuar reconferências periódicas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	As AGC's SÃO SIMÃO, SUCUPIRA DO RIACHÃO e MILAGRES DO MARANHÃO foram fechadas provisoriamente, conforme Ofícios ART/GEVEN 093/2010, 063/2010 e 33/2009, respectivamente. Estamos solicitando posicionamento dos convenientes quanto ao interesse na continuidade do convênio. Em caso negativo estaremos providenciando o fechamento definitivo. Considerando que na manifestação há indicação de ações em andamento, solicitamos posicionar a Auditoria tão logo essas medidas sejam concluídas e conseqüentemente atendidas as inconsistências registradas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RI3/07
Item do Relatório de Auditoria	5.1 A
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0024.0181/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Agilizar a análise buscando a rápida apuração dos fatos, juntando os documentos pertinentes ao processo, e a responsabilização dos envolvidos, se for o caso.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PA	
Justificativas para o não atendimento	
"Considerando a complexidade da inconsistência apontada, este item encontra-se em análise e andamento. (Antonio Valente – GINSP/PA – 08/02/2010."Em face da manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada por essa Regional. Faz-se necessário a demonstração do atendimento a recomendação anterior, quanto a “Agilizar a análise buscando a rápida apuração dos fatos, juntando os documentos pertinentes ao processo, e a responsabilização dos envolvidos, se for o caso”.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RI3/07
Item do Relatório de Auditoria	5.1 B
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0024.0181/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Realizar criteriosamente as apurações de irregularidades, buscando; identificar os autores ou responsáveis pelas perdas e recuperar os valores indenizados pela ECT; Imputar aos gestores responsabilidade disciplinar e pecuniária, no que couber, em caso de omissão ou falha por descumprimento às normas que regem os procedimentos apuratórios; Agilizar as apurações dos processos de indenização, a fim coibir novas ocorrências e evitar prejuízos à ECT; Incrementar a interação entre as áreas objetivando a rápida e consistente apuração dos fatos para se estabelecer responsabilidades. Treinar e reorientar todos os colaboradores envolvidos no processo produtivo; Exigir a anexação ao processo de toda a documentação necessária ao claro esclarecimento dos fatos; Sanear os processos carentes de informações, buscando atentar para as normas internas da ECT e reduzir absorção desnecessária de custos com indenizações passíveis de serem imputadas aos responsáveis pelas perdas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	"Considerando a complexidade da inconsistência apontada, este item encontra-se em análise/andamento. (Antonio Valente – GINSP/PA – 08/02/2010."Em face da manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada por essa Regional e, ainda, que as recomendações anteriores estejam atendidas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RI3/07
Item do Relatório de Auditoria	5.1 C
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0024.0181/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Elaborar a (síntese) descrição detalhada da irregularidade citando os locais, empresas e pessoas envolvidas, além dos itens e os valores correspondentes, passíveis de indenização. Citando as prováveis falhas de procedimento no controle destes objetos; Organizar os documentos no processo obedecendo a sequência lógica e cronológica dos acontecimentos e numerar as folhas, a fim de que documentos não sejam retirados do processo; Realizar o registro do boletim de ocorrência na data da constatação do extravio; Apurar todos os extravios e responsabilizar - administrativa e pecuniariamente, se for o caso, os envolvidos conforme normas em vigor; Realizar rigorosa conferência da carga no destino, a fim de verificar se há indícios de irregularidade, emitindo, se for o caso, termo de constatação contra a empresa transportadora;
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	
"Todos os envolvidos com o fluxo do processo administrativo, operacional e logístico foram orientados, através de suas chefias imediatas, a procederem conforme normas internas em vigor, no sentido de observar, corrigir, coibir e inibir as práticas irregulares apontadas, neste sentido e considerando que a Regional já adotou as ações requeridas/recomendadas, considerar o ponto como SOLUCIONADO. (Antonio Valente – GINSP/PA – 05/02/2010)."Tendo em vista que na manifestação apresentada, não ficou evidenciado o atendimento as recomendações, o ponto permanece pendente de solução.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RI3/07
Item do Relatório de Auditoria	5.3 A
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0024.0181/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Efetuar os estornos e os acertos dos pagamentos indicados; Acompanhar e conciliar as indenizações pagas, zelando pela correta operacionalização dos pagamentos; A GINSP/PA deverá efetuar acompanhamento exaustivo para evitar pagamento de indenizações em duplicidade; Efetivar controle dos objetos postais indenizados assim como dos itens contidos nos mesmos, com aval exclusivo do gestor do CLI-TIM, a fim de se evitar solicitação indevida de indenização em duplicidade;
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	"Para regularizar esta inconsistência foi instaurado o processo SURAT/GEVEN/DR/PA - 00410 de 31/12/2008, termino dos trabalhos e conforme Nota Jurídica n.º 442/2009 – ASJUR/PA, o valor pago em duplicidade deverá retornar aos cofres da ECT, neste sentido a TIM esta sendo solicitada a ressarcir/recolher o valor à ECT. Antonio Marcos dos Santos Valente – GINSP/PA – 05/02/2010."Considerando que há valores pendentes de recuperação aos cofres da ECT, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada conforme manifestação da Regional. Encaminhar à AUDIT cópia do comprovante de recolhimento, da nota jurídica e da conclusão do processo instaurado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/07
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-07.0151.0815/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/PA: Apurar as perdas financeiras decorrentes da inclusão de manutenção de impressoras térmica de impressão de código de barras no contrato 63/206. Efetuar um levantamento preciso do quantitativo, da localização e da situação operacional das impressoras térmicas de código de barras existentes na Diretoria Regional do Pará (DR/PA); Revisar os registros patrimoniais das impressoras térmicas de código de barras, no sistema ERP, para que os mesmos sejam confiáveis e fidedignos; Informar ao DEMAN e ao DERAT o quantitativo correto, a localização e a situação operacional de todas as impressoras térmicas de código de barras existentes na DR/PA. Interagir com o DERAT no sentido de se encontrar uma solução que viabilize a imediata operação das impressoras térmicas de etiquetas de código de barras, que se encontram sem uso, em todas as Diretorias Regionais. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	Encaminhamos, em anexo, a posição de 30/03/2011 das Impressoras Zebra. Ao todo são 188 impressoras, sendo 17 para DR Amapá e 171 para DR do Pará. Como pode ser observado, em 30/03, 154 equipamentos encontravam-se em funcionamento, 26 em manutenção, 7 aguardando insumo e 1 impressora da DR Amapá, está desaparecida. Com relação a essa última impressora, já foi solicitado àquela DR, por meio da CI/GETEC/DR/PA, de 31/03/2011, a adoção das providências cabíveis. Assim como, foram feitos todos os procedimentos solicitados, solicitamos a baixa do ponto. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/07
Item do Relatório de Auditoria	4.4.6
Comunicação Expedida	CI/DAUDI-07.0151.0815/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PA
Descrição da Recomendação	Recomendação à DR/PA: Apurar a responsabilidade sobre a elaboração dos preços de referência do pregão 53/2006, que implicou na contratação, com sobre preço de R\$ 29.693,28, de suporte técnico para estações de trabalho em ambiente de rede da DR/PA. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PA
Justificativas para o não atendimento	Foi instaurado o Processo Administrativo nº 00209/2007 com vistas à apuração de responsabilidade conforme recomendação da CGU. No Processo Administrativo foi detectado que: - a ECT queria contratar 4 técnicos para manutenção da rede, sendo que um dos técnicos deveria ter o Certificado MCP – Microsoft Certified Partner. - a empresa COMPUTER STORE informou em sua cotação que o técnico integrante do seu quadro permanente e que possuía MCP, além do valor unitário de R\$ 2.929,00/mês, teria um acréscimo de R\$2.500,00/mês, o que acarretaria um acréscimo de R\$ 30.000,00/ano. - o valor final da RMS contemplou esse acréscimo. Essa conclusão foi enviada para análise da Assessoria Jurídica da DR/PA que emitiu a Nota Jurídica ASJUR/PA-046/2008, depois de ouvir a área de administração da regional, concluindo que não houve sobre preço. Assim, consideramos que a recomendação da CGU foi atendida, motivo pelo qual solicitamos considerar o ponto como SOLUCIONADO. (MARCELO/GETEC. Em 04/072011)Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0120.0810/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à implementação sistemática do processo operacional informado. Considerar no processo operacional informado tanto as contas de usuários e serviços do sistema ELS, no ambiente VMWARE, quanto as de usuários e serviços do sistema VIE, no ambiente da Rede Corporativa. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0120.0810/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Tendo em vista que a ressalva de que o Plano de Continuidade aqui tratado deveria ter sido baseado na análise de risco e na estratégia desenvolvida para a continuidade do negócio da Eurogiro na ECT, para fins de alinhamento conceitual e integração de todos os documentos constantes do Plano de Continuidade do Negócio Eurogiro na ECT, e que a ausência do Plano de Continuidade do Negócio Eurogiro na ECT não inviabiliza a elaboração do Plano de Continuidade dos Equipamentos e Sistemas do ambiente Eurogiro, recomenda-se: Proceder conforme sua manifestação quanto à atualização dos Planos de Contingência dos sistemas ELS e Vle, baseando-os na Análise de Risco vigente. Elaborar Planos de Contingência para os demais sistemas dos quais dependam a continuidade do serviço de Vale Postal Eletrônico – Internacional, baseando-os na Análise de Risco vigente. Elaborar Plano de Contingência para os equipamentos que suportam o processo Eurogiro, baseando-o na Análise de Risco vigente, e integrá-lo com os Planos de Contingência dos sistemas num Plano de Continuidade dos equipamentos e sistemas do ambiente Eurogiro. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/11
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0120.0810/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DETC
Descrição da Recomendação	Realizar futuras análises de risco de forma completa, incluindo a etapa de determinação de impactos financeiros, segundo o método escolhido. Contemplar a variável período de recuperação na determinação de impactos financeiros para as futuras análises de risco. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DETC
Justificativas para o não atendimento	
Avaliação DETC O DETC realiza análise de riscos, mas as informações que subsidiam essa análise são de responsabilidade das áreas entrevistadas. Durante a análise de riscos realizada pelo DETC junto à área financeira sempre é feito o questionamento sobre perdas financeiras sofridas pela solução EUROGIRO, por qualquer tipo de interrupção no serviço, relacionadas aos aspectos de segurança da informação. No entanto, as informações das perdas financeiras não constaram no relatório de análise, pois a área financeira não tinha tais informações de impacto financeiro relacionados aos macro fatores analisados. Com relação à variável período de recuperação entendemos que o item não é objeto de uma análise de riscos, mas sim de um Plano de Continuidade de Negócio. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Realizar a adequação de novo leiaute do complexo operacional no padrão SAPPP/UT. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	
Encaminhamos, para análise dessa AUDIT, manifestação referente aos pontos 4.6.4 e 4.8.10 do relatório 003/2009, cujo responsável pela solução é a DR/AM. Ponto 4.6.4 Manifestação da GETEC/AM: A sinalização do CTCE foi solucionada com nova pintura (reavivamos) das áreas internas e externas, conforme os procedimentos previstos em doc. Básico. Consideramos solucionado. Ponto 4.8.10 Manifestação da GETEC/AM Idem ao item 4.6.4. Consideramos solucionado. Anexo: e-mail de 07/02/11 - GETEC/AM Não obstante a manifestação da DITEC, por meio da CI/DITEC-0229/2011, mantém-se o ponto pendente até que essa Regional informe sobre a adequação do novo leiaute, prevista para ocorrer em agosto/2011, conforme manifestação apresentada em 30/05/2011	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.17
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0219.1594/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Realizar manutenção preventiva nos equipamentos de refrigeração como forma de eliminar as falhas apontadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/07
Item do Relatório de Auditoria	4.3.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0211.0237/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar as orientações constantes da CI/DAREC-071025/2007 - CIRCULAR, de 28/03/2007, encaminhada às Diretorias Regionais e aos órgãos da Administração Central e instituir, em conjunto com a área de Tecnologia e de Infra-estrutura, procedimentos de bloqueio de acesso e utilização dos equipamentos ligados à rede corporativa por empregados que se encontrarem regularmente afastados de suas atividades. Analisar as justificativas apresentadas à GEREC pelos gestores envolvidos, com relação à irregularidade registrada neste relatório, e apresentar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, o resultado da análise realizada pela GEREC a respeito das justificativas apresentadas. O cumprimento deste prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Conforme já reportado, a CI/DITEC-0191/2011 atesta que a aplicação SUPAC – Sistema de Suporte à Administração de Contas de Usuários da Rede encontra-se com seu desenvolvimento concluído e testado desde maio/2011, aguardando apenas manifestação da área de gestão de pessoas quanto à definição da Política de Acesso, a qual estabelecerá o ordenamento de bloqueios, exceções e hierarquias a serem configuradas no sistema. Esta situação foi mais uma vez ratificada em reunião da DITEC com a AUDIT ocorrida em 23/maio, cuja proposta apresentada pela DITEC foi a seguinte: “...retirar esse ponto do follow up da CESIS, transferindo-o para a área competente (DIGEP) ou baixar o ponto.” Posteriormente, a DITEC também emitiu, diretamente à DIGEP, a CI/DITEC-0210/2011 (documento anexo CI.DITEC-0210-2011.pdf), já propondo o início de funcionamento do SUPAC para 01/julho/2011, a partir da Administração Central e subsequentemente para as Regionais, não havendo, até a presente data, resposta da área funcional. Em resposta (documento em anexo CI.VIGEP-1313.pdf), a própria VIGEP manifesta-se pela suspensão da entrada em funcionamento do SUPAC, justificada pela ausência de definição das regras necessárias, as quais ainda seriam objeto de submissão à Diretoria Colegiada. O SUPAC, em sua configuração atual, é capaz de bloquear todo e qualquer acesso a empregados em férias, mediante a integração entre POPULIS e ACTIVE DIRECTORY, independente de eventual Política de Acesso da Área de Gestão de Pessoas. Assim, poderia até ser posto em funcionamento à revelia daquela área

funcional. A Política de Acesso é o meio pelo qual a área funcional estabelecerá o tratamento no sistema dos casos especiais e eventuais exceções. Por isto afirmamos que não há pendência da área técnica em relação à questão. Caberia, efetivamente à área funcional estabelecer o cronograma de implantação visando não causar impactos nas atividades dos empregados da ECT.

Com relação à consulta do Auditor em relação ao IPROJTI, cabe esclarecer que a DR/RN há muito utiliza mecanismo de controle de acesso a funcionários em férias (SUPACR), tendo justamente seu sistema regional servido de base para a construção da solução corporativa entregue. A versão regional do SUPAC na DR/RN será substituída pela versão corporativa. A responsabilidade pela atualização do IPROJTI acerca dos sistemas Regionais caberia originalmente à DR/RN (GETEC). Os ajustes quanto à informação constante do IPROJTI relativamente ao sistema da DR/RN será questionado por esta CESIS junto à Regional.

Cabe também esclarecer que não existe, no IPROJTI, situação “intermediária”, entre desenvolvimento e produção, na qual possa se enquadrar o sistema pronto (portanto com o desenvolvimento concluído e o “deploy” efetuado na produção) anteriormente ao seu efetivo uso pela área cliente, por isso a situação caracterizada para o SUPAC Corporativo.

Isto posto, conforme a proposta apresentada na reunião com essa AUDIT, solicitamos que o ponto seja baixado do follow-up da CESIS (e, eventualmente, transferido para a área funcional DIGEP). Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que seja apresentada a anuência formal da DIGEP para a transferência pretendida, conforme preceitua o item 4 do 6/2 do MANAUD.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/07
Item do Relatório de Auditoria	4.4.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0213.0245/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	a) Quanto ao imóvel. a1) a2) Relativamente ao Habite-se e ao Alvará de funcionamento, cumprir o estabelecido no 4/3 - 2.6.2.1.2, "a", incisos III, IV e V do MANPAT, como segue, encaminhando cópia ao DAUDI, para avaliação: "Os documentos do proprietário e do imóvel estão regularizados, pois serão necessários após a negociação para montagem e aprovação do processo...." "III - Habite-se - documento emitido pela Prefeitura Municipal ... indicação de que a construção está regularizada, de acordo com os requisitos legais e fiscais. IV - Planta-Baixa - Aprovada na Prefeitura - ... É o projeto a que nos referimos acima. V - Alvará ou Licença de Funcionamento - é o documento, emitido pela Prefeitura que autoriza que os Correios exerçam suas atividades no endereço daquele imóvel." (grifo nosso). a3) a4) Quanto aos aspectos da divergência entre a área total do imóvel, assim como da área total do imóvel ocupada pela ECT ..., encaminhar ao DAUDI, para avaliação, cópia da documentação tão logo o proprietário regularize a situação. Alerta-se para o impacto financeiro desfavorável à ECT em caso da área alugada ser menor. Cumprir a determinação do TCU contida no processo TC-002.617/2005-0, 1.1, como segue: "Que, nas (...) locações de imóveis, observe o Manual de Patrimônio da ECT (Módulo 4, Capítulo 3, subitem 2.6.2.1.2, alínea "b", inciso II), exigindo do locador, previamente à celebração do contrato, Certidão de Registro de Imóveis atualizada, coincidindo com a situação atual do imóvel, em termos de propriedade e de benfeitorias". a5) No que concerne ao registro sobre a sede administrativa da REOP-01, considera-se o ponto solucionado para fins deste relatório. a6) Quanto ao espaço cedido para funcionamento do "Restaurante Bonamesa, apresentar solução para o caso. Proceder ao levantamento dos valores envolvidos no período em que houve a ocupação do imóvel para funcionamento do Restaurante Bonamesa", apurar a responsabilidade e adotar as ações necessárias para ressarcimento do valor à ECT, encaminhando ao DAUDI, para avaliação, cópia do levantamento realizado . a7) Quanto à pesquisa de preços de mercado, cumprir a determinação do TCU contida no processo TC-700.069/1998-4, "c", como segue: "Quando da locação de imóveis, mediante Dispensa de Licitação, bem como as renovações de contratos existentes, sejam observadas as disposições do inciso X do art. 24 da Lei 8.666/93", encaminhando ao DAUDI, para avaliação, cópia da pesquisa realizada. b) Quanto à contratação. b1) Quanto ao estabelecimento dos limites máximos de investimentos em imóveis de terceiros, cumprir o

	estabelecido no 4/3 - 2.8. CRITÉRIOS PARA OS INVESTIMENTOS NECESSÁRIOS do MANPAT, como segue, encaminhando ao DAUDI, para avaliação, cópia do estudo realizado, haja vista que o referido imóvel foi objeto de diversas melhorias desde que foi alugado pela primeira vez. "Quando efetivamente necessário, deverá haver programação para investimentos nos imóveis de terceiros atendidos os procedimentos contidos neste subitem, que objetivam o estabelecimento de limites máximos que servirão de parâmetros a serem adotados na tomada de decisão". b2) Observar a necessidade de previsão de recurso orçamentário específico para o fornecimento de equipamentos contidos em licitação de obras. Doravante, cumprir o estabelecido no 5/2 - Anexo 3, 2.9. GRUPO 9 - INVESTIMENTO do MANORC...; e respectivos subitens: Em vista da recomendação feita, considera-se a situação relatada na alínea b2) solucionada para fins deste relatório. b3), b)4 e b8) Quanto à falta de pesquisa de preços dos equipamentos e a incidência de BDI nesses equipamentos contidos no orçamento base, doravante, elaborar pesquisa de preços de mercado, de modo a verificar se a proposta da licitante vencedora guarda compatibilidade com os cobrados no mercado, assim como não deixar que a taxa de BDI utilizada na obra incida nos equipamentos, em cumprimento com o previsto no Acórdão 2067/2006 - Planário do TCU, item 4, Voto do Relator, que externou seu entendimento a respeito do assunto, que apesar de não ter sido para a ECT é perfeitamente aplicável, como segue: "4. Deve-se destacar, ainda, que, ao optar, mediante adequada justificativa, por realizar uma só licitação para as obras e os equipamentos, o órgão deve adotar as devidas providências para que a taxa de BDI utilizada na obra, não incida nos equipamentos, uma vez que tal hipótese acarretaria elevação artificial dos preços destes". No caso em análise: - Apurar a eventual ocorrência de ato antieconômico, ante a homologação da licitação sem uma pesquisa de preços dos equipamentos que balizasse os preços da licitante vencedora, bem como pela incidência nesses equipamentos da taxa de BDI de 20%; - Adotar ações imediatas para que o valor envolvido seja ressarcido à ECT, caso tenha sido pago, encaminhando ao DAUDI, cópia do demonstrativo desse valor; - Observar que à época desta auditoria a obra não havia sido iniciada e que era do conhecimento da Regional o mencionado Acórdão do TCU a respeito do entendimento da não-incidência da taxa de BDI em equipamentos contidos em uma obra, conforme CI/GERAD/DR/AM-068/2007, de 18/05/2007, da GERAD ao GETEC, na qual foi citado o Acórdão; - Observar que a CI/GAB/DEPEN-558/2007 citada na manifestação da área auditada trata de realização de licitações separadas (obras, equipamentos e mobiliários) assunto esse não abordado nesta oportunidade de aprimoramento. b5) Quanto ao compartilhamento da subestação com o prédio da COCIL (locadora do imóvel), propor contrapartida, visando minimizar o investimento realizado pela ECT no imóvel alugado; encaminhando ao DAUDI, cópia do resultado das negociações. Consideram-se solucionados para fins deste relatório os registros da alínea b7) sobre "não se tratar de ampliação, mas sim de uma nova subestação; e "a falta de evidência do melhor aproveitamento da climatização". c) Quanto à execução do Contrato 003/2007.
--	---

	Doravante, cumprir o previsto no caput do Art. 66 da Lei 8.666/93, ... Com a recomendação feita, considera-se a situação da alínea "c" solucionada para fins deste relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	
Encaminhamos, para análise dessa AUDIT, manifestação da GETEC/AM refeente ao ponto 4.4.15 do Relatório de Auditoria 005/2007, transcrita no próprio relatório de auditoria. Lembramos, por oportuno, que as recomendações dessa Auditoria para este ponto abrangem providências não só da GETEC/AM, mas também da GERAD/AM, entre outras áreas da Regional. Assim, caso seja considerado da parte da GETEC/AM as recomendações atendidas, solicitamos alterar o gestor/AC, relativamente a esse ponto de auditoria. Tendo em vista que a manifestação apresentada é a mesma daquela contida no relatório preliminar, e, que após avaliação à época pela equipe de auditoria, fizeram-se as recomendações constantes do ponto, mantém-se a pendência e a opinião da Audit emitida em 14/09/2009, ressaltando que a baixa do ponto só será possível após o atendimento das recomendações, conforme a seguir: "a1 e a2 - Encaminhar a Audit os documentos solicitados (Habite-se, Planta baixa e Alvará); a3 e a4 - Encaminhar cópia da documentação com a regularização da área total do imóvel, assim como da área total do imóvel ocupada pela ECT. a6 - Encaminhar para avaliação da Audit, cópia do levantamento realizado e comprovante do recolhimento aos cofres da ECT do valor de R\$ 23.364,67. a7 - Encaminhar a Audit para avaliação, cópia da pesquisa de preços de mercado realizada nas prorrogações subsequentes ao período analisado. b1 - Conforme manifestação da GETEC/AM já foi encaminhado ao Chefe do DEINF, por meio da CI/GETEC/DR/AM-034/2009, de 10/02/2009, toda a documentação, exceto o habite-se. b3, b4 e b8 - Atender a seguinte recomendação "apurar a eventual ocorrência de ato antieconômico, ante a homologação da licitação sem uma pesquisa de preços dos equipamento que balizasse os preços da licitante vencedora bem como pela incidência nesses equipamentos da taxa de BDI de 20%" e "adotar ações imediatas para que o valor seja ressarcido à ECT, caso tenha sido pago, encaminhando à Audit, cópia do demonstrativo desse valor". b-5 - com base na manifestação apresentada, baixamos esta alínea como NA (Não Acatada)."	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT de modo a solucionar a situação apresentada. Instituir procedimentos de supervisão como forma de evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/PI	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0220.1757/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Interagir com as áreas afins da ECT como forma de implementar ações tempestivas e corretivas na recuperação, substituição e consertos dos equipamentos e mobiliários na Regional. Instituir procedimentos de supervisão como forma de evitar a reincidência do fato relatado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Justificativas para o não atendimento	
Os bens do CDD-Norte, relacionados neste Ponto já foram devidamente remanejados e reparados. Os problemas apontados no CDD-Parque Piauí, também foram todos solucionados, tanto na parte de equipamento vigilância, quanto aos aparelhos eletrônicos da Unidade. A impressora do CEE já foi devidamente consertada e funciona normalmente, sem causar qualquer transtorno nos trabalhos realizados na Unidade. Apresentar medidas desenvolvidas pela Regional, cujas ações permitam produzir o atendimento das seguintes recomendações: - Interagir com as áreas afins da ECT como forma de implementar ações tempestivas e corretivas na recuperação, substituição e consertos dos equipamentos e mobiliários na Regional. - Instituir procedimentos de supervisão como forma de evitar a reincidência do fato relatado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/07
Item do Relatório de Auditoria	4.6.14
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0319.0581/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Observar as orientações constantes da CI/DAREC-071025/2005 - Circular, de 28/03/2007, encaminhada às Diretorias Regionais e aos órgãos da Administração Central e instituir, em conjunto com a área de Tecnologia e de Infra-estrutura, procedimentos de bloqueio de acesso e utilização dos equipamentos ligados à rede corporativa por empregados que se encontram regularmente afastados de suas atividades. Estabelecer procedimentos de controle com o objetivo de assegurar a obrigatoriedade de empregados gozarem férias regularmente, como forma, inclusive, de evitar a dissimulação de irregularidade. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para evitar que empregados acessem, em períodos de férias, o sistema. Será o cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	
Conforme já reportado, a CI/DITEC-0191/2011 atesta que a aplicação SUPAC – Sistema de Suporte à Administração de Contas de Usuários da Rede encontra-se com seu desenvolvimento concluído e testado desde maio/2011, aguardando apenas manifestação da área de gestão de pessoas quanto à definição da Política de Acesso, a qual estabelecerá o ordenamento de bloqueios, exceções e hierarquias a serem configuradas no sistema. Esta situação foi mais uma vez ratificada em reunião da DITEC com a AUDIT ocorrida em 23/maio, cuja proposta apresentada pela DITEC foi a seguinte: “...retirar esse ponto do follow up da CESIS, transferindo-o para a área competente (DIGEP) ou baixar o ponto.” Posteriormente, a DITEC também emitiu, diretamente à DIGEP, a CI/DITEC-0210/2011 (documento anexo CI.DITEC-0210-2011.pdf), já propondo o início de funcionamento do SUPAC para 01/julho/2011, a partir da Administração Central e subsequentemente para as Regionais, não havendo, até a presente data, resposta da área funcional. Em resposta (documento em anexo CI.VIGEP-1313.pdf), a própria VIGEP manifesta-se pela suspensão da entrada em funcionamento do SUPAC, justificada pela ausência de definição das regras necessárias, as quais ainda seriam objeto de submissão à Diretoria Colegiada. O SUPAC, em sua configuração atual, é capaz de bloquear todo e qualquer acesso a empregados em férias, mediante a integração entre POPULIS e ACTIVE	

DIRECTORY, independente de eventual Política de Acesso da Área de Gestão de Pessoas. Assim, poderia até ser posto em funcionamento à revelia daquela área funcional. A Política de Acesso é o meio pelo qual a área funcional estabelecerá o tratamento no sistema dos casos especiais e eventuais exceções. Por isto afirmamos que não há pendência da área técnica em relação à questão. Caberia, efetivamente à área funcional estabelecer o cronograma de implantação visando não causar impactos nas atividades dos empregados da ECT.

Com relação à consulta do Auditor em relação ao IPROJTI, cabe esclarecer que a DR/RN há muito utiliza mecanismo de controle de acesso a funcionários em férias (SUPACR), tendo justamente seu sistema regional servido de base para a construção da solução corporativa entregue. A versão regional do SUPAC na DR/RN será substituída pela versão corporativa. A responsabilidade pela atualização do IPROJTI acerca dos sistemas Regionais caberia originalmente à DR/RN (GETEC). Os ajustes quanto à informação constante do IPROJTI relativamente ao sistema da DR/RN será questionado por esta CESIS junto à Regional.

Cabe também esclarecer que não existe, no IPROJTI, situação “intermediária”, entre desenvolvimento e produção, na qual possa se enquadrar o sistema pronto (portanto com o desenvolvimento concluído e o “deploy” efetuado na produção) anteriormente ao seu efetivo uso pela área cliente, por isso a situação caracterizada para o SUPAC Corporativo.

Isto posto, conforme a proposta apresentada na reunião com essa AUDIT, solicitamos que o ponto seja baixado do follow-up da CESIS (e, eventualmente, transferido para a área funcional DIGEP). Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que seja apresentada a anuência formal da DIGEP para a transferência pretendida, conforme preceitua o item 4 do 6/2 do MANAUD.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0085.0031/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da CEOFI/BSB. Observar o disposto no 5/9 - 5.1.2, do MANTIC, que estabelece: "O gestor funcional do sistema de informação deve definir/redefinir os eventos e os dados de cada evento que devem ser registrados." Estudar a viabilidade de implementar os registros de trilhas de auditoria referentes as alterações intermediárias realizadas em um voucher, entre a sua criação e finalização, em observância ao constante na mencionada Norma Técnica e de modo a permitir identificar quem realizou determinada alteração no sistema. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	
Texto transcrito da CI/CESIS-971/2011: "A questão de uso de trilhas de auditoria "default" do software JDE foi avaliada, concluindo-se por sua inviabilidade técnica haja vista a expressiva perda de performance experimentada pelo produto em sua plataforma de produção atual. A CESIS estudou a questão e concluiu pela viabilidade de implementar trilhas de auditoria, em conformidade com o escopo normativo e suportando as atividades da área cliente com o mapeamento das operações intermediárias realizadas em um voucher, de forma customizada. Esta implementação está planejada para entrega em produção até 30/setembro/2011. Isto posto, solicitamos colocar a questão em EA (em andamento) até a data mencionada". Situação EA até 30/setembro/2011 - conforme solicitação do gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/07
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.305.0666/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PI
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Implementar medidas de ações para o pleno funcionamento das catracas de restrição de acesso, de acordo com a sua finalidade. Encaminhar à AUDIT estudo de custo x benefício para implantação do sistema de catraca eletrônica na Regional. Informar à AUDIT, no prazo solicitado, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas para a utilização das catracas eletrônicas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PI
Justificativas para o não atendimento	Conforme “Anexo 1 – A” das ESPECIFICAÇÕES GERAIS da contratação das catracas eletrônicas a justificativa principal é “Afim de aumentar a segurança da unidade e limitar o acesso de pessoas estranhas ao Ed. Sede da ECT DR/PI e conforme determinação da SEAR – Seção de Análise de Riscos da ECT, a implementação da segunda catraca se faz necessária por existirem dois tipos de fluxos de pedestres distintos, ou seja, de funcionários e de clientes e/ou fornecedores, e a implantação da segunda catraca promoverá uma forma de triagem de pessoas, restringindo e disciplinando o acesso aos núcleos administrativos da unidade melhorando a segurança do Edifício Sede”. Cópia do citado Relatório foi enviado ao DEGSF através da CI/GERAD-01705/2010, em 29 de junho/2010 solicitando providências junto à AUDIT, observando as justificativas para o que fora “apontado” inicialmente pela Auditoria, que foi somente a questão dos equipamentos que não estavam em funcionamento, mas que já foram devidamente reparados. Entende-se ainda, considerando o entendimento da equipe de Auditoria, que seja encaminhado o projeto básico ou estudo de viabilidade econômica, desenvolvido para aquisição, instalação, gerenciamento e manutenção dos equipamentos e sistema, cujo documento permita promover o atendimento à recomendação: 1. Encaminhar à AUDIT estudo de custo x benefício para implantação do sistema de catraca eletrônica na Regional.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à: orientar os fiscais de contratos para agilizarem a emissão/conclusão dos TEER, emitir CI para encaminhamento tempestivo dos TEER para as áreas GERAD/BA e CEOFI/BSB providenciarem o registro contábil de apropriação dos valores nas contas patrimoniais definitivas; Instituir mecanismos para aprimoramento dos controles dos valores pagos na conta Obras em Andamento, a fim de cumprir o estabelecido no MANENG 2/7 e MANCOT 2/3. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à: ajustar os TEER emitidos em desacordo com o MANENG 2/4, orientar os fiscais de contratos e emitir CI para encaminhamento tempestivo dos TEER para as áreas GERAD/BA e CEOFI/BSB providenciarem o registro contábil de apropriação dos valores nas contas patrimoniais definitivas; Utilizar o modelo constante no MANENG, 2/4 - Anexo 3 quando da emissão dos próximos TEER; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna			
Identificação do Relatório de Auditoria		008/10	
Item do Relatório de Auditoria		4.1.2.2	
Comunicação Expedida		CI/AUDIT-10.0087.0200/2011	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação		DR/MA	
Descrição da Recomendação		Proceder conforme sua manifestação quanto à validação e contabilização definitiva dos demais valores demonstrados na tabela acima; Interagir com a CESER/GPAS e CEOFI/BSB para acompanhamento das ações de registro contábil de apropriação dos valores nas contas patrimoniais definitivas e informar à AUDIT o número do Lote e data de regularização; Manter sistematicamente conciliado o saldo da conta Obras em Andamento, identificando e regularizando, tempestivamente, as desconformidades; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.	
Justificativas da unidade interna responsável			
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação			
DR/MA			
Justificativas para o não atendimento			
Manifestação e plano de ações do auditado em março2011:			
Com relação aos valores pendentes, informamos que foram regularizados conforme abaixo:			
TEER	DIA	VALOR (R\$)	LOTE
07/2008	21/10/10	24.889,28	9859220
07/2008	21/10/10	16.151,10	9859220
10/2009	26/10/10	15.965,74	9888385
11/2009	26/10/10	24.963,34	9888385
12/2009	26/10/10	10.023,70	9888385
12/2009	22/10/10	1.056,249874403	
01/2010	19/11/10	3.299,6310005268	
Estamos fazendo gestão para identificação/composição do valor de R\$ 3.283,98 que encontra-se pendente."4.1.2.2 – Continua Pendente, pois o auditado informa que estão fazendo gestão para identificar o valor de R\$3.283,98 referentes ao projeto 18F02. Veja a composição analítica da conta, demonstrativo abaixo,			

disponibilizada pela CEOFI/BSB" no e-mail do Auditor Domingos Rodrigues de Sousa, datado de sex 20/5/2011 10:59.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao encaminhamento tempestivo dos TEER à GERAD/MT e à CEOFI/BSB para que seja providenciado o registro contábil de apropriação dos valores nas contas patrimoniais definitivas. Informar à AUDIT o número do lote e a data de regularização; Instituir rotinas de forma que ao concluir uma obra seja tempestivamente emitido e contabilizado o TEER, conforme recomenda o MANENG 2/7 e MANCOT 2/3; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Justificativas para o não atendimento	
O processo evoluiu e pedimos alterar o Status para “Em andamento” porque: 1) Conforme planilha enviada nesta data, por meio da CI/GETEC/DR/MT-0601/20110, alguns do TEER foram emitidos e não foram processadas baixas contábil e patrimonial nas áreas GERAD e GECON; em reuniões de Coordenação divulgamos os novos procedimentos ajustados entre as partes e aquelas áreas deverão registrar em suas manifestações sobre que pede a AUDIT (informar o número do lote e a data da regularização). 2) Estamos emitindo os TEER de novos empreendimentos de acordo com o MANENG 2/7 - 3.9.3 e as demais áreas meio estão imbuídas de efetivar as baixas contábil e patrimonial de acordo com o MANCOT 2/3 – Anexo 14. 3) Estamos enviando também, o arquivo: 2412403020000 OBRAS EM ANDAMENTO-JUNHO-2011 (planilha) contendo o Status Atual da DR/MT. Em face dessa manifestação, reabrimos o ponto no status EM ANDAMENTO, conforme requerido por esse gestor, para que a situação seja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à notificação dos fiscais de obra para a emissão tempestiva dos TEER e encaminhamento para as áreas GERAD/MT e CEOFI/BSB providenciarem o registro contábil de apropriação dos valores nas contas patrimoniais definitivas e informar à AUDIT o número do Lote e data de regularização; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MT	
Justificativas para o não atendimento	
Solicitamos alterar o Status para “Em andamento”. Analisando as constatações da Auditoria, verificamos que não houve atraso na execução, nem a necessidade de aplicação de multas à contratada, pois: a) O contrato foi assinado em 25/05/2007; b) O prazo de execução previsto foi de 120 dias e prorrogado no 1º T. Aditivo por mais 30 dias, totalizando 150 dias, conforme relatado pela Auditoria; c) A ordem de início foi dada em 11/06/2011, dezoito dias depois da assinatura do contrato, porque a ECT estava removendo a agência de Mirassol do Oeste para imóvel provisório; d) O período real de execução obra foi de 11/06/2011 a 23/10/2007, conforme TEER provisório. e) Aplicando os 150 dias à data início, o término previsto encerraria no dia 07/11/2007, posterior ao praticado. O TEER definitivo foi emitido depois da formalização do Termo Aditivo, que demandou análise detalhada de campo para solução das pequenas pendências do recebimento provisório e validação da entrega da documentação por parte da contratada, porém retivemos valor na ECT para cobrir a despesa correspondente; para a AC Mirassol do Oeste já foi regularizada e entrega da documentação e existe pendência da contratada para a obra de Sorriso, cuja documentação, ambas objeto do mesmo contrato e estamos analisando junto à área Jurídica da DR a possibilidade de aplicação de penalidade à contratada para ambas as obras, porque o contrato está extinto, no momento atual e existe valor retido de caução na ECT (no caso da AC Sorriso), para cobrir esta pendência e dependemos da liberação do Habite-se e CND da obra por parte dos órgãos oficiais, o que estamos acompanhando para encerrar o caso. Em face dessa manifestação, reabrimos o ponto no status EM ANDAMENTO, conforme requerido por esse gestor, para que a situação seja totalmente regularizada. Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Cumprir e fazer cumprir as obrigações previstas nos contratos (prazos, preços, especificações técnicas, etc) e aplicar as penalidades previstas para os casos de inadimplemento; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Justificativas para o não atendimento	
Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: Esta DR MA vem cumprindo as obrigações previstas nos contratos, ressaltando somente o efetivo reduzido da GMAE1 para fazer face a grande demanda de obras, serviços e manutenção que a área está submetida. Ratificamos a penalidade aplicada pelo atraso na apresentação da garantia de execução contratual no contrato 005/2010, conforme CI/GMAE1/CESIN/DITEC-130/2010 e confirmamos recebimento da multa pela ECT conforme comprovante de recolhimento de nº 9128219 em anexo. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Cumprir e fazer cumprir as obrigações previstas em contrato (prazos, preços, especificações técnicas, etc) e aplicar as penalidades previstas para os casos de descumprimento; Abrir processo administrativo para se efetuar a cobrança das multas previstas no contrato e não aplicadas de forma tempestiva; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Justificativas para o não atendimento	
Solicitamos alterar o Status para “Em andamento”. Analisando as constatações da Auditoria, verificamos que não houve atraso na execução, nem a necessidade de aplicação de multas à contratada, pois: a) O contrato foi assinado em 25/05/2007; b) O prazo de execução previsto foi de 120 dias e prorrogado no 1º T. Aditivo por mais 30 dias, totalizando 150 dias, conforme relatado pela Auditoria; c) A ordem de início foi dada em 11/06/2011, dezoito dias depois da assinatura do contrato, porque a ECT estava removendo a agência de Mirassol do Oeste para imóvel provisório; d) O período real de execução obra foi de 11/06/2011 a 23/10/2007, conforme TEER provisório. e) Aplicando os 150 dias à data início, o término previsto encerraria no dia 07/11/2007, posterior ao praticado. O TEER definitivo foi emitido depois da formalização do Termo Aditivo, que demandou análise detalhada de campo para solução das pequenas pendências do recebimento provisório e validação da entrega da documentação por parte da contratada, porém retivemos valor na ECT para cobrir a despesa correspondente; para a AC Mirassol do Oeste já foi regularizada e entrega da documentação e existe pendência da contratada para a obra de Sorriso, cuja documentação, ambas objeto do mesmo contrato e estamos analisando junto à área Jurídica da DR a possibilidade de aplicação de penalidade à contratada para ambas as obras, porque o contrato está extinto, no momento atual e existe valor retido de caução na ECT (no caso da AC Sorriso), para cobrir esta pendência e dependemos da liberação do Habite-se e CND da obra por parte dos órgãos oficiais, o que estamos acompanhando para encerrar o caso. Em face dessa manifestação, reabrimos o ponto no status EM ANDAMENTO, conforme requerido por esse gestor, para que a situação seja totalmente regularizada.	

Evidenciar, mediante remessa da matriz de responsabilidades e do diagrama de atividades do(s) processo(s) estabelecidos, a sistemática de controle implementada para monitoramento da eficácia do plano de ação apresentado, com vistas a assegurar a manutenção do fiel cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Encaminhar à AUDIT a comprovação da conclusão da obra, nas condições contratadas; Em futuras gestões contratuais, abster-se de realizar o recebimento definitivo antes da execução completa do objeto, tal qual contratado, em consonância ao art. 73, inciso I, item “b” da Lei 8.666/93: Executado o contrato, o seu objeto será recebido: b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei; Art. 69: O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. Doravante, abster-se de realizar pagamentos de parcelas não executadas, em consonância com o MANLIC 7/2, 2.1.1, alínea “b”: Ao fiscal do contrato cabem as seguintes atribuições: [...] b) medir ou conferir a execução do objeto contratado, para fins de atesto do documento de cobrança, a ser encaminhado ao órgão gestor administrativo ou à área financeira, conforme o caso, para o respectivo pagamento e lançamento no sistema ERP; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: Com relação ao contrato 030/2009, AC Balsas, a obra já foi concluída e a unidade está operando normalmente. Entretanto, por meio da carta

GMAE1/CESIN/DITEC-128/2010 de 14/10/2010 a empresa foi notificada sobre alguns serviços que apresentaram incorreções, ainda não solucionadas, cujo prazo para término dessas regularizações se dará até o final deste mês. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Cumprir e fazer cumprir tempestivamente as obrigações previstas em contrato (prazos, preços, especificações técnicas, etc.). Aplicar as penalidades previstas no Contrato 005/2010, pelos atrasos na execução/regularização dos serviços pendentes e na entrega definitiva da obra. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: Com relação ao contrato 005/2010, AC Vitória do Mearim, a regional vem cumprindo as obrigações previstas em contrato e ratifica que a firma cumpriu os itens pendentes que foram apontados e notificados na Carta GMAE1/CESIN/DITEC-127/2010, conforme registro de fiscalização de 25/10/2010 e emissão definitiva do Termo de Exame, Entrega e Recebimento nº 11/2010, em anexo, dando por concluído os serviços de Adaptação do imóvel locado para funcionamento da Agência Vitória do Mearim. Com relação à aplicação de penalidade prevista no contrato 005/2010, pelos atrasos na execução/regularização dos serviços pendentes e na entrega definitiva da obra, foi emitida carta, CT 22/2011 GMAE1/CESIN/DITEC, em anexo, aplicando penalidade de multa à firma Pinheiro Rios Ltda. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Em relação ao mobiliário remanejado para a SPAT/GERAD (um balcão BP-ERG 01 e um módulo de apoio de retaguarda MAR 02 ERG), justificar o encaminhamento e permanência dos bens na SPAT/GERAD em vez de utilizá-los de forma adequada em outra(s) agência(s) de Correios; Providenciar a distribuição do balcão BP-ERG 01, PIB 24029393 e do módulo de apoio de retaguarda MAR 02 ERG, PIB 24029394 localizados na SPAT/GERAD para Agências de Correios com vistas a efetiva e adequada utilização dos bens adquiridos e ainda, atender ao TCAC nº 038/2007 firmado com o Ministério Público do Trabalho; Em relação ao serviço de retirada de ventiladores, pago e não executado, apresentar planilha detalhada dos serviços realizados que deram origem ao pagamento da Nota Fiscal 154, valor total R\$5.633,97, emitida em 26/02/2009, correspondente ao Terceiro Termo Aditivo ao Contrato 088/2007; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MT
Justificativas para o não atendimento	Conforme CI/GETEC/DR/MT - 138/2009 e documento da GERAD/MT os mobiliários foram remanejados para a SPAT/GERAD (para atender outras demandas do TCAC nº 038/2007, firmado com o Ministério Público do Trabalho), tendo em vista que não puderam ser instalados na AC Pascoal Ramos devido a porta ser estreita e a unidade na época estava com previsão de mudança de imóvel, devido ao espaço físico insuficiente para atendimento adequado. (Segue documentos anexo);Segundo informações da SPAT/GERAD e documento de Informações do Cadastro (ERP) os mobiliários já foram destinados para a AC São José dos Quatro Marcos, visando o atendimento do TCAC nº 038/2077. Anexamos, à mensagem, os arquivos gerados pela SPAT/GERAD da redistribuição dos referidos mobiliários (balcão.bmp e modulo.bmp) Conforme solicitação, estamos enviando por meio da CI/GETEC/DR/MT-0601/2011, o arquivo (Planilha, Aditivo-Pascoal Ramos.pdf) planilha detalhada dos serviços realizados que deram origem ao pagamento da Nota Fiscal 154, valor total R\$ 5.633,97, emitida em 26/02/2009, correspondente ao Terceiro Termo Aditivo ao Contrato 088/2007;Propomos a alteração do Status para “em Andamento”.Tendo em vista que na manifestação há indicação de ações em andamento, solicitamos posicionar a Auditoria tão logo essas medidas sejam concluídas e conseqüentemente atendidas as inconsistências registradas. Ressaltamos que para alteração do status do ponto para Em Andamento - EA há necessidade de indicação de data prevista para conclusão/regularização das inconformidades registradas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Aprimorar o planejamento de obras com vistas a realizar a discussão e aprovação do projeto junto às áreas ou órgãos usuários das edificações, previamente à contratação da obra, conforme estabelecido pelo MANENG 2/7, 3.6; Em casos futuros, realizar e evidenciar as pesquisas de custos unitários de referência para todos os itens constantes nas planilhas de orçamento base e termos aditivos das contratações de obras e serviços de engenharia; Proceder conforme sua manifestação quanto à contratação de cursos e treinamentos para os empregados da GEREN/DR/BA com vistas ao aprimoramento das atividades relacionadas à gestão de contratos; Orientar os empregados da GEREN/DR/BA quanto às atribuições e responsabilidades dos fiscais de contrato, descritas no MANLIC 7/2; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Em seu acerto final das supressões e acréscimos do contrato 058/2007, descontar também o valor de R\$ 1.890,00, pago pelo gerente administrativo financeiro, além dos 2,5 meses (R\$ 10.500,00) de gerente de Contrato. Nas contratações futuras, homologar tempestivamente os acréscimos e supressões contratuais, em atendimento às atribuições da gestão operacional do contrato, estabelecidas no MANLIC 7/2, 2.1, alínea "I": Solicitar ao órgão gestor administrativo, em tempo hábil a prorrogação contratual, bem como a formalização dos acréscimos ou supressões, em face de demandas supervenientes devidamente justificadas, após garantida a devida disponibilidade orçamentária; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.10.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Considerações iniciais: A manifestação e anexos encaminhados à AUDIT, através da CI GABDR/MA - 440/2010 de 25/10/2010, continha a Planilha Orçamentária - Demonstrativo de Serviços Trocados ou Substituídos, composta por duas páginas, cujo crédito a favor da contratada era de R\$ 526,32. Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Proceder conforme sua manifestação; Encaminhar à AUDIT o demonstrativo das trocas de serviço no valor de R\$ 1.405,46, a favor da contratada; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	
Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: A equipe está orientada a cumprir as obrigações previstas em contrato e em evitar trocas/substituições de serviços sem a devida formalização por apostilamento. Com relação ao demonstrativo das trocas de serviços no valor de R\$ 1.405,46, AC Balsas, segue em anexo documento conforme solicitado por essa AUDIT. Informamos o valor correto de R\$ 1.390,97 ao invés de R\$ 1.405,46, para isso encaminhamos planilha demonstrativa anexa que retrata a troca de serviços no valor de R\$ 1.390,97 em favor da contratada. Os serviços que foram substituídos levaram em consideração a melhoria no layout da unidade e a adequação técnica. De acordo com os seguintes itens: 1. Mudança na tesouraria com a criação de uma circulação lateral para melhorar o acesso ao setor de caixas postais evitando-se a passagem pela área de atendimento do funcionário no abastecimento das caixas postais (melhoria no layout e no aspecto da segurança da agência). 2. Substituição de parede de PVC por alvenaria – adequação técnica para colocação dos elementos de comunicação visual e melhoria da segurança na divisão interna dos ambientes. 3. Substituição do ACJ de 7.500 BTUs por mini central tipo “split” de 7.500 BTUs da tesouraria por razões de adequação técnica influenciado pela mudança na tesouraria (conforme item 1 supra). Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MT	
Justificativas para o não atendimento	
Reiteramos, através da CT/GETEC/DR/MT-057/2011, à Contratada o pedido de regularização das pendências apontadas e arbitramos o prazo de 15 dias para regularização, após o recebimento do documento acima referenciado. Considerando que na manifestação apresentada há indicação de ações em andamento, adoção de medidas corretivas para os defeitos e vícios construtivos apontados, aguarda-se nova manifestação desse gestor acerca da conclusão destas medidas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.13.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao encaminhamento tempestivo dos TEERs para as áreas GERAD/BA e CEOFI/BSB providenciarem o registro contábil de apropriação dos valores nas contas patrimoniais definitivas e informar à AUDIT o número do Lote e a data de regularização. Aprimorar o controle dos valores pagos na conta Obras em Andamento; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.13.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao encaminhamento tempestivo dos TEER para as áreas Gerad/BA e Ceofi/BSB providenciarem o registro contábil de apropriação dos valores nas contas patrimoniais definitivas e informar à AUDIT o número do Lote e a data da regularização; Aprimorar o controle dos valores pagos na conta Obras em Andamento; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.13.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Cumprir e fazer cumprir tempestivamente as obrigações previstas em contrato (prazos, preços, especificações técnicas, etc); Aplicar as penalidades previstas no Contrato 005/2010, pelos atrasos na execução/regularização dos serviços pendentes e na entrega definitiva da obra; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MA	
Justificativas para o não atendimento	
Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: Confirmamos a conclusão dos serviços na AC Vitória do Mearim com a emissão do Termo de Exame, Entrega e Recebimento, TEER, Nº 11/2010 em anexo. Com relação à aplicação de penalidade prevista no contrato 005/2010, pelos atrasos na execução/regularização dos serviços pendentes e na entrega definitiva da obra, foi emitida carta, CT 22/2011 GMAE1/CESIN/DITEC, em anexo, aplicando penalidade de multa à firma Pinheiro Rios, Ltda. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.13.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, aprimorar as atividades de fiscalização das obras em andamento com vistas a evitar pagamentos de serviços pendentes de execução e atender ao disposto no MANLIC 7/2, 2.1.1, alínea "b": Ao fiscal do contrato cabem as seguintes atribuições: [...] b) medir ou conferir a execução do objeto contratado, para fins de atesto do documento de cobrança, a ser encaminhado ao órgão gestor administrativo ou à área financeira, conforme o caso, para o respectivo pagamento e lançamento no sistema ERP; Em casos futuros, abster-se de conceder prorrogações de prazos de execução de obras e serviços de engenharia sem a devida formalização por meio de celebração de termo aditivo; Cumprir rigorosamente o disposto nos contratos assinados com vistas a realizar aplicação tempestiva de penalidades em casos de descumprimento das obrigações contratuais por parte das empresas contratadas; Encaminhar à AUDIT o Termo de Exame, Entrega e Recebimento Definitivo – TEER que comprove a conclusão e entrega da obra de reforma e ampliação da Agência João Paulo, nas condições contratadas; Aplicar as penalidades previstas na cláusula décima segunda do Contrato 031/2009, pelos atrasos na execução/regularização dos serviços pendentes e na entrega definitiva da obra; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: A equipe da GMAE1 foi reorientada quanto ao correto cumprimento das obrigações contratuais e sobre os procedimentos legais na condução das obras e serviços de engenharia. Frisamos a dificuldade que a contratada teve para executar os serviços com a unidade em funcionamento. Ressalte-se, ainda, que essa obra contemplou reforma e ampliação e associado ao grande movimento de atendimento nessa unidade houve várias paralisações na obra, motivada por ações da própria contratante, que contribuíram para a não conclusão dos serviços no prazo.

Entretanto foi emitida carta à firma MECRE – Metais Comércio Representações e Engenharia Ltda, CT 25/2011 GMAE1/CESIN/DITEC, em anexo, aplicando penalidade de multa pelos atrasos/regularização dos serviços pendentes e na entrega definitiva da obra, conforme Cláusula Décima Segunda do contrato 031/2009, reforma e ampliação da agência João Paulo..

Segue em anexo o Termo de Exame, Entrega e Recebimento nº 010/2010 – TEER da reforma e ampliação da agência João Paulo. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Encaminhar à AUDIT, cópia da CT/GEREN – 180/2010 enviada à contratada, com a sua respectiva confirmação de recebimento; Adotar todas as providências cabíveis com vistas à realização dos serviços de reparo nos itens apontados neste Relatório (defeitos provenientes de umidade localizados no teto da copa e sanitários e descolamento das placas emborrachadas para auxílio à mobilidade de pessoas com deficiência); Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à orientação dos fiscais de contrato com vistas a cumprir rigorosamente os itens previstos em contrato; Considerando que os gestores são responsáveis pelos respectivos atos de gestão, realizar o acompanhamento e a supervisão das atividades desempenhadas pelos empregados da GEREN/BA com vistas a minimizar/eliminar a ocorrência de falhas relacionadas à gestão operacional dos contratos. Em casos futuros, observar e cumprir rigorosamente os procedimentos previstos no MANLIC 7/2, que trata das atividades de gestão contratual; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	A perfeita execução dos atos administrativos muitas vezes requer a interpretação solidária, e não isolada, de mais de um normativo interno que se complementam. No caso do MANLIC 7/2, a norma, com base na Lei de Licitações, indica em termos gerais a necessidade de o gestor operacional designar um fiscal para os contratos sob sua gestão. O MANENG 2/4 define procedimentos visando assegurar a eficiência da fiscalização de obras e serviços de engenharia, indicando o cargo de engenheiro como cargo compatível com a natureza das atividades da área de engenharia. Portanto, a GEREN/DR/BA deverá abster-se de emitir portarias, designando empregados para exercerem as atividades de fiscalização de contratos sob sua gestão, cujos cargos sejam incompatíveis com os objetos dos respectivos contratos; Cumprir o disposto na Cláusula 1ª do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TCAC nº 43/2006, firmado com o Ministério Público do Trabalho), pelo qual a Empresa assumiu o compromisso de: Abster-se de atribuir a seus empregados função diversa daquela para a qual foi contratado e efetivamente desempenhada, impedindo a ocorrência de desvio funcional, conforme previsto no quadro de carreira; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.1.14
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	a) Quanto às prorrogações do prazo de execução Não confundir vigência com prazo de execução. A auditoria, em seu apontamento, já havia registrado que: Em resumo, embora o contrato estivesse vigente, o prazo de execução da obra havia vencido, o que a Regional confirmou em sua manifestação; Formalizar a prorrogação de prazo de execução concedida, lembrando que o MANLIC 7/5, 1.2.1, alínea "b" permitia a prorrogação do prazo de execução por apostilamento, desde que a vigência fosse mantida; Dar andamento ao Recurso Contra Imposição de Multa da MPA Empreendimentos Ltda, protocolado na Gerência de Engenharia da DR/BA em 26/02/2010, prestando ao gestor administrativo e à Assessoria Jurídica as informações necessárias; Efetuar a revisão dos demais contratos da regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas; Doravante, formalizar tempestivamente as prorrogações de prazo de execução e de vigência contratual, em atendimento ao art. 57, § 2º da Lei 8.666/93 e o MANLIC 7/2, 2.1, alínea "I"; b) Quanto aos acréscimos e supressões de serviços Proceder conforme sua manifestação; Na formalização das trocas de serviços, citada no plano de ação da DR/BA, justificar e quantificar os acréscimos e supressões ocorridos; c) Quanto à recomposição dos preços contratados Proceder conforme sua manifestação e plano de ação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.1.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Consideração inicial: No Contrato 067/2010 - subitem 4.1 - Peças (item 2), consta a "Previsão da Demanda Anual de Consumo de Peças", que representa 74,3% do valor global daquele. Trata-se de situação limite, porém de possível ocorrência; se assim não fosse a estimativa de fornecimento de peças não apresentaria percentual tão elevado. Feita a consideração inicial, recomenda-se: Cumprir as determinações constantes no MANLIC 4.5 e 4.5.1, relativas ao prazo de contratação de prestação de serviços com fornecimento (compra de material e peças), com limite de 12 (doze) meses, notadamente nos casos em que o volume do fornecimento seja superior ao volume do serviço. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Efetuar a revisão dos demais contratos da Regional com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas; Em casos futuros, juntar ao processo de contratação os documentos que comprovem a publicação das dispensas de licitação e seus respectivos instrumentos contratuais com vistas à atender ao previsto no MANLIC 4/2, 8.3; Encaminhar à AUDIT, no prazo de 60 dias, documento que comprove a publicação da DL 7000107/2007, correspondente à locação de imóvel para funcionamento do Terminal de cargas de Imperatriz/MA. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: Os colaboradores/gestores da GERAD foram reorientados quanto a juntar ao processo de contratação os documentos que comprovem a publicação das dispensas de licitação na internet através do Sistema de Compras e Contatos e dos seus respectivos instrumentos contratuais que são publicados no DOU. A DL 7000107 foi publicada no DOU nº 190 de 2/10/2007, cópia anexa. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Efetuar a análise detalhada da situação dos demais imóveis de terceiros ocupados pela ECT na DR/MA, com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas; Em casos futuros, abster-se de celebrar contratos com vigência retroativa; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o resultado da análise da situação dos imóveis de terceiros ocupados pela ECT na DR/MA. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: Os colaboradores/gestores da GERAD foram reorientados e os Contratos e Termos Aditivos estão sendo assinados de acordo com suas vigências em observância ao Art. 60 da Lei 8.666/93; Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Observar as determinações previstas em normas técnicas de acessibilidade, disponibilizadas pela CESIN, previamente à elaboração dos projetos de adaptação de imóveis locados; Observar as determinações previstas no MANPAT, acerca das benfeitorias necessárias, em imóveis locados, notadamente as relativas ao fornecimento de água e energia, de responsabilidade do proprietário; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: Com relação ao banheiro adaptado para pessoas portadoras de necessidades especiais, encontra-se em projeto com previsão de conclusão dos serviços em 30/06/2011. Quanto a reservatório de água próprio, foi instalada caixa d'água na unidade em dezembro de 2010. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Cumprir o estabelecido nos Acórdãos n.ºs 2237/2006-TCU 1.854/2005-TCU, ambos da 1ª Câmara, que vedam tanto a assinatura de contratos com data retroativa quanto a execução de serviços sem cobertura contratual; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: Os colaboradores/gestores foram reorientados a proceder conforme normas e orientações vigentes; Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Considerações inicial: Quanto às obras de responsabilidade da proprietária, ressalte-se que o guarda-corpo e o passeio público fazem parte do conjunto “rampa de acesso”. Feitas a consideração inicial acima, recomenda-se: Proceder conforme sua manifestação; Providenciar a glosa dos valores devidos à ECT, conforme previsto em Contrato; Observar os termos das negociações envolvidas nas locações de imóveis, previamente à elaboração dos levantamentos de serviços necessários à adaptação de imóveis locados; Cumprir e fazer cumprir as obrigações previstas em contrato (prazos, preços, especificações técnicas, etc) e aplicar as penalidades previstas para os casos de inadimplemento; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	
Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: Foi encaminhada, à GERAD, CI/GMAE1-MA/CESIN/DITEC-006/2011, com planilha orçamentária dos serviços de rampa e grades executados pela ECT, confirmando o valor de R\$ 4.719,27 para os procedimentos de glosa dos valores devidos à ECT, conforme termos de negociação com a proprietária do imóvel. A GERAD recebeu da área técnica em 25/03/11, planilha com o valor correspondente R\$ 4.719,27 CI/GMAE-1-MA-/CESIN/DITEC-006/2011 e providenciará a glosa do valor nos próximos meses. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Compor os processos de contratação com toda a documentação pertinente, inclusive a composição de preços para o custo de referência, conforme determinação do MANLIC 3/2, 2.1.1.4; Atender o normativo vigente no MANENG 2/7, 3.7 para o orçamento de obras e serviços de engenharia; Determinar o custo de referência de obras e serviços de engenharia utilizando o Sinapi como referência dos custos unitários; Para os itens inexistentes no Sinapi, adotar os custos unitários do software Pini Volare, anexando ao processo suas respectivas composições de preços; Para os demais itens, elaborar composição de preços específica, anexando o resultado ao processo; Proceder conforme sua manifestação, caso persista a impossibilidade de atendimento às recomendações; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: Ratificamos manifestação anterior desta GMAEI quanto a não disponibilidade de forma estruturada, pela área de Planejamento de Infraestrutura, de um banco de dados atualizado, ou outra alternativa técnica que pudesse ser referência na elaboração das composições e dos orçamentos. Agrava-se essa situação com a reduzida quantidade do efetivo técnico e a impossibilidade de demandar tempo para construção de uma alternativa local de um banco de dados que auxilie e enriqueça essa prática. Entretanto o DEPIN – Departamento de Planejamento de Infraestrutura está concluindo estudos e colhendo propostas técnicas e comerciais para adquirir uma nova versão do Software Volare que contemple todas essas funcionalidades e padronização técnica. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.15
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIN
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a oportunidade a manifestação da Regional, orientar e supervisionar a Regional quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CESIN	
Justificativas para o não atendimento	
Em atenção às recomendações da AUDIT, informamos a seguir os procedimentos adotados por esta CESIN para orientar a DR/MA quanto à falta de composição de preços para o custo de referência nas contratações: ☐ Em 28/06/2011 foi emitida a CI/GEOB/CESIN – 652/2011 (Anexo IX) à DR/MA com determinações e orientações quanto à elaboração de orçamento no âmbito da ECT, onde transcrevemos o trecho abaixo: No que se refere à elaboração de orçamento estimativo para obras e serviços engenharia, as normas vigentes sobre o assunto já estão plenamente estabelecidas no MOD. 2, CAP. 3, subitens 2.1.1.3 e 2.1.1.4 do MANLIC, abaixo transcritos. “2.1.1.3 As regras e a metodologia de cálculo do custo de referência (CR) são de responsabilidade das áreas técnicas, devendo ser regulamentadas nos atos normativos próprios.” “2.1.1.4 A documentação que instrui a metodologia específica adotada para a obtenção do custo de referência - CR deverá ser juntada ao processo de contratação.” As regras e a metodologia citadas estão discriminadas no subitem MOD. 2, CAP. 7 subitens 3.6.1, 3.6.2 e 3.6.3 do MANENG, abaixo transcritos: “3.6.1 Deve-se utilizar o SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, como referência de custos unitários de obras e serviços de engenharia, em conformidade com as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias.”	

“3.6.2 Por se tratar de exigência legal, é mantido um convênio com a Caixa Econômica Federal (órgão responsável pelo SINAPI), com a finalidade de disponibilizar as informações e preços referenciais de serviços de engenharia aos órgãos técnicos da ECT, mediante prévio cadastramento para acesso ao sistema.”

“3.6.3 Encontra-se implantado o sistema da PINI Volare para uso nas atividades de orçamentação de obras e serviços de engenharia, de forma complementar e sem prejuízo do uso referencial do SINAPI.”

☐ Quanto a disponibilidade de um banco de dados atualizado dos preços unitários dos insumos para composição de custos em 26/05/2011, foi assinado pela ECT o contrato 79/2011 para suporte técnico à utilização do software VOLARE e atualização mensal dos preços unitários dos insumos existentes na base de dados de referência do VOLARE 9.0.

Todas as informações sobre os sistemas de apoio à atividade de orçamentação de obras e serviços de Engenharia estão reunidas e publicadas na página da GCOP na intranet no seguinte link:

<http://intranetac/diretorias/ditec/cesin/gcop/caixa-de-exibicao-gcop/sistemas-para-orcamentos-de-obras>

Nesse endereço estão disponíveis os procedimentos padronizados, conteúdo do sistema, releases, base de dados atualizada, contatos do fornecedor do suporte técnico, lista de apoiadores regionais dos sistemas, dentre outros.

Sendo assim e com base nos novos esclarecimentos acima, entendemos ter atendido plenamente às recomendações da AUDIT, motivo pelo qual solicitamos a baixa do ponto. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada, especialmente quanto à solução das dificuldades apontadas para o uso regular da ferramenta Volare 9.0, conforme constante da seção "Análise de Resultados" da Pesquisa Satisfação VOLARE compilada (Março 2010).pdf.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.17
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Doravante, exigir das empresas contratadas para a execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento dos trabalhos técnicos por profissional habilitado; Apresentar à AUDIT a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada junto ao CREA, para o Engenheiro Civil Rafael Blume Pereira de Almeida, como responsável pela execução da reforma da Agência Balsas (CT 030/2009); Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	
Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: Quanto a execução de obra por profissional sem habilitação, ratificamos a responsabilidade do engenheiro civil Rafael Blume Pereira Almeida, CREA 6870/D-MA, da Contratada, conforme Cláusula Décima Quinta, item 15.1, do referido contrato. Sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART registrada junto ao CREA para o referido engenheiro, segue ART 544876 em anexo. A área de engenharia vem intensificando melhoria nos seus controles, junto às empresas contratadas, de forma a eliminar falhas no acompanhamento dos trabalhos técnicos por profissionais não habilitados. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.2.19
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Não obstante sua manifestação, na qual foi justificada a necessidade da locação e adequação do imóvel para o funcionamento provisório da Agência Balsas, encaminhar à AUDIT a justificativa para a opção pela intermediação da Tanic Transportes na locação do imóvel, visto que poderia ter sido concretizada diretamente com o proprietário, por dispensa de licitação, em consonância com o art. 24, inciso X da Lei 8.666/93; Encaminhar à AUDIT a justificativa para o pagamento das adequações realizadas no imóvel provisório por meio de termo de confissão de dívida, ao invés da contratação de empresa por meio de dispensa de licitação, em consonância com o art. 24, inciso II da Lei 8.666/93; Em intervenções futuras em imóveis da Regional, analisar previamente a necessidade de desocupação do imóvel para a realização das obras; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Manifestação e plano de ações do auditado em março 2011: Com relação a intermediação da Tanic na locação e adequação de um imóvel para o funcionamento provisório da agência de Balsas, enquanto durasse a reforma da unidade dos Correios, abaixo as justificativas desta regional. Inicialmente esclarecemos que proposição inicial para a reforma da AC Balsas foi a execução da obra sem a mudança da agência. Entretanto, quando da retirada da cobertura da agência, por ocasião da reforma da unidade, constatou-se o comprometimento em toda laje do prédio, com iminência de desabamento da estrutura. Isso oferecia alto risco a integridade física dos trabalhadores, empregados e clientes. Em consequência disso, a regional, com base no Laudo de Avaliação Estrutural, de 11/11/2009, parecer do engenheiro do trabalho, CI/GEREC/MA-24/11/2009 e relatório da GETEC/MA-12/2009, de 28/11/2009, adotou como ação emergencial a desocupação completa e imediata da agência e do entreposto de cargas para um imóvel situado nos fundos da agência que se encontrava disponível e por ser o único imóvel nas imediações do local onde funciona a agência de Balsas. Por se tratar de ação emergencial, a regional solicitou à TANIC, firma contratada pela ECT para a reforma da AC Balsas, que se encontrava no local, para intermediar esse acordo com a proprietária do imóvel, que na época não tinha documentação necessária para fazer locação diretamente com os Correios o que impossibilitou a realização de DL.

A partir dessa mudança e pelo novo imóvel ser o único disponível e não atender, em todo, às necessidades da ECT, a TANIC ficou encarregada de fazer as pequenas intervenções necessárias no imóvel para adequá-lo às atividades dos Correios, considerando os preços acordados na planilha orçamentária do contrato original de obras de reforma de Balsas.

Quanto a não concretização da locação e da adequação do imóvel por DL, em consonância com o art. 24, incisos II e X, deu-se pelos motivos abaixo:

- Dificuldade em se encontrar imóveis para funcionamento temporário da unidade, principalmente quanto à localização comercial. O GCTCE esteve no local pesquisando imóveis para locação, sem êxito.
- Tempo que se levaria para preparar e executar processo de locação, o que ocasionaria interrupção dos serviços de Correios e Bancário à população de Balsas e Região.
- Tempo que seria consumido na elaboração de projetos de adequação, na licitação, na adequação e na mudança do Link WAN.
- Falta de interesse dos proprietários em alugar por pouco tempo (menos de um ano) os seus imóveis.
- A presença, agilidade e a responsabilidade da própria empresa TANIC que já se encontrava na área, executando a reforma da agência.
- O conhecimento e a experiência adquirida pela contratada TANIC de todas as condições impostas para manutenção do funcionamento da agência, em caráter emergencial, resultando na agilidade para a realização e conclusão dos serviços de adequação do imóvel.

Todos esses fatores, na concepção da regional, justificaram, dado o caráter emergencial, inclusive quanto à segurança dos empregados, a opção pela intermediação da TANIC como forma de agilizar a imediata mudança e adequação para um novo imóvel o que ocasionou a continuidade dos serviços postais e de banco postal prestados à população local; o tratamento da carga e descarga do entreposto continuou a ser feito na plataforma da unidade localizada em frente ao imóvel locado, o que proporcionou a transferência imediata entre carga tratada e a agência; a continuidade do tratamento de outras cargas destinadas às agências de Fortaleza dos Nogueira, Alto Parnaíba, Tasso Fragoso, São Pedro dos Crentes e Feira Nova do Maranhão, cujas cargas são tratadas nesse entreposto; utilização, imediata, de toda infraestrutura lógica do circuito WAN existente na agência de Correios, visto que esse novo imóvel estava a menos de 10m da agência. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada, especificamente quanto ao planejamento de intervenções futuras em imóveis da Regional, quando deverá ser analisada previamente a necessidade de desocupação do imóvel para a realização das obras.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.14.3.11
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MT
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Encaminhar à AUDIT comprovação da implantação ou aperfeiçoamento de controle existente, ocorrida após novembro de 2008, que vieram a garantir a confirmação do envio e recebimento de documentos internos entre as gerências da Regional; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/MT	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.15.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Considerações iniciais: ... Vide Relatório.... Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Doravante, detalhar tecnicamente a execução dos serviços de manutenção predial a serem contratados, definindo as características dos materiais aplicados e critérios de similaridade, em atendimento ao art. 47 da Lei 8.666/93: Nas licitações para a execução de obras e serviços, quando for adotada a modalidade de execução de empreitada por preço global, a Administração deverá fornecer obrigatoriamente, junto com o edital, todos os elementos e informações necessárias para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação. No caso da adoção de modelos de especificações da Engenharia da Administração Central, adequar a planilha orçamentária específica de cada contratação a esses modelos; Elaborar Planilha Orçamentária e Composição de Preços para todos os itens mensuráveis, evitando-se diluir custos no preço unitário dos serviços a serem prestados. Abster-se de remunerar o deslocamento através da taxa de visita. Estimar o quantitativo em km percorrido para o deslocamento, elaborar a respectiva composição de custo unitário e incluir o item na planilha orçamentária; Efetuar a revisão dos demais processos de obras e serviços de engenharia da Regional, que estejam na fase de instrução processual, com vistas a identificar possíveis situações semelhantes e adotar medidas corretivas; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.15.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIN
Descrição da Recomendação	Conhecer e avaliar a manifestação da Regional, orientar e supervisionar a Regional quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CESIN	
Justificativas para o não atendimento	
Em atenção às recomendações da AUDIT, informamos a seguir os procedimentos adotados por esta CESIN para orientar a DR/BA quanto a elaboração de especificação técnica e planilha orçamentária com elementos insuficientes para o orçamento e posterior execução dos serviços: Em atenção às recomendações da AUDIT, informamos a seguir os procedimentos adotados por esta CESIN para orientar a DR/BA quanto à elaboração de especificação técnica e planilha orçamentária com elementos insuficientes para o orçamento e posterior execução dos serviços: ☐ Em 01/07/2011 foi emitida a CI/GEOB/CESIN – 660/2011 (Anexo X) à DR/BA com determinações e orientações quanto às ações corretivas nos processos que envolvam os serviços de manutenção predial em atenção aos itens 4.15.1.1 e 4.15.1.2 do Relatório de Auditoria 008/2010, onde transcrevemos o trecho abaixo: a. A CESIN em outubro de 2010, emitiu a CI/GCOP/CESIN – 719/2010 ao DEPIN propondo a revisão do Guia de Conservação Predial abordado no MANENG, Módulo 9. Esta revisão tem por foco os ajustes no processo de planejamento e gestão da conservação predial, notadamente na revisão de critérios para elaboração do Plano de Conservação Predial que deverá ser aprovado pelo COMEX. b. Para o desenvolvimento e implantação de um modelo padrão de Contratação de serviços continuados de Conservação Predial, está previsto para os dias 12, 13 e 14 de julho/2011 uma reunião de serviço na cidade de João Pessoa/PB com diversas regionais e a própria CESIN para discutir o modelo a ser implantação; c. Esse modelo irá procurar, conforme o caso, contemplar as recomendações sugeridas pelos auditores da AUDIT para a DR/BA no Relatório/AUDIT-008/2010, notadamente os relativos aos seguintes assuntos:	

- i. Detalhar tecnicamente a execução dos serviços de conservação predial a serem contratados, definindo as características dos materiais aplicados e critérios de similaridade, em atendimento ao art. 47 da Lei 8.666/93;
- ii. No caso de adoção de modelos de especificações da Engenharia da Administração Central, adequar a planilha orçamentária específica de cada contratação a esses modelos;
- iii. Elaborar planilha orçamentária, com a respectiva composição de preços, para todos os itens mensuráveis, evitando-se diluir custos no preço unitário dos serviços a serem prestados e;
- iv. Abster-se de remunerar o deslocamento através da taxa de visita. Estimar o quantitativo em km percorrido para o deslocamento, elaborar a respectiva composição de custo unitário e incluir o item na planilha orçamentária.

O prazo para implantação do novo modelo contratação de serviços continuados de conservação predial está previsto para 30/12/2011

☐ Quanto à elaboração de orçamento estimativo para manutenção predial em 26/05/2011, foi assinado pela ECT o contrato 79/2011 para suporte técnico à utilização do software VOLARE e atualização mensal dos preços unitários dos insumos existentes na base de dados de referência do VOLARE 9.0.

Todas as informações sobre os sistemas de apoio à atividade de orçamentação de obras e serviços de Engenharia estão reunidas e publicadas na página da GCOP na intranet no seguinte link:

<http://intranetac/diretorias/ditec/cesin/gcop/caixa-de-exibicao-gcop/sistemas-para-orcamentos-de-obras>

Nesse endereço estão disponíveis os procedimentos padronizados, conteúdo do sistema, releases, base de dados atualizada, contatos do fornecedor do suporte técnico, lista de apoiadores regionais dos sistemas, dentre outros.

Sendo assim e com base nos novos esclarecimentos acima, solicitamos a manutenção do Status em EA=Em Andamento até a data de 30/12/2011, prazo previsto para a conclusão do desenvolvimento e implantação de um modelo padrão de contratação de serviços continuados de Conservação Predial. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução até 30/12/2011, prazo este requerido pela CESIN para que a situação esteja totalmente regularizada. Atentar, especialmente, à solução das dificuldades apontadas na seção "Avaliação dos Resultados" da Pesquisa de Satisfação VOLARE compilada (Março 2010).pdf

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.15.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	 Vide detalhes da recomendação no Relatório.... Utilizar o SINAPI como referência de custos unitários de obras e serviços de engenharia, em atendimento ao MANENG 2/7, 3.7.1 e à Lei de Diretrizes Orçamentárias; Utilizar o software Volare da Editora PINI de forma complementar ao Sinapi, ou outros mecanismos que venham a ser normatizados pela engenharia da Administração Central, em atendimento ao MANENG 2/7, 3.7.3; Utilizar tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias; Elaborar composição de custos unitários para os serviços não contemplados no SINAPI e Volare, incorporando-se às composições, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI; Realizar pesquisa de preços no mercado local, para os itens em que não for possível a cotação pelos instrumentos anteriormente citados, em conformidade com o MANENG 2/7, 3.11.2.1; Promover treinamento para o quadro técnico da GEREN/BA em orçamentação e licitação de obras e serviços de engenharia; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento. Proceder conforme recomendado pela CGU para a Área de Administração, no Relatório parcial 11, item 3.1 – “d”, 2/4 – anexo 10 do MANAUD: Que a Empresa procure diversificar e ampliar, a cada certame licitatório realizado, o rol de empresas consultadas para a composição dos preços de referência.(g.n). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento. Analisar os preços unitários da proposta vencedora nos pregões de serviços de engenharia, comparando-os com os referenciais normatizados disponíveis (Sinapi e PINI Volare). Indicar ao fornecedor os itens que necessitem de ajuste, tanto os que indiquem a inexequibilidade do item, quanto os com sobrepreço, evitando-se o "jogo de planilha". No ajuste, o valor global vencedor da etapa de lances deverá ser mantido, em conformidade com o art. 24 da IN 02/08: Quando a modalidade de licitação for pregão, a planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto. (g.n) Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O

	cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento. Dada a diferença entre a estimativa da AUDIT para o valor global dos cinco pregões analisados, de R\$ 4.530.798,67, e o total estimado pela DR/BA em sua manifestação, de R\$ 9.804.928,73, determinar o custo de referência, conforme definido no MANLIC 2/3, 2.1.1, para os pregões de manutenção predial 004/2010, 006/2010, 007/2010, 012/2010 e 013/2010, retroativo a novembro de 2009, mês de acolhimento das propostas de preço da pesquisa de mercado. Adotar os critérios definidos pela legislação, normativos internos e, no que couberem, as sugestões da Auditoria; Com base no custo de referência a ser apurado para o Contrato 093/2010, avaliar a possibilidade de se negociar com a contratada Sky Blue Comércio e Serviços Ltda, o ajuste dos preços unitários contratados, mantendo-se o valor global do contrato. Embora nesta contratação não tenha sido constatado sobrepreço no preço de referência, nem no valor global contratado, verificou-se a existência de itens com preço unitário superestimado. Em caso de insucesso, abster-se de autorizar a contratada a executar esses itens; Avaliar a conveniência e oportunidade da prorrogação da vigência do Contrato 093/2010, prevista na cláusula décima primeira, subitem 11.1 do referido contrato; Sobrestar a emissão de OS para os Contratos 052/2010, 054/2010, 055/2010 e 095/2010, diante dos potenciais prejuízos financeiros, em consequência dos preços de referência superestimados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.15.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIN
Descrição da Recomendação	Agilizar a renovação da licença para atualização mensal dos insumos do software Volare (Editora PINI), implantado nas diretorias regionais para o orçamento de obras e serviços de engenharia, de forma complementar ao Sinapi; Conhecer e avaliar a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da Regional e em caso de validação do procedimento, manualizá-lo, ou em caso negativo, orientar e supervisionar a Regional quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIN
Justificativas para o não atendimento	
Em atenção às recomendações da AUDIT, informamos a seguir os procedimentos adotados por esta CESIN para orientar a DR/BA quanto a elaboração de especificação técnica e planilha orçamentária com elementos insuficientes para o orçamento e posterior execução dos serviços: ☐ Em 01/07/2011 foi emitida a CI/GEOB/CESIN – 660/2011 (Anexo X) à DR/BA com determinações e orientações quanto às ações corretivas nos processos que envolvam os serviços de manutenção predial em atenção aos itens 4.15.1.1 e 4.15.1.2 do Relatório de Auditoria 008/2010, onde transcrevemos o trecho abaixo: a. A CESIN em outubro de 2010, emitiu a CI/GCOP/CESIN – 719/2010 ao DEPIN propondo a revisão do Guia de Conservação Predial abordado no MANENG, Módulo 9. Esta revisão tem por foco os ajustes no processo de planejamento e gestão da conservação predial, notadamente na revisão de critérios para elaboração do Plano de Conservação Predial que deverá ser aprovado pelo COMEX. b. Para o desenvolvimento e implantação de um modelo padrão de Contratação de serviços continuados de Conservação Predial, está previsto para os dias 12, 13 e 14 de julho/2011 uma reunião de serviço na cidade de João Pessoa/PB com diversas regionais e a própria CESIN para discutir o modelo a ser implantação; c. Esse modelo irá procurar, conforme o caso, contemplar as recomendações sugeridas pelos auditores da AUDIT para a	

DR/BA no Relatório/AUDIT-008/2010, notadamente os relativos aos seguintes assuntos:

- i. Detalhar tecnicamente a execução dos serviços de conservação predial a serem contratados, definindo as características dos materiais aplicados e critérios de similaridade, em atendimento ao art. 47 da Lei 8.666/93;
- ii. No caso de adoção de modelos de especificações da Engenharia da Administração Central, adequar a planilha orçamentária a específica de cada contratação a esses modelos;
- iii. Elaborar planilha orçamentária, com a respectiva composição de preços, para todos os itens mensuráveis, evitando-se diluir custos no preço unitário dos serviços a serem prestados e;
- iv. Abster-se de remunerar o deslocamento através da taxa de visita. Estimar o quantitativo em km percorrido para o deslocamento, elaborar a respectiva composição de custo unitário e incluir o item na planilha orçamentária.

O prazo para implantação do novo modelo contratação de serviços continuados de conservação predial está previsto para 30/12/2011

☐ Quanto à elaboração de orçamento estimativo para manutenção predial em 26/05/2011, foi assinado pela ECT o contrato 79/2011 para suporte técnico à utilização do software VOLARE e atualização mensal dos preços unitários dos insumos existentes na base de dados de referência do VOLARE 9.0.

Todas as informações sobre os sistemas de apoio à atividade de orçamentação de obras e serviços de Engenharia estão reunidas e publicadas na página da GCOP na intranet no seguinte link:

<http://intranetac/diretorias/ditec/cesin/gcop/caixa-de-exibicao-gcop/sistemas-para-orcamentos-de-obras>

Nesse endereço estão disponíveis os procedimentos padronizados, conteúdo do sistema, releases, base de dados atualizada, contatos do fornecedor do suporte técnico, lista de apoiadores regionais dos sistemas, dentre outros.

Sendo assim e com base nos novos esclarecimentos acima, solicitamos a manutenção do Status em EA=Em Andamento até a data de 30/12/2011, prazo previsto para a conclusão do desenvolvimento e implantação de um modelo padrão de contratação de serviços continuados de Conservação Predial. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução até 30/12/2011, prazo este requerido pela CESIN para que a situação esteja totalmente regularizada. Atentar, especialmente, à solução das dificuldades apontadas na seção "Avaliação dos Resultados" da Pesquisa de Satisfação VOLARE compilada (Março 2010).pdf

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.15.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Considerações iniciais: Vide Relatório... Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Enviar cópia do tratamento estatístico aplicado na pesquisa de mercado para definição do Preço de Referência do PGE-9000003/2009, citado na manifestação do auditado; Abster-se de requisitar os serviços contratados com sobrepreço em relação à Pesquisa de Mercado e aos preços médios apresentados na licitação; Doravante utilizar os preços do Sinapi, ou, nos casos de licitação de serviços passíveis de composição de preços unitários, elaborar o cálculo do Custo de Referência com base nos preços de insumos do Sinapi, em substituição à pesquisa de mercado, principalmente para as contratações de serviços correntes de manutenção predial sob demanda em site único Doravante, proceder a análise individual dos itens que compõem as planilhas orçamentárias apresentadas nas licitações, para obtenção de preços unitários não superiores aos preços unitários previstos na planilha de composição do Custo de Referência, principalmente nas contratações sob demanda; Cumprir as determinações constantes no MANLIC 4.5 e 4.5.1, relativas ao prazo de contratação de prestação de serviços com fornecimento (compra de material e peças), limitado a 12 (doze) meses, notadamente no Contrato 044/2009, em que o volume do fornecimento é superior ao volume do serviço; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.15.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação; Cumprir e fazer cumprir o previsto no subitem 3.1.1.1. do Edital, que trata da formalização das ordens de serviço e respectivos pagamentos; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.15.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Considerações iniciais: No formulário "Ordem de Serviço", o campo destinado a observações, utilizado para registro dos serviços não previstos na Ordem de Serviço inicial, encontra-se posicionado após o campo destinado ao atesto do responsável pela unidade solicitante. Ressalte-se que o último campo a ser preenchido/assinado no citado formulário está reservado ao representante da Contratada, portanto após o atesto do representante da Contratante. O ajuste do formulário "Ordem de Serviço" eliminará a possibilidade de inclusão de registros após o Atesto do responsável pela Unidade atendida e do Fiscal do Contrato. A participação da Fiscalização encontrava-se formalizada apenas no atesto na nota fiscal emitida após o fechamento da medição mensal, sobre o valor total dos serviços executados no período. Não há registros formais do Fiscal do Contrato acerca da execução dos serviços incluídos a posteriori, mesmo em se tratando de site único. Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Cumprir e fazer cumprir o previsto no subitem 3.1.1.1. do Edital, que trata da formalização das ordens de serviço e respectivos pagamentos; Encaminhar à Auditoria cópias das ordens de serviços constantes da manifestação acima da DR/BA, devidamente agrupadas, com as respectivas planilhas orçamentárias e demais documentos comprobatórios das justificativas apresentadas; Abster-se de executar serviços não previstos nas ordens de serviços, incluídos após a emissão das mesmas, seja a critério da unidade solicitante ou a critério da contratada, sem a prévia anuência da fiscalização; Fazer incluir nas planilhas orçamentárias apresentadas pela Contratada, todas as ordens de serviços nelas contempladas, com o objetivo de não restar dúvidas acerca das quantidades e valores dos serviços cobrados; Interagir com a CESIN com vistas a promover ajustes no formulário "Ordem de Serviço" de modo que o "Atesto da Prestação dos Serviços e Apontamentos Registrados" seja o último campo a ser preenchido/assinado no citado documento; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	

Justificativas para o não atendimento

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.15.1.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Interagir com a CESIN com vistas a formalizar metodologia/mecanismo para o cancelamento/substituição de ordens de serviço emitidas em duplicidade. A ordem de serviço emitida em duplicidade deve conter, de forma indelével, a informação de seu cancelamento e/ou substituição por nova O.S; Manter rigoroso controle das ordens de serviço emitidas, principalmente das emitidas em duplicidade, para eliminar o risco de se efetuar pagamentos também em duplicidade; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.15.1.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Cumprir o MANENG 2/7 - 3.11.2.1 no caso de execução de serviço extra-contrato: A área técnica deverá analisar a necessidade de execução de serviços extras emitindo parecer técnico conclusivo e fundamentado. Os valores dos serviços aditados que porventura não fizerem parte da planilha orçamentária original do contrato e, consequentemente, sem preço aprovado, deverão basear-se naqueles previstos no SINAPI/PINI. No caso de algum(ns) item(ns) não ser(em) encontrado(s) nestes documentos, deverá ser feita pesquisa de preços no mercado local; Enviar à Auditoria cópia da pesquisa de preço e da anuência da Fiscalização para execução dos serviços referidos, não previstos na planilha orçamentária do Contrato; Abster-se de incluir, nos editais de licitação, itens genéricos que possam gerar prejuízos à ECT em decorrência da falta de parametrização; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/BA
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.15.1.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Cumprir o MANENG 2/7 - 3.11.2.1 no caso de execução de serviço extra-contrato: A área técnica deverá analisar a necessidade de execução de serviços extras emitindo parecer técnico conclusivo e fundamentado. Os valores dos serviços aditados que porventura não fizerem parte da planilha orçamentária original do contrato e, consequentemente, sem preço aprovado, deverão basear-se naqueles previstos no Sinapi/PINI. No caso de algum(ns) item(ns) não ser(em) encontrado(s) nestes documentos, deverá ser feita pesquisa de preços no mercado local; Abster-se de incluir nos editais de licitação itens genéricos, que possam gerar prejuízos à ECT em decorrência da falta de parametrização; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.15.1.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Considerações iniciais: A observância do quantitativo previsto em contrato impede a ocorrência da quebra da isonomia do processo licitatório e do chamado jogo de planilhas, além de eliminar distorções de valores a faturar, principalmente nos casos de maior demanda por itens de maior preço, alterações contratuais, reequilíbrios econômico-financeiros e/ou reajustes, todos de possível ocorrência durante a execução do contrato. Feitas as considerações iniciais, recomenda-se: Observar os quantitativos de serviços previstos em contrato que, nos casos de execução sob demanda, deverão ser considerados como limite máximo; Manter rigoroso acompanhamento da execução física do contrato, antecipando as eventuais necessidades de alteração de quantitativos, dentro dos limites fixados em lei; Formalizar as alterações de quantitativos por meio de apostilamento ou termo aditivo ao contrato, com as devidas justificativas e documentação comprobatória, respeitado o caráter de excepcionalidade; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/10
Item do Relatório de Auditoria	4.15.1.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0087.0200/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/BA
Descrição da Recomendação	Considerações iniciais: Na Pesquisa de Mercado realizada para definição do Preço de Referência da licitação em apreço, os preços unitários apresentados pelas empresas consultadas apresentavam coerência entre os correspondentes e as variações existentes nos preços totais eram preponderantemente decorrentes dos percentuais de BDI aplicados. A aplicação do BDI definido pela ECT sobre os preços obtidos na Pesquisa de Mercado reduziria o valor do Preço de Referência utilizado na licitação, principalmente por tratar-se de site único e localizado em capital de estado. Após as considerações acima, recomenda-se: Utilizar o percentual de BDI definido pela ECT no cálculo do Custo de Referência para licitação de serviços de manutenção predial em site único; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/BA	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme a sua manifestação quanto à implantação do sistema de acompanhamento de obra, visando evitar que situações semelhantes voltem a ocorrer. Interagir com as Regionais e aprimorar o planejamento anual e de possíveis reprogramações que se fizerem necessárias no decorrer do exercício, adequando-as à real capacidade de execução, de forma a executar integralmente a dotação liberada. Dar conhecimento às DRs sobre as novas regras instituídas no módulo 10 do MANENG. Instituir mecanismo de controle, de modo a verificar se as novas regras instituídas no MANENG, conforme sua manifestação, estão sendo cumpridas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIN
Justificativas para o não atendimento	
O Sistema de Acompanhamento de Obras (SAO) é um sistema corporativo desenvolvido pela CESIS/CESIN e teve sua implantação iniciada a partir de 05/04/2011 com a primeira versão (1º SPRINT) com a funcionalidade da importação de dados das obras do PO 2011, com acréscimo de funcionalidades até agosto/2011, conforme demonstra o quadro abaixo: (Vide Tabela no arquivo CESIN_31052011_resposta_04072011.doc) A utilização de um sistema informatizado é essencial para o controle padronizado, em razão da grande quantidade de demandas a serem controladas anualmente, a abrangência nacional do Plano de Obras e a dinamicidade do processo. O SÃO interage com o sistema ERP da ECT obtendo dados quanto à execução orçamentária dos contratos vigentes. Ratifica-se que o acompanhamento da execução dos investimentos programados é realizado simultaneamente pelos gestores/fiscais locais (de forma analítica e decorrente do acompanhamento da execução física das obras/serviços contratados) e pela Central de Serviços de Engenharia e Infraestrutura (CESIN), de forma gerencial, com base nas informações geradas pelos gestores locais. Reitera-se que desde 07/12/2010 está vigente o novo modelo de Programação e Gestão Orçamentária conforme CI/DIEFI-633/2010 – CIRCULAR (Anexo VI).	

Para aprimorar o planejamento anual e o processo de gestão orçamentária, em junho de 2011, a CESIN por meio da CI/GEOB/CESIN – 0556/2011 (Anexo VII) emitiu CIRCULAR a todas as regionais com orientações para as adequações necessárias ao Novo Modelo de Programação e Gestão Orçamentária - Atividades C01, F02 e J01.

Quanto à divulgação da versão atualizada do MANENG, módulo 10, informamos que as revisões e alterações dos procedimentos de planejamento/gestão do Plano de Obras já foram aprovadas pela autoridade competente e estão vigentes desde 01/02/2011.

A divulgação foi realizada por meio do Boletim Interno AC - 043/2011 (Anexo VIII) do dia 15/03/2011, que comprova a ampla divulgação do MANENG, Módulo 10, no âmbito da ECT e informa que o referido manual já está publicado e disponível para consulta na página do DPLAN na intranet, no portal ECT Normas (link: <http://sac0205/nxt/gateway.dll?f=templates&fn=default.htm>).

Estes procedimentos (Novo Modelo de Gestão Orçamentária/DEPEF, Implantação do SAO e Nova versão do MANENG, Módulo 10) visam aprimorar o planejamento anual e o controle na gestão orçamentária dos projetos/atividades de investimentos, objetivos estes que demonstram o pleno atendimento às recomendações da AUDIT.

Sendo assim e com base nos novos esclarecimentos acima, entendemos ter atendido plenamente às recomendações da AUDIT, motivo pelo qual solicitamos a baixa do ponto. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada, especialmente quanto à solução das dificuldades apontadas para o uso regular da ferramenta Volare 9.0, conforme constante da seção "Análise de Resultados" da Pesquisa Satisfação VOLARE compilada (Março 2010).pdf

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4 6.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPIN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do DATER, e apresentar justificativas pela morosidade nos ajustes propostos (pelo DEJUR), no processo de aquisição de Kits para agências comunitárias, o que levou à expiração do prazo da pesquisa de mercado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DEPIN
Justificativas para o não atendimento	De forma a esclarecer a recomendação do AUDIT, relacionamos abaixo a cronologia de eventos referentes aos ajustes realizados pelo DEPIN referentes ao processo de aquisição de Kits para agências comunitárias (AGC): Cumpre primeiramente esclarecer que, na verdade a CI/GERT/DATER-0280/2010 encaminhada pelo DATER, embora datada de 11 de junho de 2010 (sexta-feira) foi recebida no DEPIN em 14 de junho de 2010 (segunda-feira). No entanto, por meio da CI/GNOP/DEPIN-234/2010, datada de 21 de junho de 2010, o DEPIN informa ao DATER que não fora anexada, à CI/GERT/DATER-0280/2010, os apontamentos feitos pelo DEJUR e informando que sem o conhecimento dessas informações não haveria como proceder à análise da revisão das especificações técnicas. Em 23 de junho de 2010, por meio da CI/GERT/DATER – 0300/2010, o DATER encaminhou ao DEPIN a documentação necessária. Em 05 de julho de 2010, visando a celeridade do processo, por meio da CI/GNOP/DEPIN-256/2010 o DEPIN encaminha as propostas de Acordo de Serviço para análise e concordância do DATER. Em 14 de julho de 2010 o DATER, por meio da CI/GERT/DATER-342/2010 informa a concordância com os termos propostos do Acordo de Serviço. Em 26 de julho de 2010, por meio da CI/GNOP/DEPIN-304/2010, dando continuidade ao processo de revisão das especificações solicitadas, o DEPIN encaminha para avaliação e manifestação do DATER as minutas das Especificações Técnicas e Procedimentos Básicos de Aceitação do kit – AGC e solicita os dados do representante do DATER que constará nas especificações definitivas para o “de acordo”. Por meio da CI/GERT/DATER-382/2010, datada de 02 de agosto de 2010, o DATER atende a solicitação do DEPIN para emissão das Especificações Definitivas. Em 16 de agosto de 2010, por meio da CI/GNOP/DEPIN – 321/2010, o DEPIN solicita ao DATER a assinatura das Especificações. No dia 19 de agosto, por meio da CI/GERT/DATER-422/2010, o DATER devolve as Especificações assinadas. Por fim, em 26 de agosto de 2010, o DATER encaminha as Especificações revisadas à CECOM, por meio da CI/GERT/DATER-440/2010, em atendimento as solicitações do DEJUR.

Pelo exposto na cronologia acima, cujas cópias digitalizadas das CI's enviamos em anexo, fica evidenciado que não houve morosidade no processo de revisão das especificações técnicas do kit AGC por parte do DEPIN. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar as ações pertinentes à melhoria do processo de comunicação entre as áreas com vistas à superação da morosidade que causa perda de prazos e a consequente inexecução de dotação orçamentária.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, relacionada com os assuntos pertinentes a essa Central, de modo a tomar providência capaz de eliminar as causas que as Regionais informaram como justificativas pela baixa execução orçamentária. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIN
Justificativas para o não atendimento	Não obstante as recomendações para esta CESIN, informamos que não consta como atribuição desta Central o acompanhamento e controle da gestão orçamentária dos Projetos A01 – Instalação de Agências de Correios Próprias e B01 – Modernização da Rede de Atendimento. Conforme MANENG, MÓD. 10, CAP. 2, item 1.2.1 os Projetos acompanhados referem-se a: C01 – Reforma e Adaptação de Unidades de Atendimento, F02 – Reforma e Adaptação de Unidades de Tratamento e Distribuição e F02 – Instalações Administrativas. Cabe à CESIN o foco na implantação e execução das metas físicas e orçamentárias programadas; no acompanhamento da evolução dos investimentos, em todas as suas etapas (disponibilização dos imóveis, elaboração de projetos básicos e executivos, licitação, contratação, execução e recebimento); no estabelecimento de parcerias com demais órgãos envolvidos (demandante, contratação, jurídico, etc.) para cumprimento das metas; na geração de indicadores e de informações de monitoramento para cada meta programada. Sendo assim e com base nos novos esclarecimentos acima, solicitamos a baixa do ponto. Em face dessa manifestação, tão logo esta CESIN nos encaminhe a evidência do consenso obtido, conforme o disposto no item 4 do 6/2 do MANAUD, o ponto será transferido para a área cuja atribuição incluía o acompanhamento e controle da gestão orçamentária dos Projetos A01 – Instalação de Agências de Correios Próprias e B01 – Modernização da Rede de Atendimento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DETC
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto às ações que visam reduzir os entraves que dificultaram a execução orçamentária, dos valores inicialmente planejados. Interagir com a DIRAD no sentido de avaliar as propostas apresentadas, visando agilizar o processo de licitação. Informar a AUDIT os resultados alcançados pelo Grupo de Trabalho PRT/DITEC-004/2011, bem como as ações que serão realizadas para evitar que fatos semelhantes voltem a ocorrer. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DETC
Justificativas para o não atendimento	Entendemos que não caiba ao DETC a gestão de processos de outras áreas. Coube ao titular do DETC a coordenação do trabalho objeto da PRT/DITEC-004/2011 cujo objetivo foi identificar os gargalos do processo de contratação. A implementação das propostas de solução cabe às respectivas áreas gestoras, especialmente ao DEGES/DIRAD. Isto posto, solicitamos a transferência do ponto para o DEGES. Em face dessa manifestação, tão logo esse DETC nos encaminhe a evidência do consenso obtido, conforme o disposto no item 4 do 6/2 do MANAUD, o ponto será transferido para o DEGES/VIPAD (antiga DIRAD) para suas manifestações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.6.7.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação da área auditada, relacionada com os assuntos pertinentes a essa Central, de modo a tomar providência capaz de eliminar as causas que as Regionais informaram como justificativas pela baixa execução orçamentária. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIN
Justificativas para o não atendimento	Não obstante as recomendações para esta CESIN, informamos que não consta como atribuição desta Central o acompanhamento e controle da gestão orçamentária dos Projetos E08 – Segurança Patrimonial e K01 – Aquisição de Móveis e Equipamentos. Conforme MANENG, MÓD. 10, CAP. 2, item 1.2.1 os Projetos acompanhados referem-se a: C01 – Reforma e Adaptação de Unidades de Atendimento, F02 – Reforma e Adaptação de Unidades de Tratamento e Distribuição e F02 – Instalações Administrativas. Cabe à CESIN o foco na implantação e execução das metas físicas e orçamentárias programadas; no acompanhamento da evolução dos investimentos, em todas as suas etapas (disponibilização dos imóveis, elaboração de projetos básicos e executivos, licitação, contratação, execução e recebimento); no estabelecimento de parcerias com demais órgãos envolvidos (demandante, contratação, jurídico, etc.) para cumprimento das metas; na geração de indicadores e de informações de monitoramento para cada meta programada. Informamos, ainda, que conforme MANORG, MÓD. 8, CAP. 6, item 3.5, cabe a Gerência Corporativa de Manutenção de Equipamentos e da Automação Industrial – GMEC vinculada à CESIN, somente a coordenação da execução da manutenção de equipamentos operacionais e de automação industrial. Sendo assim e com base nos novos esclarecimentos acima, solicitamos a baixa do ponto. Em face dessa manifestação, tão logo esta CESIN nos encaminhe a evidência do consenso obtido, conforme o disposto no item 4 do 6/2 do MANAUD, o ponto será transferido para o gestor competente para coleta de suas manifestações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/11
Item do Relatório de Auditoria	4.10.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-11.0031.0734.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DETC
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, antes da aquisição de equipamentos de informática, interagir com os órgãos envolvidos na implantação de unidades com a finalidade de ajustar o cronograma de recebimento dos bens ao de conclusão das obras. Com a manifestação apresentada e as recomendações efetuadas, considera-se o ponto solucionado para efeito deste relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DETC
Justificativas para o não atendimento	A recomendação já fora atendida por meio das orientações emanadas à CESEP por meio da CI/GPLA/DETC-0645/2010 (cópia anexa), com aprovação do SUPLEX/DITEC, para que TODAS as aquisições de equipamentos de TIC ocorressem por meio do Sistema de Registro de Preços. Tal medida visa evitar os fatos encontrados pela auditoria aonde a entrega e instalação dos equipamentos sofriam descompasso com a inauguração das unidades de atendimento. A CESEP, por sua vez, já iniciou a aquisição de Impressoras de Cupom Térmica e de Balanças com base nas instruções recebidas. Isto posto, entendemos que ponto deva ser baixado. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Instituir mecanismo de controle como forma de assegurar o cumprimento das disposições legais, em especial ao que determina o item 2, do 7/2, do MANLIC, de modo a garantir a eficiência, a eficácia e a efetividade dos contratos formalizados no âmbito da Diretoria Regional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.8
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Implementar controles eficazes no sentido de coibir a reincidência da desconformidade relatada. Orientar as áreas e os empregados envolvidos nos procedimentos de recebimento, atesto e encaminhamento de faturas para pagamento, que cumpram o previsto nas cláusulas contratuais. Efetuar acompanhamento sistemático dos serviços executados com vistas a evitar pagamentos indevidos. Observar o caput do art. 66 da Lei 8.666/93, que estabelece: "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". Observar o caput do art. 67 da Lei 8.666/93, que estabelece: "A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado". Observar o caput do art. 70, que estabelece: "O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Cumprir o que determina o 9/2 - 4.1.2 - do Manual de Engenharia (MANENG), que estabelece: "nas Diretorias Regionais, compete às Gerências de Engenharia ou Gerências Técnicas executar as atividades técnicas e gerenciais atinentes à área de conservação predial, notadamente aquelas relacionadas ao planejamento, gestão operacional e fiscalização da execução, em âmbito regional, dos contratos e serviços de conservação". Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/ACR	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0193.1966/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/ACR
Descrição da Recomendação	Regularizar as inconsistências relatadas e estender a verificação aos demais processos existentes, de forma a garantir que a sua composição atende as normas editadas pelo MANLIC e pela Lei nº. 8.666/1993. Cumprir o que determina o 7/2 - 2 - do MANLIC, de modo a garantir a eficiência, a eficácia e a efetividade dos contratos formalizados no âmbito da Diretoria Regional. Aplicar a determinação do TCU "Adotar providências com vistas ao rigoroso acompanhamento dos contratos em execução, por intermédio do representante designado para tal, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, adotando, tempestivamente, as providências cabíveis, ..." (Processo 015.214/2001-1 - Relação 107/2002, item 5.1.2.d, conforme 2/4 - Anexo 2 - Folha 16, do MANAUD). Observar o caput do art. 67 da Lei 8.666/93 que estabelece que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, cabendo a esse representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/ACR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	011/08
Item do Relatório de Auditoria	4.25.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0177.2000/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/PE
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação e diligenciar junto às áreas envolvidas visando imprimir celeridade à climatização do complexo operacional de Recife. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as ações corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/PE
Justificativas para o não atendimento	No último dia 20/06/2011 recebemos da 4ª Regional da Prefeitura do Recife (4ª DIRCON), o documento de controle 74.00041.11, onde são feitas algumas solicitações para alterações no projeto preliminar, bem como, solicitam documentos para serem anexados, a fim de que aquele órgão continue com a análise prévia de nosso Projeto. Em até 11/07/2011 estaremos concluindo as modificações solicitadas e dando entrada na 4ª DIRCON. Mantém-se o ponto pendente aguardando que as medidas em andamento para a regularização da situação sejam concluídas e as recomendações atendidas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/06
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.1
Comunicação Expedida	CI/08.0038.0186/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder conforme sua manifestação. Identificar, avaliar e disseminar as melhores práticas de governança de TI, incorporando-as ao cotidiano dos serviços de suporte tecnológico prestados aos clientes internos. Viabilizar a formalização de uma coordenação sistêmica nos níveis estratégico e tático da ECT, que assegure a efetividade e a amplitude necessária às atividades de segurança da informação, auto-auditoria e certificação da qualidade de sistemas (testes e homologação). Assegurar a localização da documentação original correspondente aos processos de homologação dos sistemas automatizados em uso na organização, para uma tempestiva análise física, quando necessária. Promover interface com o DERAT e os Departamentos afins da própria DITEC, no sentido de solucionar os problemas identificados no acesso e na operação dos sistemas de suporte à gestão das unidades de atendimento, atuando no sentido de: - Eliminar ou minimizar a redundância de soluções automatizadas e múltiplas bases de dados não integradas que, além da geração de retrabalho e ineficiências decorrentes, comprometem a efetividade dos requisitos de confiabilidade, integridade, disponibilidade, conformidade e fidedignidade das informações gerenciais. - Viabilizar a implementação dos sistemas corporativos de controle da implantação e de gestão da rede de atendimento nas unidades/DRs, integrando e migrando as bases de dados de sistemas legados locais para o ambiente corporativo da ECT, quando aplicável. - Agregar relatórios gerenciais que permitam o controle efetivo das conciliações contábeis nas unidades de atendimento por Regional e seus reflexos nos resultados empresariais consolidados. - Viabilizar, em bases operacionais efetivas, o acesso remoto (pelas unidades e DRs) aos sistemas corporativos, haja vista a dificuldade de tempo de resposta do acesso ora praticado na Rede Corporativa ECT. - Atentar para a aplicabilidade, também aos desenvolvimentos elaborados internamente à ECT, da recomendação constante do Acórdão 781/2006 - TCU-PLENÁRIO, item 9.2.1 Ponto 1 do Relatório 013022. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

CESIS

Justificativas para o não atendimento

Transcrição da CI/CESIS-696/2011:

Reportamo-nos aos pontos 4.8.1.1 e 4.8.1.2 do ReI 013/2006, para o qual provemos a seguinte atualização:

Estes pontos estão atualmente em situação de EA até 30/06/2011. Na época ainda havia várias incógnitas sobre o ritmo de desenvolvimento destas aplicações. No presente, revistas as prioridades das áreas clientes e refeitos os planejamentos desta CESIS quanto ao assunto, informamos:

O sistema SARC está com seu cronograma e prioridades revalidadas, o qual prevê sua entrega até o final de agosto de 2011.

Com relação ao GIRA, reportamos:

- O módulo I encontra-se em testes pela área funcional
- O módulo II passou por revisão de requisitos em maio/2011. No presente, o CDS Goiânia está executando o planejamento para as demais fases.
- O módulo III ainda encontra-se em detalhamento de requisitos. Somente após esta fase, com conclusão prevista para setembro/2011, é que se procederá ao planejamento para execução de suas demais fases.

Isto posto, não há como prever, categoricamente, os prazos definitivos para o sistema GIRA. A fim de evitar novas manifestações, solicitamos colocar o ponto no status EA (em andamento) até a data de 30/junho/2012, prazo que entendemos suficiente para acomodar eventuais correções no(s) planejamento(s) a serem efetuados. Oportunamente, havendo definições mais precisas sobre o andamento do GIRA, reportaremos. A situação do ponto permanecerá EA até 30/junho/2012 - conforme solicitação do gestor.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/06
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.2
Comunicação Expedida	CI/08.0038.0186/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder conforme sua manifestação. Promover interface com o DERAT e os Departamentos afins da própria DITEC, no sentido de solucionar os problemas identificados no acesso e na operação dos sistemas de suporte à gestão das unidades de atendimento, atuando no sentido de: - Eliminar ou minimizar a redundância de soluções automatizadas e múltiplas bases de dados não integradas que, além da geração de retrabalho e ineficiências decorrentes, comprometem a efetividade dos requisitos de confidencialidade, integridade, disponibilidade, conformidade e fidedignidade das informações gerenciais. - Viabilizar a implementação dos sistemas corporativos de controle da implantação e de gestão da rede de atendimento nas unidades/DRs, integrando e migrando as bases de dados de sistemas legados locais para o ambiente corporativo da ECT, quando aplicável. - Agregar relatórios gerenciais que permitam o controle efetivo das conciliações contábeis nas unidades de atendimento por Regional e seus reflexos nos resultados empresariais consolidados. - Viabilizar, em bases operacionais efetivas, o acesso remoto (pelas unidades e DRs) aos sistemas corporativos, haja vista a dificuldade de tempo de resposta do acesso ora praticado na Rede Corporativa ECT. - Atentar para a aplicabilidade, também aos desenvolvimentos elaborados internamente à ECT, da recomendação constante do Acórdão 781/2006 – TCU-PLENÁRIO, item 9.2.1 Ponto 1 do Relatório 013022, considerado de Risco “A”. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Transcrição da CI/CESIS-696/2011: Reportamo-nos aos pontos 4.8.1.1 e 4.8.1.2 do ReI 013/2006, para o qual provemos a seguinte atualização: Estes pontos estão atualmente em situação de EA até 30/06/2011. Na época ainda havia várias incógnitas sobre o ritmo de desenvolvimento destas aplicações. No

presente, revistas as prioridades das áreas clientes e refeitos os planejamentos desta CESIS quanto ao assunto, informamos:

O sistema SARC está com seu cronograma e prioridades revalidadas, o qual prevê sua entrega até o final de agosto de 2011.

Com relação ao GIRA, reportamos:

- O módulo I encontra-se em testes pela área funcional
- O módulo II passou por revisão de requisitos em maio/2011. No presente, o CDS Goiânia está executando o planejamento para as demais fases.
- O módulo III ainda encontra-se em detalhamento de requisitos. Somente após esta fase, com conclusão prevista para setembro/2011, é que se procederá ao planejamento para execução de suas demais fases.

Isto posto, não há como prever, categoricamente, os prazos definitivos para o sistema GIRA. A fim de evitar novas manifestações, solicitamos colocar o ponto no status EA (em andamento) até a data de 30/junho/2012, prazo que entendemos suficiente para acomodar eventuais correções no(s) planejamento(s) a serem efetuados. Oportunamente, havendo definições mais precisas sobre o andamento do GIRA, reportaremos. A situação do ponto permanecerá EA até 30/junho/2012 - conforme solicitação do gestor.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0098.1907/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Reavaliar os procedimentos de validação dos dados de faturamento dos serviços prestados, de forma a capturar e armazenar, em tempo real, nos Correios, os dados operacionais para conciliação das informações fornecidas pela Contratada (Embratel) em cada período de faturamento, de modo a garantir que a ECT pague o valor exato pelos serviços prestados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Justificativas para o não atendimento	Conforme esclarecido anteriormente, encontra-se em processo de implantação ferramenta que permitirá tempestivamente identificar e tratar eventos críticos bem como registrar informações gerenciais de forma que possamos melhorar e intensificar o processo de crítica dos dados apresentados pelo Contratado. Esse trabalho tem como prazo final 01 de dezembro de 2011, conforme Cronograma de Implantação em anexo. Acrescenta-se, conforme já explanado em manifestação anterior, que a garantia de que "a ECT pague o valor exato pelos serviços prestados" é realizada pelos acompanhamentos e críticas aos dados apresentados na SGRC e posteriormente nos documentos de pagamento impressos enviados pelo contratado e são decorrentes do processo de conferência e atesto/rejeição de faturas (conforme orientações manualizadas) por parte dos apoiadores de fiscal. Conforme tratado em reunião realizada com a AUDIT no dia 16/05/2011 no 20º andar, informamos, ainda, que agendamos via Outlook apresentação a essa equipe de Auditoria da ferramenta citada, dia 10/06/2011 às 10h30min - 2º SS. Na oportunidade, solicitamos manter durante este período a situação do citado ponto como "EM ANDAMENTO", ao tempo em que nos colocamos à disposição para esclarecimento de dúvidas. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0098.1907/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, com relação à alteração contratual. Elaborar Plano de Contingência para minimizar os efeitos dos eventos que venham interromper os serviços contratados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Justificativas para o não atendimento	Visando ao atendimento da primeira recomendação - alusiva ao achado de "... tickets abertos por motivo de falhas de no-breaks ...", conforme expresso na Oportunidade de Aprimoramento - para a qual o gestor previa, inicialmente, o estabelecimento de Apostilamento ou Termo Aditivo, a CI/GEST/CESEP-02260/2011 de 31/05/2011 contemplou: (...) "8) Sendo assim, foi dado providência à aplicação de penalidade à Contratada de acordo com o estabelecido na cláusula "j" dos subitens 9.1.2.2 dos contratos 343 e 344/2006, no que se refere ao não atendimento ao requisito de comutação online motivado pela inoperância e/ou ausência do equipamento no-break, conforme CT/GCON/CESEP-1317/2011 e CT/COM/CESEP-1318/2011 (em anexo)." (...) As cartas CT/GCON/CESEP-1317/2011 e CT/COM/CESEP-1318/2011 de 29/03/2011, enviadas ao Consórcio Rede ECT e recebidas por ele nesse mesmo dia, veiculam o que segue: (...) "Cláusula "9.3 - As sanções previstas nos subitens 9.1.1, 9.1.3 e 9.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 9.1.2, facultada defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias, cujas razões, em sendo procedentes, poderão isentá-la das penalidades; caso contrário, aplicar-se-á a sanção cabível". Na ausência da apresentação de defesa prévia ou de razões que justifiquem a irregularidade cometida, será dado prosseguimento ao processo administrativo de aplicação da penalidade. Colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos adicionais eventualmente necessários e aguardamos a manifestação desse Consórcio."O ponto volta à situação

NS (Não Solucionado) em função do não atendimento de ambas recomendações originalmente formuladas, conforme as seguintes justificativas:

- 1) quanto à recomendação alusiva ao achado de "... tickets abertos por motivo de falhas de no-breaks ...", conforme expresso na Oportunidade de Aprimoramento:
 - as cartas CT/GCON/CESEP-1317/2011 e CT/COM/CESEP-1318/2011 de 29/03/2011 declararam a existência de prazo para a defesa prévia do consórcio. Logo, aguardar-se-á a apresentação de documentação que, de forma definitiva e inequívoca, estabeleça a continuidade ou não do processo administrativo de aplicação da penalidade;
- 2) quanto à recomendação de "Elaborar Plano de Contingência para minimizar os efeitos dos eventos que venham interromper os serviços contratados":
 - esclarecemos que essa recomendação abrange todo e qualquer evento que ameace a prestação dos serviços contratados; não se restringindo, consequentemente, ao episódio da falha de no-breaks ao qual se refere a primeira recomendação. Logo, aguardar-se-á a apresentação do plano aludido.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Criar e implantar procedimentos para o acompanhamento e o efetivo controle das demandas, objetivando não deixar passarem-se 60 (sessenta) dias úteis para o atendimento a um pedido de cliente, como também para a emissão de um pronunciamento ou resposta da CESIS acerca de uma determinada demanda de cliente. Portanto, atuar tempestivamente nas demandas constantes no IPROJTI, cujo prazo esteja acima de 60 dias úteis sem definição ou aguardando resposta de cliente da CESIS. Criar e implantar procedimentos para o planejamento dos recursos disponíveis no ambiente de desenvolvimento ou manutenção da CESIS. A imperfeição da garantia da qualidade se deve ao fato de a CESIS ter um total de 523 PAPs de manutenções corretivas e de serviços. Dessas PAPs foram aceitas 442, ou seja, 84,51% dessas PAPs apontavam que o sistema SARA estava com problemas, segundo o IPROJTI de 16.02.2011, período de 01.01.2009 a 31.12.2010. Portanto, proceder aos estudos para revisar os procedimentos atuais na aplicação da garantia da qualidade em todas as versões em desenvolvimento ou manutenção que a CESIS seja responsável. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Conforme combinado com a CESIS, solicito a transferência dos pontos de auditoria abaixo relacionados do follow up da DITEC para o follow up da CESIS. Conforme solicitado pela DITEC transferimos o ponto para a CESIS para acompanhamento e atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder conforme sua manifestação. Atentar para a manifestação da DIOPE constante do subitem 4.8.1 deste Relatório, com relação ao subitem 4 da Comunicação/DIOPE-016/2009, parcialmente transcrito abaixo: 4. Sistemas que dão suporte aos processos operacionais Sérios problemas em relação aos sistemas, pois a área responsável não consegue dar vazão a todas as necessidades e a área de operações, para não parar seus processos, tem chamado para si a responsabilidade de desenvolvimento de sistemas. Mas isso gera outro problema: os sistemas assim desenvolvidos não são corporativos e, em função disso, a área de sistemas não dá manutenção. Assim sendo, são quase duas dezenas de sistemas que não são mantidos pela área responsável. (sublinhou-se). Interagir com a DIOPE para resolver os problemas com relação aos sistemas envolvidos, utilizados na área operacional. Dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável, especialmente quanto ao subitem 5.3.2 do 5/14 do MANTIC: Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Com relação à recomendação “Dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável, especialmente quanto ao 5/14-5.3.2 do MANTIC”, o DETIC foi acionado e emitiu orientação a respeito do assunto conforme constante dos documentos em anexo (CI.GNOP.DETIC-376 - CIRCULAR.pdf e CI.GNOP.DETIC-392 - CIRCULAR.pdf). Nestes documentos, além de ressaltar a observância ao disposto no MANTIC Módulo 5, consta alerta direto ao escopo de subitem 5.3.2 (MANTIC 5/14): “cabe aos gestores de todos os níveis zelarem pelo cumprimento e divulgação das normas e políticas de segurança da informação da ECT.” Isto posto, entendemos que esta vertente das recomendações encontra-se equacionada, pelo que consideramos acatar esta manifestação. Em face dessa manifestação,

o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Considera-se atendida a recomendação de número 4.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Interagir com a DIEFI no sentido de apoiá-la no atendimento das recomendações deste subitem destinadas àquela Diretoria. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Em atenção à recomendação emitida, consultamos a CEOFI-SP, órgão da DIEFI responsável pelo SFR e pelo faturamento. Em resposta à nossa CI, a CEOFI emitiu a CI/AC/DIEFI/CEOFI/SP-00940/2011 (documento anexo CI.AC.DIEFI.CEOFI.SP-00940.pdf) na qual é taxativa em seu parecer: “Problemas relacionados à tarifação serão corrigidos em definitivo com a migração do processo de faturamento do SFR para o ERP Módulos Cadastro e Faturamento” Ainda, a CEOFI-SP manifesta-se: “Assim, não entendemos ser necessária a proposta de implementação dessa rotina no SFR. Todo esforço da equipe técnica deve estar concentrado na implementação das funcionalidades relevantes no ERP”. Dessa forma, entendemos que esta CESIS já vem apoiando sistematicamente a DIEFI e a CEOFI-SP nas iniciativas vinculadas à solução da questão, qual seja a conclusão da implantação do faturamento pelo ERP. Isto posto, não vemos novas ações da CESIS a serem efetuadas, além daquelas já em andamento face à implantação do Módulo de Faturamento e Contas a Receber, à qual damos plena prioridade e atenção, pelo que solicitamos a baixa do ponto ou, caso contrário, sua colocação em andamento (EA) até a data de 31/dezembro/2011, quando deverão estar concluídas as migrações de todas as Regionais para o faturamento no ERP.Em face dessa manifestação, o ponto

permanecerá EM ANDAMENTO até 31/12/2011, prazo requerido por esse gestor para a conclusão das ações com vistas ao atendimento pleno das recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Assegurar que as vulnerabilidades reportadas sejam definitivamente sanadas mediante ações técnicas e Gerenciais pertinentes, como por exemplo: - acompanhamento formal das demandas [ex.: via atualização do status das PAP no sistema IPROJTI, etc.]; - formalização da comunicação entre as áreas envolvidas [ex.: via Ata de reunião, matriz de responsabilidades e de comunicação, etc.]; - gestão conjunta de metas e prazos [ex.: via instrumentos de Gerenciamento de projetos, tais como: cronogramas, PERT/CPM, etc.]). Salvaguardar as bases de dados e arquivos dos sistemas em processo de desativação ou desativados (CONFAG, CSFO, “Mineiro”, etc.) com vistas à recuperação de possíveis perdas, decorrentes do não faturamento; Assegurar a consistência das informações transferidas manualmente (ex.: críticas nas entradas de dados, uni ficação de cadastros, etc.), ou via incorporação de arquivos entre os diversos sistemas de suporte tecnológico ao processo de faturamento da ECT (ex.: interfaces banco a banco, webservices, etc.). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Conforme combinado com a CESIS, solicito a transferência dos pontos de auditoria abaixo relacionados do follow up da DITEC para o follow up da CESIS. Conforme solicitado pela DITEC transferimos o ponto para a CESIS para acompanhamento e atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Atentar para a manifestação da DIOPE constante do subitem 4.8.1 deste Relatório, com relação ao subitem 4 da Comunicação/DIOPE-016/2009, parcialmente transcrito abaixo: 4.Sistemas que dão suporte aos processos operacionais Sérios problemas em relação aos sistemas, pois a área responsável não consegue dar vazão a todas as necessidades e a área de operações, para não parar seus processos, tem chamado para si a responsabilidade de desenvolvimento de sistemas. Mas isso gera outro problema: os sistemas assim desenvolvidos não são corporativos e, em função disso, a área de sistemas não dá manutenção. Assim sendo, são quase duas dezenas de sistemas que não são mantidos pela área responsável.(sublinhou-se). Interagir com a DIOPE para resolver os problemas com relação aos sistemas envolvidos, utilizados na área operacional. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Conhecer a manifestação de nº 4, oriunda da GENCO/SPM, e dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável, especialmente quanto ao subitem 5.3.2 do 5/14 do MANTIC: Relatar o estágio atual das ações em curso, especificamente as relativas às manifestações da GENCO e CEOFI/SP.: “A alteração dessa dinâmica passa por mudanças em sistema, assunto afeto à área de tecnologia da DITEC” e à citação abaixo transcrita da manifestação da DIOPE/DENCO: Releva destacar que a Área de Operações está consolidando o uso do SARA como sistema único de faturamento das unidades operacionais. Neste diapasão, deve-se registrar que o uso do sistema “Mineiro” foi descontinuado. Entendemos que acerca desse tópico as áreas comercial e de tecnologia devem ser ouvidas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Com relação à recomendação “Dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável, especialmente quanto ao 5/14-5.3.2 do MANTIC”, o DETIC foi acionado e emitiu orientação a respeito do assunto conforme constante dos documentos em anexo (CI.GNOP.DETIC-376 - CIRCULAR.pdf e CI.GNOP.DETIC-392 - CIRCULAR.pdf). Nestes documentos, além de ressaltar a observância ao disposto no MANTIC Módulo 5, consta alerta direto ao escopo de subitem 5.3.2 (MANTIC 5/14): “cabe aos gestores de todos os níveis zelarem pelo cumprimento e divulgação das normas e políticas de segurança da informação da ECT.” Isto posto, entendemos que esta vertente das recomendações encontra-se equacionada, pelo que consideramos acatar esta manifestação. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder conforme sua manifestação. Interagir com a DIEFI e DIOPE para o detalhamento pertinente à solicitação de “que essa AUDIT precise as evidências das situações nas quais ocorre a extrapolação dos campos disponíveis na interface vigente, para análise”, pois não há esse nível de detalhe técnico no corpo do ponto de auditoria em comento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Conforme combinado com a CESIS, solicito a transferência dos pontos de auditoria abaixo relacionados do follow up da DITEC para o follow up da CESIS. Conforme solicitado pela DITEC transferimos o ponto para a CESIS para acompanhamento e atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder conforme sua manifestação. Conhecer as manifestações da DIEFI e da CEOFI/SP quanto a "... as falhas são inerentes à deficiência na integração entre os sistemas" e relatar o estágio atual das providências pertinentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Conforme combinado com a CESIS, solicito a transferência dos pontos de auditoria abaixo relacionados do follow up da DITEC para o follow up da CESIS. Conforme solicitado pela DITEC transferimos o ponto para a CESIS para acompanhamento e atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder conforme sua manifestação. Relativamente à pretendida descaracterização de “iniciativas isoladas das áreas funcionais sem a supervisão da área técnica”, explicitar a matriz de responsabilidades correspondente às fronteiras da atuação conjunta entre a DITEC e o DELOG na concepção da “solução corporativa para consolidação de suas necessidades de sistemas de logística em clientes”, conforme constante em sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	
Conforme combinado com a CESIS, solicito a transferência dos pontos de auditoria abaixo relacionados do follow up da DITEC para o follow up da CESIS. Conforme solicitado pela DITEC transferimos o ponto para a CESIS para acompanhamento e atendimento da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder conforme a sua manifestação; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	
Conforme combinado com a CESIS, solicito a transferência dos pontos de auditoria abaixo relacionados do follow up da DITEC para o follow up da CESIS. Conforme solicitado pela DITEC transferimos o ponto para a CESIS para acompanhamento e atendimento da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Implantar a metodologia do IFPUG para manutenção de sistemas; Criar procedimento baseado no IFPUG para além do cálculo por estimativa do ponto de função. Calcular o ponto de função ao final de cada demanda, tanto no desenvolvimento como na manutenção; Criar procedimento para acompanhamento dos índices de medidas dos softwares baseado nos históricos dos pontos de função estimados e dos pontos de função reais em todas as demandas de desenvolvimento e manutenção de software; A imperfeição na garantia da qualidade nas versões de desenvolvimento ou manutenção da CESIS se deve pela falta de teste de verificação desses cálculos dos dois pontos de função (Estimado e o do final do projeto). Portanto, incluir na garantia de qualidade das versões de desenvolvimento e manutenção os testes de verificação dos cálculos de pontos de função para as demandas dessa CESIS; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Conforme combinado com a CESIS, solicito a transferência dos pontos de auditoria abaixo relacionados do follow up da DITEC para o follow up da CESIS. Conforme solicitado pela DITEC transferimos o ponto para a CESIS para acompanhamento e atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Não obstante a sua recomendação, criar procedimento que assegure efetividade aos dados gerados e disponibilizados no sistema IPROJTI, de modo que reflitam a realidade das ações executadas e possa consequentemente permitir uma análise precisa por parte dos gestores e (ou) usuários das informações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Conforme combinado com a CESIS, solicito a transferência dos pontos de auditoria abaixo relacionados do follow up da DITEC para o follow up da CESIS. Conforme solicitado pela DITEC transferimos o ponto para a CESIS para acompanhamento e atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.8.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Divulgar e implantar imediatamente o PSPO no processo de manutenção de Tecnologia da Informação Treinar no PSPO os empregados envolvidos nos serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Conforme combinado com a CESIS, solicito a transferência dos pontos de auditoria abaixo relacionados do follow up da DITEC para o follow up da CESIS. Conforme solicitado pela DITEC transferimos o ponto para a CESIS para acompanhamento e atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Realizar manutenções evolutivas ou corretivas analisando completamente as inter-relações entre processos e sistemas, de forma a evitar o retrabalho e a permanência de erros já constatados. Transferir as regras de negócio relativas a faturamento dos sistemas extratores de dados para os sistemas de faturamento propriamente ditos, tornando-as parametrizáveis e diminuindo a dependência de manutenção em código. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Conforme combinado com a CESIS, solicito a transferência dos pontos de auditoria abaixo relacionados do follow up da DITEC para o follow up da CESIS. Conforme solicitado pela DITEC transferimos o ponto para a CESIS para acompanhamento e atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Disponibilizar à AUDIT para avaliação os layouts referentes aos arquivos (trilhas de auditoria) constantes nos citados sistemas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Conforme combinado com a CESIS, solicito a transferência dos pontos de auditoria abaixo relacionados do follow up da DITEC para o follow up da CESIS. Conforme solicitado pela DITEC transferimos o ponto para a CESIS para acompanhamento e atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder conforme sua manifestação, com vistas a assegurar a consistência das informações transferidas manualmente ou via incorporação de arquivos entre os diversos sistemas de suporte tecnológico ao processo de faturamento da ECT. Implantar o Módulo de Faturamento do ERP em substituição ao Sistema de Faturamento Regional (SFR). Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Conforme combinado com a CESIS, solicito a transferência dos pontos de auditoria abaixo relacionados do follow up da DITEC para o follow up da CESIS. Conforme solicitado pela DITEC transferimos o ponto para a CESIS para acompanhamento e atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder conforme a sua manifestação; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Conforme combinado com a CESIS, solicito a transferência dos pontos de auditoria abaixo relacionados do follow up da DITEC para o follow up da CESIS. Com base na solicitação da DITEC, transferimos o ponto para a CESIS com vistas a apresentação de medidas para atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	013/10
Item do Relatório de Auditoria	4.11.12
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0104.0558/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder conforme sua manifestação. Atentar para o teor da manifestação da DIEFI, bem como manifestação da DIOPE constante do subitem 4.8.1, com relação ao subitem 4 da Comunicação/DIOPE-016/2009, parcialmente transcrito abaixo: 4. Sistemas que dão suporte aos processos operacionais Sérios problemas em relação aos sistemas, pois a área responsável não consegue dar vazão a todas as necessidades e a área de operações, para não parar seus processos, tem chamado para si a responsabilidade de desenvolvimento de sistemas. Mas isso gera outro problema: os sistemas assim desenvolvidos não são corporativos e, em função disso, a área de sistemas não dá manutenção. Assim sendo, são quase duas dezenas de sistemas que não são mantidos pela área responsável. (sublinhou-se) Interagir com a DIOPE para resolver os problemas com relação aos sistemas envolvidos, utilizados na área operacional. Dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável, especialmente quanto ao subitem 5.3.2 do 5/14 do MANTIC. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Com relação à recomendação “Dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável, especialmente quanto ao 5/14-5.3.2 do MANTIC”, o DETIC foi acionado e emitiu orientação a respeito do assunto conforme constante dos documentos em anexo (CI.GNOP.DETIC-376 - CIRCULAR.pdf e CI.GNOP.DETIC-392 - CIRCULAR.pdf). Nestes documentos, além de ressaltar a observância ao disposto no MANTIC Módulo 5, consta alerta direto ao escopo de subitem 5.3.2 (MANTIC 5/14): “cabe aos gestores de todos os níveis zelarem pelo cumprimento e divulgação das normas e políticas de segurança da informação da ECT.” Isto posto, entendemos que esta vertente das recomendações encontra-se equacionada, pelo que consideramos acatar esta manifestação. Em face dessa manifestação,

o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Acatamos a manifestação relativa à recomendação de número 04.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.1
Comunicação Expedida	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Interagir com a área financeira no intuito de definir quais as informações que tenham repercussão financeira relevante, visando complementar as trilhas de auditoria. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Este ponto constava do follow up da CESIS até ficar com o status de suspenso. Assim, o ponto de auditoria deve retornar para o follow up da CESIS. Informamos que a DITEC controla mensalmente todos os pontos de auditoria referentes ao DEPIN, DETIC, CESIN, CESEP e CESIS. Assim, para evitar redundância, solicitamos ao transferir o ponto para a CESIS, retira-lo do follow up da DITEC. Em vista do acima exposto, repassamos o ponto para a CESIS, para as providências necessárias, conforme observações feita pelo Follow-up direto, abaixo transcritas: "No DEPEO, observou-se que o CSFO não tinha implantado as trilhas de auditoria, porque o sistema será substituído pelo SARA Operacional em todo o Brasil, a partir do segundo semestre de 2010. No DEGER constatou-se que o CIFWEB também não tinha as trilhas de auditoria, porém a GESIT/DR/SPM já havia criado um módulo de auditoria no sistema e ainda, implantarão esta nova versão em todo o Brasil. No SFR e no CRB, observou-se que as trilhas de auditoria foram implantadas, entretanto falta o DEGER especificar seus procedimentos de operacionalização."

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4.2
Comunicação Expedida	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder à inclusão de trilhas de auditoria nos sistemas citados, responsáveis pelo faturamento da empresa. É oportuno lembrar que, em princípio, são fundamentais os LOGs de operações de inclusão, exclusão e alterações de registros, principalmente aqueles que demonstrem repercussão financeira relevante, de modo a tornar possível a identificação de quem realizou tal operação, como, de onde e quando. Devem existir trilhas de auditoria, justamente nas áreas de risco para o negócio, tais como as que envolvam transações financeiras e, ainda, aquelas que possam permitir visões gerenciais para os usuários do sistema. Por se tratar de uma aplicação, principalmente, com aspectos financeiros, cada estrutura da aplicação deverá ser avaliada para que se possa definir a necessidade de geração de registros de LOGs. O tempo necessário para a retenção dos registros deverá estar compatível com as orientações estabelecidas pelas legislações aplicáveis a transações financeiras e, ainda, com o dimensionamento das mídias de armazenamento, levando em consideração o custo-benefício. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Refeito Plano de Trabalho para a entrega do Módulo de Faturamento do ERP à área financeira (termino do desenvolvimento, testes e aceite do gestor funcional, sua entrada em operação). Prazo previsto para conclusão: até final de maio de 2010. Atendendo a solicitação desse Gestor, o ponto será mantido com status de EA até 31/05/2010, aguardando a conclusão das medidas que se encontram em andamento, conforme ações desenvolvidas no Plano de Trabalho para a entrega do Módulo de Faturamento do ERP à área financeira.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.6.7
Comunicação Expedida	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Considerar nos processos de implementação das camadas automáticas de integração envolvendo os aplicativos SFR e CSFO, as recomendações relativas à segurança da informação, conforme MANINF 7. Interagir com a área operacional, a área financeira e a área comercial com objetivo de concluir os módulos de faturamento e de cadastro e tabelas do ERP, para permitir a desativação dos Sistemas de Automação de Agências (SAA), dos Sistemas de Faturamento Regionais (SFR) e dos Sistemas de Cobrança Regionais (CRB). Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	
Com relação às questões colocadas neste ponto, observamos: O SARA Operacional encontra-se implantado e em plena utilização. Quanto ao Módulo de Faturamento do ERP, este encontra-se concluído em suas funcionalidades, seguindo atualmente o cronograma de implantação estabelecido pela área financeira. No presente, 14 Regionais já estão migradas para o ERP, com previsão de mais 4 até o final do ano de 2010. Finalmente, o CSFO encontra-se em processo efetivo de desativação. A CI/CESIS-2411/2010 (anexa ao follow-up), de 03/11/2010, determina a todas Regionais a execução de scripts visando à desativação do sistema em quase todas as unidades da ECT. Com a execução desse script, somente permanecerão temporariamente autorizadas para operar cerca de 20 unidades específicas, uma vez que as peculiaridades nestas unidades ainda estão sendo tratadas e orientadas pela área de faturamento - DEGER (unidades com MECTRI e outras em regionais variadas). Entende-se, portanto, que as questões apresentadas encontram-se apropriadamente solucionadas ou encaminhadas, pelo que solicitamos a baixa do ponto. O ponto permanece pendente até a total desativação do CSFO em função de a CESIS ainda ser demandada pelo DEGER na implementação de soluções específicas para cerca de 20 unidades.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.6.12
Comunicação Expedida	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder a estudos no sentido de transferir o aplicativo Interlogis para o ambiente da ECT (CCD /SPM) conferindo a independência, o controle e a segurança para as atualizações do aplicativo e o processamento do faturamento. Considerar nos processos de implementação das camadas automáticas de integração, envolvendo os aplicativos Interlogis e o SFR, as recomendações relativas à segurança da informação, conforme MANINF 7. Interagir com a área comercial e a área financeira com objetivo de concluir os módulos de faturamento e de cadastro e tabelas do ERP, para permitir a desativação dos Sistemas de Automação de Agências (SAA), dos Sistemas de Faturamento Regionais (SFR) e dos Sistemas de Cobrança Regionais (CRB). Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	
Com relação às recomendações emanadas, temos a reportar: Face à recomendação “proceder a estudos no sentido de transferir o aplicativo INTERLOGIS para o ambiente da ECT ...”, informamos que o citado aplicativo será substituído pela nova versão do SCCR, após interação e consenso com DELOG. A nova versão do SCCR será integrada por meio automático e seguro (via WebService WPA – Web Service Posto Avançado) diretamente com o módulo de faturamento do ERP, eliminando as fragilidades apontadas. Nesta nova versão, estão sendo consideradas as normativas de segurança da informação, atendendo à outra recomendação. As atividades de desenvolvimento serão concluídas e entregues até 30/setembro/2011. O cronograma de implantação desta nova versão do SCCR na NATURA será determinado oportunamente pelo DELOG com o suporte da CESIS, tendo esta data como ponto de partida. Isto posto, solicitamos colocar a questão em EA até a data de 30/setembro/2011. Com relação à recomendação “... concluir os Módulos de Faturamento e de Cadastro e Tabelas do ERP ...” observamos que todos já se encontram concluídos e em	

plena operação, estando o Módulo de Faturamento e Cobrança em fase final de absorção das DRs remanescentes do SFR, com horizonte de finalização, estabelecido pela área financeira, para final de 2011, culminando na completa desativação do SFR e do CRB. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá EM ANDAMENTO até 30/09/2011, relativamente à recomendação de número 1, bem como até 31/12/2011 para as demais recomendações pendentes, prazos estes requeridos por esse gestor para conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.6.17
Comunicação Expedida	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder conforme manifestação. Entretanto, os mecanismos que forem desenvolvidos para efetivar a integração devem ser automáticos, sem intervenção humana, com intuito de garantir confidencialidade, integridade, disponibilidade, conformidade e fidedignidade dos dados. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Com relação à recomendação emanada, após interações com o DELOG, ficou acertado que o Sistema SCCR (sistema utilizado nos postos da Videolar, Sonopress, bem como em outros postos avançados) sofreria manutenções evolutivas para solucionar a questão. Dessa forma, na solução proposta, o SCCR será integrado por meio automático e seguro (via Webservice WPA – Web Service Posto Avançado) diretamente com o módulo de faturamento do ERP. As atividades de desenvolvimento serão concluídas e entregues até 30/setembro/2011. O cronograma de implantação desta nova versão do SCCR nos vários postos avançados será determinado oportunamente pelo DELOG com o suporte da CESIS, tendo esta data como ponto de partida. Isto posto, solicitamos colocar a questão em EA até a data de 30/setembro/2011. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá EM ANDAMENTO até 30/09/2011. prazo requerido por esse gestor para conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.6.18
Comunicação Expedida	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Interagir com o DELOG e com a área financeira com objetivo de implementar camada automática de integração, envolvendo os aplicativos (sem nome) disponibilizado nos postos avançados do CTE - Manaus, dentro das empresas Videolar e Sonopress e o Sistema (sem nome) de tarifação para faturamento, residente no DELOG e implementar camada automática de integração, envolvendo os aplicativo (sem nome) de tarifação residente no DELOG e o Sistema de Faturamento Regional da Diretoria Regional do Amazonas. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	
Este ponto constava do follow up da CESIS até ficar com o status de suspenso. Assim, o ponto de auditoria deve retornar para o follow up da CESIS. Informamos que a DITEC controla mensalmente todos os pontos de auditoria referentes ao DEPIN, DETIC, CESIN, CESEP e CESIS. Assim, para evitar redundância, solicitamos ao transferir o ponto para a CESIS, retira-lo do follow up da DITEC. Em vista do acima exposto, repassamos o ponto para a CESIS, para as providências necessárias, conforme observações feita pelo Follow-up direto, abaixo transcritas: "Os sistemas envolvidos, bem como o processo fim a fim até o faturamento, ainda estão sendo levantados pela CESIS, não havendo até o presente, parecer conclusivo sobre a questão."	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.6.19
Comunicação Expedida	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Interagir com o DELOG e com a área financeira com objetivo de implementar camada automática de integração, envolvendo os aplicativos (sem nome) disponibilizado nos postos avançados do CTE – Manaus, dentro das empresas Videolar e Sonopress e o Sistema (sem nome) de tarifação para faturamento, residente no DELOG e implementar camada automática de integração, envolvendo os aplicativo (sem nome) de tarifação residente no DELOG e o Sistema de Faturamento Regional da Diretoria Regional do Amazonas. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	
Com relação à recomendação em anada, após interações com o DELOG, ficou acertado que o Sistema SCCR (sistema utilizado nos postos da Videolar, Sonopress, bem como em outros postos avançados) sofreria manutenções evolutivas para solucionar a questão. Dessa forma, na solução proposta, o SCCR será integrado por meio automático e seguro (via Webservice WPA – Web Service Posto Avançado) diretamente com o módulo de faturamento do ERP. As atividades de desenvolvimento serão concluídas e entregues até 30/setembro/2011. O cronograma de implantação desta nova versão do SCCR nos vários postos avançados será determinado oportunamente pelo DELOG com o suporte da CESIS, tendo esta data como ponto de partida. Isto posto, solicitamos colocar a questão em EA até a data de 30/setembro/2011. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá EM ANDAMENTO até 30/09/2011, prazo requerido por esse gestor para conclusão das ações com vistas ao atendimento pleno das recomendações formuladas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.1
Comunicação Expedida	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder com firme manifestação. Considerar que o ERP será o único sistema utilizado para cadastramento e faturamento de todos os produtos e serviços. Sendo assim, interagir com a área comercial e a área financeira como o objetivo de concluir os módulos de faturamento e de cadastros e tabelas do ERP, para permitir a desativação dos bancos de dados financeiros (BDF), dos Sistemas de Faturamento Regionais (SFR) e dos Sistemas de Cobrança (CRB) nas Diretorias Regionais e o Sistema de Tabelas Corporativas (STbC). Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	
Com relação à recomendação emanada e à manifestação original constante do ponto observamos: a. -O Sistema SAA já se encontra desativado há alguns anos. b. -O Módulo de Cadastro e Tabelas do ERP encontra-se totalmente desenvolvido e em plena operação. c. Quanto ao SFR e CRB, estes estão sendo gradativamente desativados, uma vez que o Módulo de Faturamento e Cobrança do ERP está em fase final de implantação. Portanto, não serão aplicados esforços na construção de rotinas para a integração de seus cadastros com o ERP. No presente, apenas 5 Regionais (AL, MT, MS, MG e SPM) permanecem faturando pelo SFR. A previsão é que as DRs de AL, MT e MS tenham seu faturamento migrado para o ERP a partir de agosto, MG a partir de setembro e a DR/SPM a partir de novembro, culminando com a consequente desativação do SFR e CRB até o final de 2011. d. O Sistema STbC foi completamente desativado em meados do 1º semestre de 2011, com a migração da interface de todos os sistemas que dele faziam uso para o Módulo de Cadastro e Tabelas do ERP.	

e. Com relação à eventual desativação do BDF, cogitada na recomendação da AUDIT, verifica-se que não há, por parte da área financeira, nenhum direcionamento para desativação do mesmo.

f. Com relação à integração de cadastro do SARA com o ERP, esclarecemos que esta encontra-se parcialmente concluída, restando pendente as últimas etapas da integração dos “contratos” (a serem concluídas até 15/agosto/2011) e a integração do “cartão”, prevista para ser concluída ainda no 2º semestre de 2011, a partir de 26/agosto/2011, mas ainda sem cronograma definido.

Isto posto, considerando as pendências ainda presentes face aos itens c) e f) acima, solicitamos que a questão seja colocada no status EM ANDAMENTO (EA) até a data de 31/dezembro/2011. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá EM ANDAMENTO até 31/12/2011, prazo requerido por esse gestor para conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/06
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.2
Comunicação Expedida	CI/06.0032.0196/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à DITEC: Proceder conforme manifestação. Entretanto, caso o desenvolvimento dos módulos de faturamento e cobrança do ERP não seja concretizado no prazo estabelecido, interagir com a área financeira com objetivo de viabilizar uma camada de integração automática dos Sistemas Regionais (SFR e CRB) com o Módulo Contábil do ERP. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Com relação à recomendação emanada e à manifestação original constante do ponto, ratificamos que os sistemas SFR e CRB estão sendo gradativamente desativados em função da efetiva implantação do Módulo de Faturamento e Cobrança do ERP. No presente, apenas 5 Regionais (AL, MG, MS, MT e SPM) ainda fazem uso destes sistemas. Adicionalmente cabe reportar que a CEOFI-SP já centralizou todo o processo de faturamento, não havendo mais intervenção de Regionais quanto à geração de informações a partir destes sistemas para entrada no ERP. Por sua vez, o cronograma acordado com a área financeira para a conclusão da implantação do Módulo de Faturamento e Cobrança do ERP prevê que o faturamento de AL, MS e MT será migrado ao ERP a partir de agosto de 2011, MG a partir de setembro e, finalmente, o faturamento da DR/SPM será migrado a partir de novembro de 2011. Dessa forma, entendemos que a migração estará completamente concluída até o final de 2011, com a conseqüente desativação dos sistemas SFR e CRB. Isto posto, solicitamos que a questão seja colocada no status EM ANDAMENTO (EA) até a data de 31/dezembro/2011. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá EM ANDAMENTO até 31/12/2011, prazo requerido por esse gestor para a conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Orientar as áreas que efetuam a gestão de contratos e a área financeira da DR quanto à utilização correta das rotinas de ajuste de pagamento e de desconto de tributos do ERP.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Não obstante a manifestação da CESEP, a solução do problema, pelo que foi relatado, ainda está em andamento desde 26/01/2009. Portanto, interagir tempestivamente com a CESEP/DITEC para que as etapas de instrução do processo licitatório, da licitação e da contratação das redes sem fio sejam concluídas no menor tempo possível. Orientar todas as Diretorias Regionais quanto à necessidade da manutenção do cadastro atualizado (quantidade e localização física) dos coletores de dados sem fio e das "docas" de comunicação. Com objetivo de que a implantação das redes sem fio e a utilização dos coletores portáteis e (ou) leitores óticos venham a ocorrer em conformidade com as premissas do Projeto de Remodelagem do SRO e da contratação da solução corporativa para redes sem fio (Wireless Lans - WLAN), conduzida pela Cesepe/Ditec. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Justificativas para o não atendimento	
Conteúdo da CI/DIOPE-375/2011: (...) Encaminho, em anexo, as ações e considerações dessa Diretoria sobre as recomendações e não conformidades descritas no citado relatório. Coloco, à disposição, a equipe do Departamento Operacional de Encomendas (DENCO), para o esclarecimento de quaisquer dúvidas adicionais. (...) Considerando as recomendações contidas no relatório, informamos que existe o contato frequente com a Central de Serviços de Produção (CESEP), quer para os processos de aquisição de equipamentos e serviços, quer para as atividades relacionadas ao banco de dados do rastreamento de objetos. As dificuldades estão intimamente relacionadas aos processos licitatórios. Sobre os pontos de acesso, cabem algumas informações adicionais: a) em 30 de janeiro de 2009, mediante CI/GDIE/DENCO-0151/2009, o Departamento Operacional de Encomendas (DENCO) manifesta sua satisfação pela aquisição dos coletores portáteis (3.886), carregadores de bateria (1.327) e docas de comunicação (817) - Contrato nº. 223/2008, em substituição aos equipamentos, então, existentes; b) no mesmo expediente, no entanto, foi solicitado, à Área Técnica, informações sobre o processo de aquisição e instalação dos pontos de acesso, uma vez que o número de docas de comunicação adquirido, visava atender situações de contingência (uma por unidade);	

c) considerando que não havia previsão, para a conclusão do processo de aquisição dos pontos de acesso, o Departamento Operacional de Encomendas (DENCO) e o Grupo de Remodelagem da Solução de Rastreamento de Objetos (GT SRO II), em conjunto com as Diretorias Regionais, estabeleceram e divulgaram, em 2 de abril de 2009, com a emissão da CI/GDIE/DENCO- 0511/2009, medidas/regras, visando suprir a sua falta temporária;

d) desde então, com o intuito de minimizar suas dificuldades operacionais, as Diretorias Regionais têm reduzido o número de unidades que utilizam coletores portáteis e/ou efetuado movimentações internas, de modo que as unidades, com maior necessidade, tenham, à sua disposição, um maior número de docas de comunicação;

e) atendendo solicitação da Central de Serviços de Produção (CESEP), contida na CI/GCON/CESEP- 00716/2011, de 14 de fevereiro de 2011, foi efetuado um novo levantamento, a fim de identificar as unidades que utilizam coletor portátil;

f) em 30 de março de 2011, mediante CI/GPLE/DENCO-0309/2011, informamos que, atualmente, 787 unidades utilizam coletores portáteis, sendo que, desse total, 132 unidades utilizam, apenas, um coletor portátil;

g) apesar do processo licitatório não estar concluído e sem uma previsão de conclusão, a Central de Serviços de Produção (CESEP) já solicitou, à Central de Serviços de Engenharia e Infraestrutura (CESIN), a adoção de providências para a realização dos serviços de infraestrutura, visando à implantação da rede sem fio, via pontos de acesso (CI/GCON/CESEP- 01706/2011, de 28 de abril de 2011);

h) além disso, foi solicitado, à Central de Serviços de Sistemas (CESIS), a busca de solução de conectividade com tecnologia bluetooth, para as unidades que utilizam, apenas, um coletor portátil (CI/GCON/CESEP-01760/2011, de 28 de abril de 2011);

i) em 5 de maio de 2011, mediante CI/GPLE/DENCO-047/2011, encaminhamos, à Central de Serviços de Produção (CESEP), relação final com as informações das 566 unidades que receberão os pontos de acesso (rede sem fio);

j) em 20 de maio de 2011, mediante CI/GCON/CESEP-02131/2011 e com base no expediente mencionado na alínea anterior, a Central de Serviços de Produção (CESEP) enviou informações complementares, à Central de Serviços de Engenharia e Infraestrutura (CESIN), visando a adoção de providências para a realização dos serviços de infraestrutura.

Finalmente, considerando as diferenças entre o levantamento e as informações contidas no banco de dados do ERP, foi solicitado, às Diretorias Regionais, via e-mail, que fossem providenciadas as atualizações necessárias, quanto à localização dos coletores portáteis. Esclarecemos, também, que, se as informações estivessem atualizadas, não seria necessário o levantamento executado.

(...)Tendo em vista a manifestação apresentada pela DIOPE, indicando que as Regionais foram orientadas quanto a necessidade de atualização das informações dos coletores portáteis, bem como foram trocados expedientes, demonstrando interação entre a área de operações e a de tecnologia, consideramos o ponto solucionado para a DIOPE. Contudo, haja vista que ainda encontra-se em andamento processo de licitação para a realização de serviços de infraestrutura, visando a implantação da rede sem fio, via ponto de acesso, transferimos o ponto para a CESEP, para que em paralelo com o subitem 4.4.2.3 do Relatório 037/09, proceda, também, ao acompanhamento deste item, informando a AUDIT a conclusão da instalação/implantação de infraestrutura de rede sem fio que viabilize a utilização dos coletores wireless nas regionais.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VITEC
Descrição da Recomendação	Substituir todos os aplicativos SRO da IBM pela nova solução SROII, conforme o previsto na PRT/PR-290/2005, cuja atuação estava sob a coordenação dessa Diretoria, e o previsto no anteprojeto, que tinha como objetivo melhorar a performance e diminuir custos com perdas de informações e manutenção de equipamentos; Observar o subitem 7.12.5.4.7 - Papéis e responsáveis envolvidos, relacionado no subitem 7.12.5.4 - Tarefa: Instalar software no ambiente de produção do MANTIC 3/3; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VITEC
Justificativas para o não atendimento	A implantação do SRO II se iniciou ainda na gestão do antigo Grupo de Trabalho responsável pelo assunto. Naquela etapa foram implantados 3.000 (três mil) concentradores com a nova aplicação. Na gestão da CESIS, em conformidade com as prioridades e cronogramas do DENCO, gestor funcional do SRO, foi dada continuidade à implantação para mais 1.400 (mil e quatrocentos) concentradores contemplando unidades com grande quantidade de eventos por dia. A situação atual da implantação está retratada na planilha de acompanhamento provida pelo DENCO, em anexo, relativa à situação na data de 15/maio/2011. Nota-se, portanto, que apenas 22 (vinte e duas) unidades (do total de 1.400) ainda não estavam com o SRO II implantado, totalizando 98,4% de conclusão desta etapa. Assim, entende-se que todos os problemas de implantação que eventualmente impactaram o andamento em algum momento já foram avaliados e contornados, uma vez que o uso da aplicação está plenamente consolidado em todas as Regionais. Consideramos como plena a participação e tempestividade da CESIS, tanto no apoio à implantação como no suporte técnico ao aplicativo, a qual vem atuando dentro de seus papéis e responsabilidades com relação ao processo de implantação, o qual é realizado em sintonia com as determinações da área gestora funcional. Isto posto, entendemos que as recomendações levantadas sobre estes pontos encontram-se sanadas, pelo que solicitamos considerar a baixa dos pontos. A manifestação apresentada pela CESIS refere um percentual de 98,4% de conclusão da implantação do SRO II, restando apenas 22 unidades de um total de 1.400 unidades. Ainda que elevado, tal grau de realização ainda não atingiu 100%, pelo que mantém-se o status EM ANDAMENTO.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Interagir com a DITEC para implantação do SRO II no CTE Leopoldina, para solucionar definitivamente o problema apresentado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	Conteúdo da CI/DIOPE-375/2011: (...) Encaminho, em anexo, as ações e considerações dessa Diretoria sobre as recomendações e não conformidades descritas no citado relatório. Coloco, à disposição, a equipe do Departamento Operacional de Encomendas (DENCO), para o esclarecimento de quaisquer dúvidas adicionais. (...) Apesar de não haver qualquer menção à Diretoria de Operações (DIOPE) neste subitem, são necessários alguns comentários sobre as prováveis causas apontadas: a) a solução de rastreamento de objetos adquirida junto ao Consórcio IBM-Chronopost foi idealizada e desenvolvida entre 1996 e 1999; b) era um pacote fechado e completo, onde quaisquer alterações deveriam ser demandadas ao consórcio, para sua concretização, mediante ressarcimento dos valores previstos em contrato; c) os Correios receberam, apenas, a versão executável da solução, pois os programas fontes eram propriedade do consórcio que os desenvolveu; d) com o passar dos anos, além da evolução da tecnologia, clientes, unidades e gestores em geral, demandaram diversas melhorias na ferramenta; e) para atender essas demandas, diversas ferramentas satélites foram criadas (SRO MCI, SRA, MIR: Rastreamento Unificado, SRO XML, etc.); f) as possíveis falhas detectadas neste subitem não podem ser atribuídas, exclusivamente, ao Sistema de Rastreamento de Objetos; g) elas podem estar localizadas nas diversas ferramentas, que auxiliam o Sistema de Rastreamento de Objetos a atender as demandas mencionadas na alínea "d"; h) como todo "software", o tempo do crs Operacional passou; uma nova versão foi desenvolvida (SRO Operacional ou SRO II) e nela devemos investir nosso tempo e esforço; i) assim como o crs Operacional, todas as ferramentas satélites ao crs Operacional deixaram de receber manutenção corretiva ou evolutiva e, na medida do possível, estão sendo desativadas, reduzindo o número de sistemas existentes; j) em 20 de maio de 2011, mediante CI/GCON/CESEP-02131/2011 e com base no expediente mencionado na alínea anterior, a Central de Serviços de Produção

(CESEP) enviou informações complementares, à Central de Serviços de Engenharia e Infraestrutura (CESIN), visando a adoção de providências para a realização dos serviços de infraestrutura.

Finalmente, considerando as diferenças entre o levantamento e as informações contidas no banco de dados do ERP, foi solicitado, às Diretorias Regionais, via e-mail, que fossem providenciadas as atualizações necessárias, quanto à localização dos coletores portáteis. Esclarecemos, também, que, se as informações estivessem atualizadas, não seria necessário o levantamento executado.

(...)Com base na manifestação apresentada pela DIOPE, que indica a existência de ações a serem concluídas para a regularização da inconsistência registrada no CTE Leopoldina, estamos alterando o status do ponto para EA - Em Andamento até 31/07/2011, prazo previsto por esse gestor para a conclusão dessas ações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação apresentada pela DR/SPM e interagir com aquela Regional para a implantação do SRO II no CTE Leopoldina, para solucionar definitivamente o problema apresentado; Avaliar de forma corporativa os problemas que impactaram na migração para a nova versão do SRO (SROII), adotando as ações necessárias para o uso imediato do novo aplicativo; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Ressaltamos que cabe à área funcional gestora do SRO (DENCO) estabelecer o cronograma de implantação da solução SRO II, de acordo com suas prioridades e dificuldades operacionais, bem como informar quanto à situação de unidades ainda pendentes de implantação. No escopo técnico da solução e do Sistema SRO II, ratificamos que não restam problemas que inviabilizem sua implantação de imediato, tanto é que já foram implantadas quase 1400 unidades envolvendo todas as Regionais. Portanto, consideramos como plena a participação e tempestividade da CESIS, tanto no apoio à implantação como no suporte técnico ao aplicativo, a qual vem atuando dentro de seus papéis e responsabilidades com relação ao processo de implantação, o qual é realizado em sintonia com as determinações da área gestora funcional. Por outro lado, entendemos que a área funcional deveria priorizar a atividade de implantação nas unidades faltantes, pelo que emitimos CI ao DENCO (documento anexo CI.1220.CESIS.DENCO.(Auditoria).Desativacao.sro.ibm.doc) na qual propomos a data alvo de 30 de agosto de 2011 para a definitiva desativação do SRO IBM. Isso posto, entendemos que a responsabilidade quanto ao restante da implantação cabe à área funcional, pelo que solicitamos a retirada deste ponto do follow-up da CESIS com a sua transferência para o DENCO. Caso esta interpretação não seja acatada, o ponto deverá ser mantido em status EA (EM ANDAMENTO) até a data de 30/setembro/2011, quando deveremos ter posicionamento conclusivo sobre a proposta contida no documento anexado. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, manteremos o ponto EM ANDAMENTO até 30/09/2011, prazo requerido por esse gestor para a conclusão das ações com vistas ao atendimento pleno às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação, no sentido de Interagir com as unidades citadas e orientar os envolvidos; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/SPM
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Interagir com a DR/SPM, no sentido de se confirmar o ocorrido e caso não seja objeto fictício, utilizado em testes, fazer levantamento detalhado do ocorrido e, inserir críticas no SRO para evitar o problema ocorrido; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Ressaltamos que cabe à área funcional gestora do SRO (DENCO) estabelecer o cronograma de implantação da solução SRO II, de acordo com suas prioridades e dificuldades operacionais, bem como informar quanto à situação de unidades ainda pendentes de implantação. No escopo técnico da solução e do Sistema SRO II, ratificamos que não restam problemas que inviabilizem sua implantação de imediato, tanto é que já foram implantadas quase 1400 unidades envolvendo todas as Regionais. Portanto, consideramos como plena a participação e tempestividade da CESIS, tanto no apoio à implantação como no suporte técnico ao aplicativo, a qual vem atuando dentro de seus papéis e responsabilidades com relação ao processo de implantação, o qual é realizado em sintonia com as determinações da área gestora funcional Por outro lado, entendemos que a área funcional deveria priorizar a atividade de implantação nas unidades faltantes, pelo que emitimos CI ao DENCO (documento anexo CI.1220.CESIS.DENCO.(Auditoria).Desativacao.sro.ibm.doc) na qual propomos a data alvo de 30 de agosto de 2011 para a definitiva desativação do SRO IBM. Isso posto, entendemos que a responsabilidade quanto ao restante da implantação cabe à área funcional, pelo que solicitamos a retirada deste ponto do follow-up da CESIS com a sua transferência para o DENCO. Caso esta interpretação não seja acatada, o ponto deverá ser mantido em status EA (EM ANDAMENTO) até a data de 30/setembro/2011, quando deveremos ter posicionamento conclusivo sobre a proposta contida no documento anexado. Em face dessa manifestação, tão logo esta CESIS nos encaminhe a evidência do consenso obtido, conforme o disposto no item 4 do 6/2 do MANAUD, o ponto será transferido para o DENCO/VIOPE para suas manifestações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	A manifestação apresentada não esclarece os motivos da não substituição do legado pela nova solução. Portanto, interagir com a área de operações para dar celeridade na substituição de todos os aplicativos SRO da IBM pela nova solução SRO II, conforme o previsto na PRT/PR-290/2005 e no anteprojeto para melhorar a performance e diminuir os custos com perdas de informações e manutenção de equipamentos; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Ressaltamos que cabe à área funcional gestora do SRO (DENCO) estabelecer o cronograma de implantação da solução SRO II, de acordo com suas prioridades e dificuldades operacionais, bem como informar quanto à situação de unidades ainda pendentes de implantação. No escopo técnico da solução e do Sistema SRO II, ratificamos que não restam problemas que inviabilizem sua implantação de imediato, tanto é que já foram implantadas quase 1400 unidades envolvendo todas as Regionais. Portanto, consideramos como plena a participação e tempestividade da CESIS, tanto no apoio à implantação como no suporte técnico ao aplicativo, a qual vem atuando dentro de seus papéis e responsabilidades com relação ao processo de implantação, o qual é realizado em sintonia com as determinações da área gestora funcional Por outro lado, entendemos que a área funcional deveria priorizar a atividade de implantação nas unidades faltantes, pelo que emitimos CI ao DENCO (documento anexo CI.1220.CESIS.DENCO.(Auditoria).Desativacao.sro.ibm.doc) na qual propomos a data alvo de 30 de agosto de 2011 para a definitiva desativação do SRO IBM. Isso posto, entendemos que a responsabilidade quanto ao restante da implantação cabe à área funcional, pelo que solicitamos a retirada deste ponto do follow-up da CESIS com a sua transferência para o DENCO. Caso esta interpretação não seja acatada, o ponto deverá ser mantido em status EA (EM ANDAMENTO) até a data de 30/setembro/2011, quando deveremos ter posicionamento conclusivo sobre a proposta contida no documento anexado. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, manteremos o ponto EM ANDAMENTO até 30/09/2011, prazo requerido por esse gestor para conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	A manifestação apresentada não esclarece os motivos da não substituição do legado pela nova solução. Portanto, interagir com o DENCO para viabilizar a implantação imediata do SRO II nas unidades com grande quantidade de eventos por dia. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Ressaltamos que cabe à área funcional gestora do SRO (DENCO) estabelecer o cronograma de implantação da solução SRO II, de acordo com suas prioridades e dificuldades operacionais, bem como informar quanto à situação de unidades ainda pendentes de implantação. No escopo técnico da solução e do Sistema SRO II, ratificamos que não restam problemas que inviabilizem sua implantação de imediato, tanto é que já foram implantadas quase 1400 unidades envolvendo todas as Regionais. Portanto, consideramos como plena a participação e tempestividade da CESIS, tanto no apoio à implantação como no suporte técnico ao aplicativo, a qual vem atuando dentro de seus papéis e responsabilidades com relação ao processo de implantação, o qual é realizado em sintonia com as determinações da área gestora funcional Por outro lado, entendemos que a área funcional deveria priorizar a atividade de implantação nas unidades faltantes, pelo que emitimos CI ao DENCO (documento anexo CI.1220.CESIS.DENCO.(Auditoria).Desativacao.sro.ibm.doc) na qual propomos a data alvo de 30 de agosto de 2011 para a definitiva desativação do SRO IBM. Isso posto, entendemos que a responsabilidade quanto ao restante da implantação cabe à área funcional, pelo que solicitamos a retirada deste ponto do follow-up da CESIS com a sua transferência para o DENCO. Caso esta interpretação não seja acatada, o ponto deverá ser mantido em status EA (EM ANDAMENTO) até a data de 30/setembro/2011, quando deveremos ter posicionamento conclusivo sobre a proposta contida no documento anexado. Em face dessa manifestação, tão logo esta CESIS nos encaminhe a evidência do consenso obtido, conforme o disposto no item 4 do 6/2 do MANAUD, o ponto será transferido para o DENCO/VIOPE para suas manifestações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	A manifestação apresentada não esclarece os motivos da não substituição do legado pela nova solução. Portanto, interagir com a área de operações para dar celeridade na substituição de todos os aplicativos SRO da IBM pela nova solução SROII, conforme o previsto na PRT/PR-290/2005 e no anteprojeto para melhorar a performance e diminuir os custos com perdas de informações e manutenção de equipamentos; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Ressaltamos que cabe à área funcional gestora do SRO (DENCO) estabelecer o cronograma de implantação da solução SRO II, de acordo com suas prioridades e dificuldades operacionais, bem como informar quanto à situação de unidades ainda pendentes de implantação. No escopo técnico da solução e do Sistema SRO II, ratificamos que não restam problemas que inviabilizem sua implantação de imediato, tanto é que já foram implantadas quase 1400 unidades envolvendo todas as Regionais. Portanto, consideramos como plena a participação e tempestividade da CESIS, tanto no apoio à implantação como no suporte técnico ao aplicativo, a qual vem atuando dentro de seus papéis e responsabilidades com relação ao processo de implantação, o qual é realizado em sintonia com as determinações da área gestora funcional Por outro lado, entendemos que a área funcional deveria priorizar a atividade de implantação nas unidades faltantes, pelo que emitimos CI ao DENCO (documento anexo CI.1220.CESIS.DENCO.(Auditoria).Desativacao.sro.ibm.doc) na qual propomos a data alvo de 30 de agosto de 2011 para a definitiva desativação do SRO IBM. Isso posto, entendemos que a responsabilidade quanto ao restante da implantação cabe à área funcional, pelo que solicitamos a retirada deste ponto do follow-up da CESIS com a sua transferência para o DENCO. Caso esta interpretação não seja acatada, o ponto deverá ser mantido em status EA (EM ANDAMENTO) até a data de 30/setembro/2011, quando deveremos ter posicionamento conclusivo sobre a proposta contida no documento anexado. Em face dessa manifestação, tão logo esta CESIS nos encaminhe a evidência do consenso obtido, conforme o disposto no item 4 do 6/2 do MANAUD, o ponto será transferido para o DENCO/VIOPE para suas manifestações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	A manifestação apresentada não esclarece os motivos da não substituição do legado pela nova solução. Portanto, substituir todos os aplicativos SRO da IBM pela nova solução SROII, conforme o previsto na PRT/PR-290/2005, sob a coordenação da DITEC, e previsto no Anteprojeto para melhorar a performance e diminuir os custos com perdas de informações e manutenção de equipamentos; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Ressaltamos que cabe à área funcional gestora do SRO (DENCO) estabelecer o cronograma de implantação da solução SRO II, de acordo com suas prioridades e dificuldades operacionais, bem como informar quanto à situação de unidades ainda pendentes de implantação. No escopo técnico da solução e do Sistema SRO II, ratificamos que não restam problemas que inviabilizem sua implantação de imediato, tanto é que já foram implantadas quase 1400 unidades envolvendo todas as Regionais. Portanto, consideramos como plena a participação e tempestividade da CESIS, tanto no apoio à implantação como no suporte técnico ao aplicativo, a qual vem atuando dentro de seus papéis e responsabilidades com relação ao processo de implantação, o qual é realizado em sintonia com as determinações da área gestora funcional Por outro lado, entendemos que a área funcional deveria priorizar a atividade de implantação nas unidades faltantes, pelo que emitimos CI ao DENCO (documento anexo CI.1220.CESIS.DENCO.(Auditoria).Desativacao.sro.ibm.doc) na qual propomos a data alvo de 30 de agosto de 2011 para a definitiva desativação do SRO IBM. Isso posto, entendemos que a responsabilidade quanto ao restante da implantação cabe à área funcional, pelo que solicitamos a retirada deste ponto do follow-up da CESIS com a sua transferência para o DENCO. Caso esta interpretação não seja acatada, o ponto deverá ser mantido em status EA (EM ANDAMENTO) até a data de 30/setembro/2011, quando deveremos ter posicionamento conclusivo sobre a proposta contida no documento anexado. Em face dessa manifestação, tão logo esta CESIS nos encaminhe a evidência do consenso obtido, conforme o disposto no item 4 do 6/2 do MANAUD, o ponto será transferido para o DENCO/VIOPE para suas manifestações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Cumprir o 5/1 e 5/14 do MANTIC, que determina que o acesso lógico aos ativos, realizado pelo usuário, deve ser identificado e registrado obrigatoriamente provendo histórico de criação e alteração de contas dos usuários, no caso dos sistemas implementados, a partir de setembro/2006. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas em razão das recomendações feitas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Com relação à recomendação deste ponto, a GLOG/CESIS está avaliando a questão nos aspectos: - Efetiva necessidade da área gestora funcional no tocante à rastreabilidade destas informações relativamente à segurança e integridade do processo de rastreamento de objetos por meio da ferramenta SRO II; - Avaliação de impacto sobre a aplicação e sobre os equipamentos concentradores; - Projeção de novas funcionalidades eventualmente necessárias à aplicação; - Prazos eventualmente cabíveis para levantamento, projeto, implementação e entrega de novas funcionalidades na aplicação. Tais atividades serão efetuadas até 30/setembro/2011, pelo que solicitamos que a questão seja colocada em EA até a data citada. Posteriormente, conforme resultado da análise, a CESIS estará comunicando novos prazos para continuidade do assunto. Em face da manifestação desse gestor indicando a existência de ações em andamento para atendimento das recomendações da Auditoria, mantém-se o ponto com status de EA - Em Andamento até a data solicitada por esse gestor, ou seja até 30/09/2011.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	014/10
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0088.0505/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto ao aprimoramento dos controles da gestão operacional do Contrato 223/2008 e a continuidade do processo de aplicação de penalidades à Contratada, de acordo com a orientação emitida pela GECR/CESEP; Proceder as orientações de aprimoramento de gestão contratual, para todas as áreas desta Regional, devido à reincidência de descumprimento do MANLIC 7/2 - 2.1.1 apontada neste relatório; Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/RJ	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/05
Item do Relatório de Auditoria	4.8.2.1
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/SPM
Descrição da Recomendação	DR/SPM Proceder conforme sua manifestação. Intensificar esforços para regularizar a situação do imóvel, o mais rápido possível, evitando com isso, o funcionamento das operações da Empresa em imóvel com pendência de cumprimento de exigência legal. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/SPM	
Justificativas para o não atendimento	
CTE Saúde: A Construtora Beter solicitou que a rescisão fosse revista já que estaria disposta a providenciar e obter toda a documentação legal do imóvel (AVCB e Habite-se) e de fato está tentando obtê-los. Entretanto, pelo fato da rescisão ter sido autorizada pela AC, foi encaminhada a mesma, em 28/12/2010, a CI/SEOB/SUENG/GEREN/SPM-03710/2010, bem como, através da CI/SEOB/SUENG/GEREN/SPM-0786/2011, nas quais foi solicitada uma posição a respeito do assunto. A CESIN nos informou, através da CI/GASO/CESIN-0316/2011, que o assunto foi encaminhado ao Departamento Jurídico, através da CI/GEOB/CESIN-0129/2011, para análise e parecer. (Informação GEREN – 07/04/2011).Aguardando a conclusão das medidas em andamento de forma a restar evidenciado a regularização da situação dos imóveis.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	015/10
Item do Relatório de Auditoria	4.3.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0103.0513/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	VITEC
Descrição da Recomendação	Conhecer o ponto e a manifestação apresentada pela DR/SPM e informar à AUDIT a situação de implantação do novo Sistema de Rastreamento de Objetos (SRO), quais são as unidades que ainda utilizam o SRO da IBM com senha de acesso administrativo e o cronograma para ajuste total da situação apresentada. Informar à Audit, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela Audit por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	VITEC
Justificativas para o não atendimento	Inicialmente, cabe uma explicação sobre os papéis envolvidos na implantação do SROII, que substitui o SRO IBM. Ao DENCO, gestor funcional do SRO, compete determinar as prioridades e o cronograma de implantação do SRO II, bem como o fornecimento da situação de implantação do novo Sistema de Rastreamento de Objetos (SRO), conforme solicitado por essa AUDIT. A Área de Tecnologia compete o desenvolvimento, testes e colocação em produção do sistema SROII. Conforme já informado a essa AUDIT, por meio da CI/CESIS-0983/2011, de 30/5, o SRO II em 13/5/11 já se encontrava implantado em 98,4% das unidades, o que demonstra que, sistemicamente, todos os problemas de implantação, envolvendo o aplicativo SROII, que eventualmente impactaram o andamento em algum momento, já foram avaliados e contornados, uma vez que o uso da aplicação está plenamente consolidado em todas as Regionais. Consideramos como plena a participação da CESIS, tanto no apoio à implantação como no suporte técnico ao aplicativo, a qual vem atuando dentro de seus papéis e responsabilidades com relação ao processo de implantação, o qual é realizado em sintonia com as determinações da área gestora funcional (DENCO). Isto posto, solicitamos que esse ponto seja baixado do follow up da DITEC. Em face da manifestação do gestor consideramos o ponto EM ANDAMENTO até o pleno atendimento da recomendação formulada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	016/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0411.2286/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/CE
Descrição da Recomendação	Proceder de acordo com sua manifestação em relação às ações que estão sendo implementadas para regularizar os problemas detectados pela equipe de auditoria. Realizar acompanhamento nas obras que serão realizadas CTCE/FLA, se certificando da realização dos serviços em consonância com os contratos mantidos entre a ECT e as empresas contratadas. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/CE
Justificativas para o não atendimento	
RESPOSTA DO GCTCE/DR/CE EM 04.07.11 A última pendência: a obra de climatização do CTCE, deverá ser concluída até dezembro 2011.Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1.2
Comunicação Expedida	06.0033.0264/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESAG: Interagir com a GEPAC, GPGEM e a área financeira para desenvolver a camada de integração automática entre o aplicativo do SARA e a rotina do ERP. Aplicar os procedimentos descritos no 7/18 - 6.2.1 do MANINF, que trata dos controles e trilhas de auditoria. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	
Com relação à integração SARA x BDF, os problemas de integração SARA x Banco Postal à origem das divergências verificadas foram corrigidos ainda no primeiro semestre de 2010, culminando com a implantação do mecanismo da 3ª perna com o banco parceiro ao final do mesmo ano. A securização da interface SARA x BDF, eliminando a vulnerabilidade do arquivo .txt, por sua vez, encontra-se com sua implementação concluída, aportando mecanismos de segurança de acordo com os preceitos do MANTIC (senha e criptografia), possibilidade de carga automática e registros de log e trilhas nas aplicações envolvidas para eventuais necessidades de intervenção pela GECOFs. A nova versão de produção já foi distribuída a todas as Regionais e já está em uso na DR/SPI. A partir de 4/julho, está planejada a entrada em produção efetiva do primeiro lote de Regionais, quais sejam: MG, SPM, BSB, ES, SE e MA. As demais Regionais serão implantadas em seguida, concluindo o processo durante o mês de julho. Com relação à interface entre BDF (exportação) e ERP Contábil informamos que a camada de integração entre os sistemas, incorporando mecanismos de segurança e registros de log e trilhas de auditoria segundo os preceitos do MANTIC, teve sua implementação concluída, tendo sido disponibilizada para testes/homologação por parte da área gestora funcional (DR/MG) ao final de junho. Isto posto, solicitamos manter a questão no status EA (EM ANDAMENTO) ainda pelo mês de julho (31/julho/2011) quando estará concluída toda a atividade de implantação de ambas as iniciativas de integração. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, manteremos o ponto EM ANDAMENTO até 31/07/2011, prazo requerido por esse gestor para conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento às recomendações formuladas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.1
Comunicação Expedida	06.0033.0264/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESAG: Interagir com a GEPAC e a área financeira para implementar a camada de integração automática entre o aplicativo SARA e a rotina de incorporação do Banco de Dados Financeiro (BDF). Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Os problemas de integração SARA x Banco Postal à origem das divergências verificadas foram corrigidos ainda no primeiro semestre de 2010, culminando com a implantação do mecanismo da 3ª perna com o banco parceiro ao final do mesmo ano. A securização da interface SARA x BDF, eliminando a vulnerabilidade do arquivo .txt, por sua vez, encontra-se com sua implementação concluída, aportando mecanismos de segurança de acordo com os preceitos do MANTIC (senha e criptografia), possibilidade de carga automática e registros de log e trilhas nas aplicações envolvidas para eventuais necessidades de intervenção pela GECOFs. A nova versão de produção já foi distribuída a todas as Regionais e já está em uso na DR/SPI. A partir de 4/julho, está planejada a entrada em produção efetiva do primeiro lote de Regionais, quais sejam: MG, SPM, BSB, ES, SE e MA. As demais Regionais serão implantadas em seguida, concluindo o processo durante o mês de julho. Isto posto, solicitamos manter a questão no status EA (EM ANDAMENTO) ainda pelo mês de julho (31/julho/2011) quando estará concluída toda a atividade de implantação. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, manteremos o ponto EM ANDAMENTO até 31/07/2011, prazo requerido por esse gestor para conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.2
Comunicação Expedida	06.0033.0264/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESAG: Interagir com a GEPAC e a área financeira para implementar a camada de integração automática entre o aplicativo SARA e a rotina de incorporação do Banco de Dados Financeiro (BDF) das Diretorias Regionais. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Os problemas de integração SARA x Banco Postal à origem das divergências verificadas foram corrigidos ainda no primeiro semestre de 2010, culminando com a implantação do mecanismo da 3ª perna com o banco parceiro ao final do mesmo ano. A securização da interface SARA x BDF, eliminando a vulnerabilidade do arquivo .txt, por sua vez, encontra-se com sua implementação concluída, aportando mecanismos de segurança de acordo com os preceitos do MANTIC (senha e criptografia), possibilidade de carga automática e registros de log e trilhas nas aplicações envolvidas para eventuais necessidades de intervenção pela GECOFs. A nova versão de produção já foi distribuída a todas as Regionais e já está em uso na DR/SPI. A partir de 4/julho, está planejada a entrada em produção efetiva do primeiro lote de Regionais, quais sejam: MG, SPM, BSB, ES, SE e MA. As demais Regionais serão implantadas em seguida, concluindo o processo durante o mês de julho. Isto posto, solicitamos manter a questão no status EA (EM ANDAMENTO) ainda pelo mês de julho (31/julho/2011) quando estará concluída toda a atividade de implantação. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, manteremos o ponto EM ANDAMENTO até 31/julho/2011, prazo requerido por esse gestor para conclusão das ações com vistas ao atendimento pleno às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3.1
Comunicação Expedida	06.0033.0264/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESAG: Interagir com a GEPAC e a área financeira para implementar a camada de integração automática entre o aplicativo SARA e a rotina de incorporação do BDF. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Os problemas de integração SARA x Banco Postal à origem das divergências verificadas foram corrigidos ainda no primeiro semestre de 2010, culminando com a implantação do mecanismo da 3ª perna com o banco parceiro ao final do mesmo ano. A securização da interface SARA x BDF, eliminando a vulnerabilidade do arquivo .txt, por sua vez, encontra-se com sua implementação concluída, aportando mecanismos de segurança de acordo com os preceitos do MANTIC (senha e criptografia), possibilidade de carga automática e registros de log e trilhas nas aplicações envolvidas para eventuais necessidades de intervenção pela GECOFs. A nova versão de produção já foi distribuída a todas as Regionais e já está em uso na DR/SPI. A partir de 4/julho, está planejada a entrada em produção efetiva do primeiro lote de Regionais, quais sejam: MG, SPM, BSB, ES, SE e MA. As demais Regionais serão implantadas em seguida, concluindo o processo durante o mês de julho. Isto posto, solicitamos manter a questão no status EA (EM ANDAMENTO) ainda pelo mês de julho (31/julho/2011) quando estará concluída toda a atividade de implantação. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, manteremos o ponto EM ANDAMENTO até 31/07/2011, prazo requerido por esse gestor para conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3.2
Comunicação Expedida	06.0033.0264/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESAG: Interagir com a GEPAC e área financeira para implementar a camada de integração automática entre o aplicativo SARA e a rotina de incorporação do BDF. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Os problemas de integração SARA x Banco Postal à origem das divergências verificadas foram corrigidos ainda no primeiro semestre de 2010, culminando com a implantação do mecanismo da 3ª perna com o banco parceiro ao final do mesmo ano. A securização da interface SARA x BDF, eliminando a vulnerabilidade do arquivo .txt, por sua vez, encontra-se com sua implementação concluída, aportando mecanismos de segurança de acordo com os preceitos do MANTIC (senha e criptografia), possibilidade de carga automática e registros de log e trilhas nas aplicações envolvidas para eventuais necessidades de intervenção pela GECOFs. A nova versão de produção já foi distribuída a todas as Regionais e já está em uso na DR/SPI. A partir de 4/julho, está planejada a entrada em produção efetiva do primeiro lote de Regionais, quais sejam: MG, SPM, BSB, ES, SE e MA. As demais Regionais serão implantadas em seguida, concluindo o processo durante o mês de julho. Isto posto, solicitamos manter a questão no status EA (EM ANDAMENTO) ainda pelo mês de julho (31/julho/2011) quando estará concluída toda a atividade de implantação. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, manteremos o ponto EM ANDAMENTO até 31/07/2011 para a conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3.3
Comunicação Expedida	06.0033.0264/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESAG: Interagir com a GPGEM e a área financeira para implementar a camada de integração automática entre a rotina de incorporação do BDF e o Sistema ERP. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Com relação à interface entre BDF (exportação) e ERP Contábil, informamos que a camada de integração entre os sistemas, incorporando mecanismos de segurança e registros de log e trilhas de auditoria segundo os preceitos do MANTIC, teve sua implementação concluída, tendo sido disponibilizada ao final de junho para testes/homologação por parte da área gestora funcional (DR/MG). Isto posto, solicitamos manter a questão no status EA (EM ANDAMENTO) ainda pelo mês de julho (31/julho/2011) quando estará concluída toda a atividade de implantação respectiva. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, manteremos o ponto EM ANDAMENTO até 31/07/2011, prazo requerido por esse gestor para a conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.1
Comunicação Expedida	06.0033.0264/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESAG: Interagir com a GEPAC e a área financeira para implementar a camada de integração automática entre o aplicativo SARA e a rotina de incorporação do BDF. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Os problemas de integração SARA x Banco Postal à origem das divergências verificadas foram corrigidos ainda no primeiro semestre de 2010, culminando com a implantação do mecanismo da 3ª perna com o banco parceiro ao final do mesmo ano. A securização da interface SARA x BDF, eliminando a vulnerabilidade do arquivo .txt, por sua vez, encontra-se com sua implementação concluída, aportando mecanismos de segurança de acordo com os preceitos do MANTIC (senha e criptografia), possibilidade de carga automática e registros de log e trilhas nas aplicações envolvidas para eventuais necessidades de intervenção pela GECOFs. A nova versão de produção já foi distribuída a todas as Regionais e já está em uso na DR/SPI. A partir de 4/julho, está planejada a entrada em produção efetiva do primeiro lote de Regionais, quais sejam: MG, SPM, BSB, ES, SE e MA. As demais Regionais serão implantadas em seguida, concluindo o processo durante o mês de julho. Isto posto, solicitamos manter a questão no status EA (EM ANDAMENTO) ainda pelo mês de julho (31/julho/2011) quando estará concluída toda a atividade de implantação. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, manteremos o ponto EM ANDAMENTO até 31/07/2011, prazo requerido por esse gestor para a conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.2
Comunicação Expedida	06.0033.0264/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESAG: Interagir com a GEPAC e a área financeira para implementar a camada de integração automática entre o aplicativo SARA e a rotina de incorporação do BDF e, também, a criação de mecanismos para garantir que todos os acertos sejam realizados pela própria agência, tempestivamente e com segurança. Viabilizar a implementação de crítica para garantir a não-inclusão em duplicidade de registros nos Bancos de Dados Financeiros das Diretorias Regionais. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	
Os problemas de integração SARA x Banco Postal à origem das divergências verificadas foram corrigidos ainda no primeiro semestre de 2010, culminando com a implantação do mecanismo da 3ª perna com o banco parceiro ao final do mesmo ano. A securização da interface SARA x BDF, eliminando a vulnerabilidade do arquivo .txt, por sua vez, encontra-se com sua implementação concluída, aportando mecanismos de segurança de acordo com os preceitos do MANTIC (senha e criptografia), possibilidade de carga automática e registros de log e trilhas nas aplicações envolvidas para eventuais necessidades de intervenção pela GECOFs. A nova versão de produção já foi distribuída a todas as Regionais e já está em uso na DR/SPI. A partir de 4/julho, está planejada a entrada em produção efetiva do primeiro lote de Regionais, quais sejam: MG, SPM, BSB, ES, SE e MA. As demais Regionais serão implantadas em seguida, concluindo o processo durante o mês de julho. Isto posto, solicitamos manter a questão no status EA (EM ANDAMENTO) ainda pelo mês de julho (31/julho/2011) quando estará concluída toda a atividade de implantação. Com relação à recomendação “viabilizar a implementação de crítica para garantir a não inclusão em duplicidade de registros no BDF” temos a relatar que tratou-se de problema pontual devido a presença de lançamento impróprio no movimento, sendo sinalizado pelo BDF por meio de relatório de não fechamento contábil para	

a agência naquele dia. Cabe ressaltar que não houve duplicidade de movimento da agência. A incorporação de movimento em duplicata não é possível no BDF, visto que a tabela que controla a importação possui chave primária composta por código da agência e data do movimento. Por seu lado, o próprio aplicativo BDF já contempla funcionalidade de exclusão de movimento de agência, descharacterizando qualquer necessidade de intervenção direta ou por meio de script na base de dados conforme efetuado à época. Isto posto, entendemos que esta recomendação encontra-se plenamente atendida. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, manteremos o ponto EM ANDAMENTO até 31/07/2011, prazo requerido por esse gestor para a conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento às recomendações formuladas. Quanto à recomendação de número 2, consideramo-la solucionada para os fins deste relatório, sem prejuízo de verificações posteriores via follow-up direto, ou seja, mediante a realização de nova auditoria no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.3
Comunicação Expedida	06.0033.0264/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações ao DESAG: Interagir com a GEPAC e a área financeira para implementar a camada de integração automática entre o aplicativo SARA e a rotina do BDF. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Os problemas de integração SARA x Banco Postal à origem das divergências verificadas foram corrigidos ainda no primeiro semestre de 2010, culminando com a implantação do mecanismo da 3ª perna com o banco parceiro ao final do mesmo ano. A securização da interface SARA x BDF, eliminando a vulnerabilidade do arquivo .txt, por sua vez, encontra-se com sua implementação concluída, aportando mecanismos de segurança de acordo com os preceitos do MANTIC (senha e criptografia), possibilidade de carga automática e registros de log e trilhas nas aplicações envolvidas para eventuais necessidades de intervenção pela GECOFs. A nova versão de produção já foi distribuída a todas as Regionais e já está em uso na DR/SPI. A partir de 4/julho, está planejada a entrada em produção efetiva do primeiro lote de Regionais, quais sejam: MG, SPM, BSB, ES, SE e MA. As demais Regionais serão implantadas em seguida, concluindo o processo durante o mês de julho. Isto posto, solicitamos manter a questão no status EA (EM ANDAMENTO) ainda pelo mês de julho (31/julho/2011) quando estará concluída toda a atividade de implantação. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, manteremos o ponto EM ANDAMENTO até 31/07/2011, prazo requerido por esse gestor para a conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Recomendações à CESEP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do Departamento auditado (DESEN) quanto à ausência de atesto das notas fiscais pelo fiscal do contrato 144/2007. In formar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	017/10
Item do Relatório de Auditoria	4.9.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-10.0110.0647/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Recomendação à CESEP: Conhecer a oportunidade de aprimoramento e a manifestação do Departamento auditado (DESEN) quanto ao cumprimento das atribuições do Fiscal e do Gestor Operacional do Contrato 144/2007. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as ações corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do Relatório de Acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/08
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0300.0752/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/MA
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/MA: Com a manifestação apresentada, considera-se a desconformidade relatada no item "c" solucionada, para fins deste relatório. Interagir com as áreas afins da ECT com vistas a implementar as ações corretivas necessárias. Quanto às alíneas "a", "b", "d", "e", e "f", informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/MA
Justificativas para o não atendimento	Continua em andamento na Gerência de Macrorregião de Engenharia – GMAE 1, em Fortaleza, projeto para melhorias no CTCE/SLS/MA que contemplará adequação dos locais existentes, ampliação com construção de banheiros e vestiários e climatização de todo complexo operacional. Ressalte-se que a CESIN/DITEC estará agendando reunião neste mês com a GMAE1 e GCTCE para ajustes complementares no processo. Posicionar a Audit tão logo as medidas em andamento sejam concluídas, as inconsistências registradas eliminadas e as recomendações plenamente atendidas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/08
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0300.0752/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIN
Descrição da Recomendação	Recomendações à DR/MA: Proceder conforme sua manifestação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIN
Justificativas para o não atendimento	
Encaminhamos a atualização da manifestação do Follow-Up anterior: ☐ Complexo Tirirical (CTCE e CEE São Luís) – Atualização do Plano de Ação: • Visando fornecer subsídios para elaboração do Relatório – CACE pela CESIN, o DEPEO (Departamento de Planejamento e Estratégias Operacionais) emitiu o Parecer n.º 0691/2010 em 06/12/2010; • Reunião na Administração Central entre a GMAE 1-MA e a CESIN/ DITEC para elaboração do Relatório a ser encaminhado ao CACE -> de 16 a 18/03/2011; • Encaminhamento do Relatório ao CACE -> até 31/03/2011. Tendo em vista a atualização das informações acima, solicitamos a manutenção do Status em EA=Em Andamento até a data de 30/04/2012, prazo previsto para a conclusão de todo o processo referente ao Complexo Tirirical (CTCE e CE São Luís). Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução até 30/04/2012, prazo requerido por esse gestor para que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RR
Descrição da Recomendação	Interagir com a Regional do Amazonas com vistas a concluir os processos tempestivamente. Importante lembrar que a conclusão definitiva da obra se dá por meio da emissão do TEER e da realização dos registros contábeis e patrimoniais correspondentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/RR
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	018/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.6
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0471.2355/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AM
Descrição da Recomendação	Conhecer a Oportunidade de Aprimoramento e adotar as providências necessárias no âmbito de sua atuação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/AM	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	02/07
Item do Relatório de Auditoria	5.1.1
Comunicação Expedida	CI/DINSP - 07.0028.0322/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	A DR/TO deverá relacionar detalhadamente e informar as irregularidades ao DEPEN/AC, acompanhadas de um levantamento minucioso dos custos dos serviços não executados, executados parcialmente ou executados em desacordo com as especificações técnicas, bem como dos possíveis pagamentos indevidos das faturas dos serviços inadimplentes; Deverá, ainda, acionar, administrativa ou judicialmente, a contratada para a execução dos itens faltantes; Deverá agir tempestivamente, visando a fornecer elementos documentais que permitam às autoridades competentes avaliar a necessidade ou não de instaurar processo para apuração de responsabilidades por suposta improbidade na gestão - fiscalização, medição e pagamento - do contrato 093/2005.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	
Transcrição CI/DITEC-0149/2011 (...) Encaminhamos para conhecimento e análise dessa AUDIT, a CI referenciada onde são relatadas todas as providências adotadas pela DR/GO, responsável tecnicamente pela obra do Ed. Sede Palmas, relativas à recomendação dessa Auditoria, constante do item 5.1.1 do Relatório de Auditoria 02/07: "A DR/TO deverá, ainda, acionar, administrativa ou judicialmente, a contratada para a execução dos itens faltantes; Deverá agir tempestivamente, visando a fornecer elementos documentais que permitam às autoridades competentes avaliar a necessidade ou não de instaurar processo para apuração de responsabilidades por suposta improbidade na gestão - fiscalização, medição e pagamento - do contrato 093/2005." Embora o ponto de auditoria em questão seja de responsabilidade das DR/TO e GO, submetemos o documento a essa Auditoria, a fim de permitir sua análise e a respectiva baixa do ponto. (...) Transcrição CI/GEREN/DR/GO-0581/2011 (...) Conforme solicitação segue resposta aos pontos de auditoria relativos ao item 5.1.1 do relatório de referência. DAS ALEGAÇÕES:	

1-"Com relação ao preço das contratações para regularização das pendências (R\$107.062,42) ser superior ao saldo restante do contrato da obra com a Milênio (R\$50.315,21), o processo de ressarcimento da diferença entre tais valores junto à contratada, conforme RT/GEREN/DR/GO-014/2007), era de responsabilidade da GEREN/GO, a quem pertencia a gestão e fiscalização da obra."

Esclarecimentos: Foi desencadeado (sic) em 25/09/2007 ação de aplicação de penalidade bem como recebimento de valores devidos pela Milênio Engenharia a ECT, valor esse apontado no relatório RT/GEREN/DR/GO-017/2007 - (R\$63.403,19, Diferença entre saldo contratual restante e serviços pendentes deixados pela contratada, R\$2.339,66 valor residual de multas aplicadas por não cumprimento de cronograma físico financeiro, R\$3.530,92, valor de multa por inflação (sic) de cláusulas e obrigações contratuais, R\$1.509,42, multa por não cumprimento de cronograma contratual última e penúltima medições, totalizando como devido o valor de R\$70.783,19), diante de tais levantamentos a contratada foi notificada em 12/12/2007 através da carta GEREN 675/2007, em 17/12/2007, a contratada reconheceu a dívida e solicitou o pagamento da mesma em 50 parcelas, diante da solicitação foi encaminhado (sic) resposta a Milênio Engenharia em 20/08/2009 por meio da carta GECOF 0002/2009, data essa dilatada em virtude de mudança de endereço da contratada e não localização do representante da mesma, no texto da carta fica claro que o termo de confissão de dívida só poderia ser efetuado em 30 parcelas, diante de tal informação a contratada emitiu carta em 14/09/2009, acatando as 30 parcelas mas não renunciando de suas prerrogativas legais. Diante das alegações da contratada emitimos CI 584/GEREN/DR/GO em 31/03/2011 ao DR/TO, visando à cobrança judicial quanto aos valores devidos à ECT.

Encaminhamos em anexo a essa CI, cópias dos documentos acima citados.

Atenciosamente,

Eugenio Walter P. Montenegro de Cerqueira

Diretor Regional DR/GO Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/06
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2.2
Comunicação Expedida	CI/06.0041.0390/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Encaminhar ao DAUDI, para avaliação, cópia do projeto arquitetônico que serviu de base para contratar a obra e cópia do projeto contratado posteriormente para execução da obra. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Justificativas para o não atendimento	
No caso do projeto da AC JUSSARA, comprovamos por meio da CI/GEREN 0758/2005, que a solicitação de bloqueio inicial para contratação do projeto dessa unidade ocorreu em de junho de 2005. Anexamos também e-mail datado de 06/07/2005 enviado ao representante do DEPEN/AC, cobrando a liberação do recurso emergencialmente para contratação do projeto, tendo em vista que o recurso para licitação da obra já havia sido liberado pelo DEREV. Estando anexado a esse e-mail a citada CI/GEREN 758/2005. Fica comprovado dessa forma no caso de Jussara que os recursos para execução dos projetos foram solicitados em datas anteriores à data de início da obra, ou seja em junho de 2005. Já no caso do projeto da AC Cachoeira Alta estamos realizando diligências a fim de localizar documentação comprobatória que justifica o atraso na liberação orçamentária para licitação do projeto. Solicitamos enviar-nos cópia assinada da CI/GEREN 0758/2005 relativa ao projeto da AC JUSSARA. Aguardamos nova manifestação quando da conclusão das diligências referente ao projeto da AC Cachoeira Alta, evidenciando o atendimento da recomendação da CGU, no sentido de regularizar o processo de contratação que resultou na DL 899/06.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	020/06
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.3
Comunicação Expedida	CI/06.0041.0390/2007
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Encaminhar ao DAUDI, para verificações, justificativa fundamentada, com o "de acordo" da área jurídica da Regional, para o pagamento do valor de R\$ 90.835,99 a título de "Administração e Gastos Gerais", do período de 26/12/2005 a 26/03/2006, decorrentes de prorrogação de prazos solicitados pela Contratada e concedidos por meio do 2º e 3º Termos Aditivos. Também esclarecer os seguintes pontos: - Pagamento à Contratada do valor de R\$ 90.835,99 em duas parcelas. Uma parcela, no valor de R\$ 57.074,39, referente à exclusão de serviços previstos no Contrato como forma de obter recurso para pagamento à contratada, sem autorização em lei. A outra parcela, no valor de R\$ 33.761,60, como acréscimo de serviço ao contrato, fundamentado na alínea "b" do §1º do Art. 65 da Lei 8.666/93, conforme Nota Jurídica - ASJUR/GT - 00232ª/2006, de 22/05/2006, e 4º Termo Aditivo, de 26/03/2006, quando não houve acréscimo ao objeto do contrato. - Incompatibilidade cronológica da assinatura do 4º Termo Aditivo, de 26/03/2006, com a Nota Jurídica - ASJUR/GT - 00232ª/2006, de 22/05/2006, que lhe respaldou. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias, as medidas corretivas adotadas e os progressos alcançados. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Justificativas para o não atendimento	Para esclarecimento do prazo de 57 dias entre a assinatura do contrato e análise jurídica, informamos que em 20/04/2006 foi solicitado pela Milênio Engenharia, através de carta, aditivo contratual relativo a serviços extras que deveriam ser executados na obra de referência. Diante de tal solicitação, foi emitido o parecer técnico PT/SEPO/GEREN-190/2006 ratificando a solicitação da contratada. Na sequência, foi emitida a CI/GEREN-765/2006 para o Diretor Regional, que a despachou para a área jurídica. A ASJUR/DR/GO emitiu então a Nota Jurídica 0232.A/2006, com data de 22/05/2006. Em seguida, após o respaldo jurídico, foi emitido o 4º termo aditivo. O fato relevante e que justifica o lapso de tempo de 57 dias é que ocorreu na confecção do termo aditivo uma falha administrativa (erro de digitação da data), transcrevendo-se 22 de março de 2006 quando o correto seria a 22 de maio de 2006, fato esse que pode ser confirmado pela publicação no diário oficial, ocorrida em 14/06/2011. (sic) Dessa forma, entendemos que diante de argumentos técnicos e legais apresentados à época conforme embasamento das notas jurídicas e autorização da autoridade competente o fato foi esclarecido. Os documentos citados seguem como anexo da CI/GABDR/GO-055/2011. Considerando o teor da manifestação acima transcrita e das evidências encaminhadas,

considera-se o ponto não solucionado em virtude da documentação apresentada ser inconclusiva quanto à justificativa apresentada. O Plano de Providências será encaminhado para a SFC/CGU e posteriormente aquele órgão irá emitir sua opinião quanto as considerações apresentadas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.13
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Para os Termos Aditivos referidos neste subitem, juntar aos processos as respectivas cópias das publicações dos extratos no DOU. Revisar os demais processos existentes na regional com vistas a detectar e regularizar possíveis desconformidades semelhantes. Efetuar reconferências sistemáticas de modo a detectar e regularizar as desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	021/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0159.0152/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Intensificar as ações com vistas à regularização das pendências referentes às obras mencionadas neste subitem. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	CI/GEOB/CESIN-247/2010 Por meio do relatório de Auditoria Ordinária nº 21/2009 encaminhado em anexo, a AUDIT identificou os pontos 4.2.3, 4.2.4, 4.2.11 e 4.4.4, referente à áreas de infraestrutura, que devem sofrer ações corretivas nos processos de contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito da DR/AP. Por oportuno, orientamos a Regional que observe e adote as disposições contidas nas Normas vigentes da ECT, por meio de seus manuais, em especial, aos abaixo transcritos: - Itens 4.2.3 e 4.2.4 – MANLINC MOD. 7, CAP 3 Item 3: Procedimento para aplicação de advertência e multas; - Item 4.4.4 MANENG MOD. 2 CAP. 7 _ Item 3.9: Emissão do Termo de Exame, Entrega e Recebimento (TEER) Quando da atualização do Follow_up que essa Diretoria Regional deverá preencher e encaminhar à AUDIT, solicitamos nos informar sobre o andamento do Plano de Ações em curso para atender às recomendações Realizadas no relatório de Auditoria Ordinária 21/09, para que possamos acompanhar e, caso seja necessário, auxiliar a DR/AP no cumprimento dessa tarefa. Para o item 4.2.11 a GMEC/CESIS entrou em contato com a DR/PA na pessoa do GETEC Marcelo Haroldo Mena Wanderley para que este prestasse apoio na gestão do Contrato nº 03/2008 – Manutenção de Equipamentos de Climatização da responsabilidade da DR/AP. As Ações a serem implementadas serão: - Imediata- Manter intercâmbio entre as Drs envolvidas para que a DR/PA preste apoio técnico e orientações objetivando realizar a gestão de contrato nº 03/2008 – Manutenção de Equipamento de Climatização; - Curto prazo – estudar a viabilidade de quando da liberação de vagas disponibilizar um profissional da área de mecânica da DR/AP. A Regional deverá dar ampla divulgação às referidas disposições e acompanhar os resultados obtidos. Independente as ações desenvolvidas pela área, o ponto de auditoria permanece pendente aguardando as ações desenvolvidas pela DR/AP.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	022/07
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-07.0378.0521/2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AP
Descrição da Recomendação	Conhecer a manifestação acima e atuar tempestivamente no sentido de que sejam superadas as dificuldades apontadas pela DITEC, em suas respectivas áreas de atuação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, o plano de ações e as medidas efetivamente adotadas, bem como os resultados alcançados.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AP
Justificativas para o não atendimento	Encaminhado disquete com o Plano de Providências desta Área bem como o modelo impresso, conforme solicitação constante da CI/PRESI-0533/2008. "O ponto 4.1.3.2, das regionais relacionados no relatório 022/07, tem como área auditada a DITEC, portanto entendemos que as considerações às recomendações apresentadas devam ser transferidas para respostas dos órgãos daquela área, que também atuam na execução orçamentária. A área financeira, pelo DEPEC, no início do segundo semestre de 2007, assim que assumiu a gestão do orçamento de investimentos, transferida do DPLAN, desenhou e implantou um novo fluxo orçamentário, com vistas a melhorar o uso da dotação de investimentos. O novo fluxo orçamentário foi aprovado na 48ª REDIR, com a consequente atualização do MANORC. As alterações foram divulgadas a todas as regionais em três encontros de serviços ocorridos na primeira semana de dezembro de 2007, nas regionais do Pará, de Minas Gerais e da Bahia. Pelo exposto solicitamos não considerar o ponto como pendente no Plano de Providências da DIEFI. Para as DRs ES, RS e SE esta Auditoria já considerou o ponto baixado."Em vista da manifestação apresentada, aguarda-se a manifestação do gestor (DR/AP) informando quais são as ações que a Regional vem adotando com vistas a tornar a execução orçamentária o mais próximo possível da dotação. Estamos alterando o gestor corporativo na AC para DITEC.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Promover a implantação de uma camada de integração entre o ERP e o SARA, que, de forma automática (sem intervenção humana), possibilite ao SARA atualizar a sua base de dados a partir das informações cadastrais lançadas de forma única no ERP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Com relação à recomendação de “... implantação de uma camada de integração entre ERP e SARA ...”, informamos que integração de cadastro do SARA com o ERP está parcialmente concluída, restando pendente as últimas etapas da integração dos “contratos” (a serem concluídas até 15/agosto/2011) e a integração do “cartão”, prevista para ser concluída ainda no 2º semestre de 2011, a partir de 26/agosto/2011, mas ainda sem cronograma definido. Isto posto, solicitamos colocar a questão em status EA (Em Andamento) até a data de 31/dezembro/2011, quando já deve estar concluída toda a atividade de integração de cadastro SARA x ERP. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá EM ANDAMENTO até 31/12/2011, prazo estabelecido por esse gestor para conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Item do Relatório de Auditoria	4.7.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Avaliar a arquitetura da funcionalidade de faturamento de objetos no sistema SARA para identificar se na construção da mesma foram observadas técnicas que visassem à otimização de recursos de rede e de produção adequadas à topologia da rede da ECT e às normas de Segurança da Informação e Comunicações, com o intuito de mitigar os problemas de travamento do sistema SARA no lançamento de grandes quantidades de objetos e consequentemente desativar o sistema CSFO utilizado atualmente. Criar camada de integração entre o SARA e as bases de dados do ERP, SRO e PROTER que, de forma automática, atualize as bases de dados e garanta a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade da informação captada nas unidades. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	A DITEC é um órgão estratégico, cabendo aos seus Departamentos e Centrais a execução de soluções envolvendo TI e infraestrutura. Assim, solicitamos transferir esse ponto para a CESIS. Informamos que a DITEC controla mensalmente todos os pontos de auditoria referentes ao DEPIN, DETIC, CESIN, CESEP e CESIS. Assim, para evitar redundância, solicitamos ao transferir o ponto para a CESIS, retirar-lo do follow up da DITEC. Com base na solicitação da DITEC, repassamos o ponto ao CESIS para que sejam adotadas as medidas necessárias ao atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Item do Relatório de Auditoria	4.7.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Promover a implantação de uma camada de integração entre o ERP e o SARA, que, de forma automática (sem intervenção humana), possibilite ao SARA atualizar a sua base de dados a partir das informações cadastrais lançadas de forma única no ERP. Promover a manutenção evolutiva do sistema SARA de modo a incorporar as funcionalidades do sistema CIFWEB e possibilitar a sua descontinuação. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Com relação à recomendação de “... implantação de uma camada de integração entre ERP e SARA ...”, informamos que integração de cadastro do SARA com o ERP está parcialmente concluída, restando pendente as últimas etapas da integração dos “contratos” (a serem concluídas até 15/agosto/2011) e a integração do “cartão”, prevista para ser concluída ainda no 2º semestre de 2011, a partir de 26/agosto/2011, mas ainda sem cronograma definido. Isto posto, solicitamos colocar a questão em status EA (Em Andamento) até a data de 31/dezembro/2011, quando já deve estar concluída toda a atividade de integração de cadastro SARA x ERP. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada, ou seja, até 31/12/2011, prazo requerido por esse gestor para a conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	023/09
Item do Relatório de Auditoria	4.11.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0478.0305/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	A equipe de auditoria quando se referiu ao atesto, tomou como referência a ausência de informação da data de recebimento dos serviços, conforme se verificou no relatório gerencial de atividades, expedido pela CTIS sem data de emissão. Embora o atesto na nota fiscal tenha ocorrido conforme orientações do 7/2 - 2.1.1. do MANLIC, não havia informações que confirmassem a data de recebimento dos serviços. Fazer o cálculo do ponto de função para servir de base para verificação do ponto de função que é feito pelo fornecedor para as OS. Recalcular, ao fim de cada OS, o ponto de função real para a OS e compará-lo com o ponto de função do início. Estabelecer padronização dos procedimentos pré e pós OS e incluir no PSPO. Incluir os prazos para homologação e teste dos produtos no cronograma da OS. Incluir nos documentos de aceite das ordens de serviço a data de recebimento e a assinatura do fiscal. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	A DITEC é um órgão estratégico, cabendo aos seus Departamentos e Centrais a execução de soluções envolvendo TI e infraestrutura de engenharia. Assim, solicitamos transferir esse ponto para a CESIS. Informamos que a DITEC controla mensalmente todos os pontos de auditoria referentes ao DEPIN, DETIC, CESIN, CESEP e CESIS. Assim, para evitar redundância, solicitamos ao transferir o ponto para a CESIS, retira-lo do follow up da DITEC. Com base na solicitação da DITEC, repassamos o ponto ao CESIS para que sejam adotadas as medidas necessárias ao atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/08
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0621.0655/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/AL
Descrição da Recomendação	Encaminhar à AUDIT, documentação que comprove os levantamentos de quantidade de objetos, mensagens e efetivo necessários, bem como a relação receita e (ou) despesa e a cópia do levantamento das áreas existentes bem como comprovação de regularização de área pública invadida. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/AL
Justificativas para o não atendimento	A emissão do referido HABITE-SE depende da regularização da DR/AL junto à Prefeitura Municipal de Maceió. A DR tem uma série de pendências de pagamento de Taxas de Lixo, que vinham cobradas juntamente com o IPTU, imposto sobre o qual a DR arguiu judicialmente a aplicação da imunidade tributária da ECT. Apenas recentemente a área Jurídica deu parecer acerca da obrigatoriedade de se pagar a Taxa de Lixo, por não se confundir com Imposto, devendo se solicitar a dissociação dessas rubricas à Prefeitura, o que foi feito. Como a Prefeitura de Maceió apresentou notificação de cobrança à DR/AL quanto aos débitos de Taxas de Lixo, ameaçando inscrição na Dívida Ativa do Município, a GMAJ solicitou à GERAD a apresentação dos comprovantes de pagamento feitos em relação às taxas de lixo, para que aquela área pudesse preparar e apresentar a defesa da DR, inclusive analisando a possibilidade de prescrição daqueles direitos (CI/GMAJ-04-DEJUR/AL – 1211/2011 de 06/06/11). Isso foi feito por meio da CI/SPAT/GERAD/AL – 0740/2011 de 13/06/11. Em que pese a GERAD estar providenciando o pagamento das taxas de lixo pendentes e ainda não prescritas (com menos de 5 anos), como ainda restará a discussão acerca da prescrição e até mesmo da imunidade tributária em relação ao IPTU, teremos que aguardar a regularização dessa situação para, emitida a CND do Município, poder solicitar a emissão do Habite-se do CDD Barro Duro. Origem da informação (Doc): E-mail/Alexandre da Silva Biegler, de 21/06/2011. Mantém-se o ponto até que seja apresentado por esta Regional a comprovação da plena regularização do imóvel, com a emissão do Habite-se pela Prefeitura Municipal de Maceió.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	025/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.16
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0546.0317/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/TO
Descrição da Recomendação	Adotar as providências necessárias com vistas à manutenção e a reorganização das unidades. Interagir com as áreas afins da ECT como forma de regularizar a situação apresentada. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DR/TO	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	028/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.7
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0548.0406/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/RJ
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar, rigorosamente, o subitem 3.1 – I, 2/4, do MANENG, a saber: “Para padronizar e racionalizar os procedimentos administrativos, proporcionando maior eficiência, rapidez e uniformidade no cumprimento das suas atribuições, o Engenheiro Fiscal deverá: 1) executar a inspeção da Obra ou Serviço de Engenharia na data de encerramento do prazo contratual, informando sobre a conclusão ou não da obra no prazo estabelecido; caso existam apenas pequenas correções e/ou pequenas complementações a serem executadas pela Empreiteira após este prazo, a Obra ou Serviço de Engenharia poderá, a critério do Engenheiro Fiscal, ser considerada como concluída;” Bem como o 2/3 do MANPAT, a saber: “6 procedimentos referentes a obras ou serviços de engenharia (construção de prédio ou ampliação de área em imóvel da ect) 6.2 Depois do término da obra, a GEREN enviará à GESUP os seguintes documentos: b) TEER, com cópia das especificações da obra ou do serviço; 7 procedimentos referentes a benfeitorias e instalações 7.2 Na data prevista para o término da benfeitoria ou da instalação, a GESUP verificará, na GEREN, se aquela terminou e se foi recebida. 7.3 Em caso positivo, solicitar da GEREN o TEER correspondente. Submeter o assunto à CEOFI/BSB, ao DEPIN e ao DEGSG com vista a obter orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	DR/RJ
Justificativas para o não atendimento	
	CI emitida à DR/RJ: "Por meio do Relatório de Auditoria Ordinária nº 28/2009 encaminhado em anexo, a AUDIT identificou os pontos 4.2.13, 4.2.14, 4.2.15, 4.3.1, 4.4.2.5, 4.4.2.6 e 4.4.3.1, referentes à área de infraestrutura, que devem sofrer ações corretivas nos processos de contratação e acompanhamento de obras e serviços de engenharia no

âmbito da DR/RJ.

Por oportuno, orientamos a Regional que observe e adote as disposições contidas na legislação vigente e Normas da ECT, por meio de seus Manuais, em especial aos abaixo transcritos:

(...)

- MANENG, MOD. 2, CAP 7 - ITEM 3.9 _ Emissão do Termo de Exame, Entrega e Recebimento (TEER);

- MANPAT, MOD.2, CAP. 3 - ITEM 6.2

Recomendamos que a emissão do TEER seja elaborada pelas equipes técnicas correspondentes logo ao final da obra, com envio tempestivo para as áreas administrativas competentes, visando `a incorporação patrimonial e contábil e demais provid~encias cabíveis, conforme prevê o item 3.9.3, MOD. 2, CAP. 7 do MANENG.

(...)Aguarda-se nova manifestação desse gestor indicando as medidas adotadas para atendimento da recomendação da Audit levando-se em conta as orientações da CESIN.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação quanto à apuração dos fatos. Encaminhar à AUDIT, para complementação do processo da auditoria, cópia das Autorizações de Fornecimento citadas em sua manifestação: AF 035/2004 e AF 686/2003. Não obstante sua manifestação, com relação à AC Inaciolândia, a vigência da AF 706/2003, informada em sua manifestação, é anterior ao início da obra objeto da DL 810/2008. Eliminar a prática de iniciar a execução de obras em imóveis de terceiro antes da efetivação dos contratos de locação. Submeter o assunto à avaliação do DEPIN com vistas a obter as orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Justificativas para o não atendimento	
CI enviada à DR/GO: Por meio do Relatório de Auditoria Especial n.º 29/20090, a AUDIT identificou os pontos (...), 4.3.3., (...) referentes à área de infraestrutura, que devem sofrer ações corretivas nos processos de contratação e acompanhamento de obras e serviços de engenharia no âmbito da DR/GO. Por oportuno, orientamos a Regional que observe e adote as disposições contidas na legislação vigente e Normas da ECT, por meio de seus Manuais, em especial aos abaixo transcritos: (...) Item 4.3.3 – Execução de obras em imóveis de terceiros antes da efetivação do contrato de locação. Recomendamos que a regional não mais inicie a execução de obras em imóveis de terceiros antes da efetiva contratação da locação e observe rigorosamente o disposto no MANPAT, Módulo 4, Capítulo 3 no item 2.8.13 letras e), f) e g), abaixo transcritos: “e) encerrada as negociações, o órgão de gestão de bens imóveis solicitará a GEREN/GETEC que inicie as providências necessárias para execução das	

obras/reformas necessárias no imóvel selecionado, quais sejam: elaboração do projeto exigido para licitação das obras e serviços de engenharia, emissão da RMS – REQUISICÃO DE MATERIAL/SERVIÇO e o respectivo bloqueio orçamentário, e instrução do processo de contratação;”

“f) a GERAD simultaneamente formalizará o processo de Dispensa de Licitação – DL para contratar a locação do imóvel, e, em seguida, submeterá à aprovação e à ratificação das autoridades competentes;”

“g) a autoridade competente para autorizar a contratação do imóvel só poderá fazê-lo se simultaneamente o projeto exigido para licitação das obras e serviços de engenharia estiver elaborado e, autorizada a licitação para contratação das obras e serviços de engenharia necessários.”

(...)

Diante de todo o exposto, solicitamos, ainda, que essa Regional dê ampla divulgação às referidas determinações e adote as providências para a implementação das recomendações da AUDIT e na solução das inconformidades detectadas. Indicar os procedimentos corretivos adotados, com base nas orientações recebidas nessa Regional, encaminhar cópia das AFs 035/2004 e 686/2003, devidamente assinada pelas autoridades competentes, bem como informar as medidas adotadas para o atendimento das recomendações abaixo transcritas:

1. Proceder conforme sua manifestação quanto à apuração dos fatos.
2. Eliminar a prática de iniciar a execução de obras em imóveis de terceiro antes da efetivação dos contratos de locação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação a constituição do grupo de trabalho. Observar as orientações do 2/3 - Anexo 14, do MANCOT. Efetuar reconferências e conciliações periódicas, entre o saldo contábil (conta obras em andamento) com os controles da GEREN de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Submeter o assunto à avaliação da CEOFI/BSB e do DEPIN com vistas a obter orientações quanto aos procedimentos corretivos a serem adotados. Importante destacar que registros contábeis incorretos nesta conta e falta de emissão de TEER em tempo hábil, podem encobrir pagamentos indevidos, obras inacabadas e bens não localizados. Em função disso, definir prazo para conclusão dos trabalhos do grupo designado e, em caso de constatação das situações elencadas, a imediata instauração de processo de apuração de responsabilidade. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Justificativas para o não atendimento	Do montante de R\$ 16.094.039,73 apontados, segue abaixo quadro de progresso das pendências: - R\$ 8.581.260,60 já foram incorporados - R\$ 3.893.784,89 estão em fase de incorporação - R\$ 2.794.815,74 estão em fase de assinatura - R\$ 579.637,76 em fase de análise e de localização das notas fiscais. - R\$ 244.540,74 obras em andamento (os TEER ainda não podem ser emitidos). Dessa forma, estão sendo feitas conferências periódicas para sanar com maior brevidade as pendências ainda verificadas. Em face dessa manifestação, reabrimos o ponto para a conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento às recomendações formuladas, até que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	029/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0585.0533/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DR/GO
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação em relação a emissão dos TEER. Observar as orientações do 2/3 - Anexo 14, do MANCOT. Efetuar reconferências e conciliações periódicas, entre o saldo contábil (conta obra em andamento) com os controles da GEREN de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT, por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	DR/GO
Justificativas para o não atendimento	
Todos os TEER,s já foram emitidos. Estão sendo observadas as orientações do 2/3 - Anexo 14, do MANCOT. Serão efetuadas reconferências e conciliações periódicas, entre o saldo contábil (conta obra em andamento) com os controles da GEREN de modo a detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente. Aguarda-se nova manifestação desse gestor, informando a AUDIT sobre o resultado das reconferências e conciliações periódicas entre o saldo contábil (conta obra em andamento) com os controles da GEREN com fins de detectar e regularizar eventuais desconformidades tempestivamente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Item do Relatório de Auditoria	4.10.9
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIN
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar que as providências devem ser tempestivas e eficazes. Considerando que várias das ações propostas no Plano de Ações encaminhado foram iniciadas antes da realização desta auditoria, sem que tenham sido efetivadas tempestivamente, priorizar adequadamente as ações técnicas e gerenciais pertinentes de modo a assegurar a solução imediata das oportunidades de aprimoramento identificadas, não se limitando a emitir orientações, recomendações e demandas a terceiros interessados, mas gerenciando efetivamente no sentido de que os prazos acordados sejam cumpridos e as vulnerabilidades reportadas sejam definitivamente sanadas. Veicular a Política de Consequências pertinente, com vistas a dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e as recomendações formuladas, quanto à veiculação da Política de Consequências e a implementação das necessidades funcionais demandadas para o Sistema, no sentido de que sejam tratadas prioritariamente dentro da Organização. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIN
Justificativas para o não atendimento	Encaminhamos a atualização da manifestação do Follow-Up anterior: 1) AC Palestina do Pará – Conforme informação da GEREN/PA, os serviços na unidade de atendimento foram concluídos (instalação da grade no forro, adequação dos balcões ergonômicos e conservação da unidade), conforme fotos em anexo. 2) AC Novo Repartimento – A GEREN/PA atualizou as seguintes informações: A Prefeitura do município informou nova data para concessão do prédio para a ECT, passando-se de 30/03/2011 para 30/04/2011. Tendo em vista a atualização das informações acima, solicitamos a manutenção do Status em EA=Em Andamento até 30/10/2011 para a demanda referente à AC Novo Repartimento e solicitamos a baixa do ponto em referência à AC Palestina do Pará. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução até 30/10/2011, prazo requerido por esse gestor para que a situação esteja totalmente regularizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Item do Relatório de Auditoria	4.14.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar que as providências devem ser tempestivas e eficazes. Considerando que várias das ações propostas no Plano de Ações encaminhado foram iniciadas antes da realização desta auditoria, sem que tenham sido efetivadas tempestivamente, priorizar adequadamente as ações técnicas e gerenciais pertinentes de modo a assegurar a solução imediata das oportunidades de aprimoramento identificadas, não se limitando a emitir orientações, recomendações e demandas a terceiros interessados, mas gerenciando efetivamente no sentido de que os prazos acordados sejam cumpridos e as vulnerabilidades reportadas sejam definitivamente sanadas. Veicular a Política de Consequências pertinente, com vistas a dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e as recomendações formuladas, quanto à veiculação da Política de Consequências e a implementação das necessidades funcionais demandadas para o Sistema, no sentido de que sejam tratadas prioritariamente dentro da Organização. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Os problemas de integração SARA x Banco Postal à origem das divergências verificadas foram corrigidos ainda no primeiro semestre de 2010, culminando com a implantação do mecanismo da 3ª perna com o banco parceiro ao final do mesmo ano. A securização da interface SARA x BDF, eliminando a vulnerabilidade do arquivo .txt, por sua vez, encontra-se com sua implementação concluída, aportando mecanismos de segurança de acordo com os preceitos do MANTIC (senha e criptografia), possibilidade de carga automática e registros de log e trilhas nas aplicações envolvidas para eventuais necessidades de intervenção pela GECOFs. A nova versão de produção já foi distribuída a todas as Regionais e já está em uso na DR/SPI. A partir de 4/julho, está planejada a entrada em produção efetiva do primeiro lote de Regionais, quais sejam: MG, SPM, BSB, ES, SE e MA. As demais Regionais serão implantadas em seguida, concluindo o processo durante o mês de julho.

Isto posto, solicitamos manter a questão no status EA (EM ANDAMENTO) ainda pelo mês de julho (31/julho/2011) quando estará concluída toda a atividade de implantação. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, manteremos o ponto EM ANDAMENTO até 31/07/2011, prazo requerido por esse gestor para a conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	031/08
Item do Relatório de Auditoria	4.14.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-08.0330.1438/2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Proceder conforme sua manifestação. Observar que as providências devem ser tempestivas e eficazes. Considerando que várias das ações propostas no Plano de Ações encaminhado foram iniciadas antes da realização desta auditoria, sem que tenham sido efetivadas tempestivamente, priorizar adequadamente as ações técnicas e gerenciais pertinentes de modo a assegurar a solução imediata das oportunidades de aprimoramento identificadas, não se limitando a emitir orientações, recomendações e demandas a terceiros interessados, mas gerenciando efetivamente no sentido de que os prazos acordados sejam cumpridos e as vulnerabilidades reportadas sejam definitivamente sanadas. Veicular a Política de Consequências pertinente, com vistas a dar ampla divulgação, a todos os envolvidos, quanto às implicações decorrentes em caso de inobservância às normas internas e à legislação aplicável. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas e as recomendações formuladas, quanto à veiculação da Política de Consequências e a implementação das necessidades funcionais demandadas para o Sistema, no sentido de que sejam tratadas prioritariamente dentro da Organização. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Os problemas de integração SARA x Banco Postal à origem das divergências verificadas foram corrigidos ainda no primeiro semestre de 2010, culminando com a implantação do mecanismo da 3ª perna com o banco parceiro ao final do mesmo ano. A securização da interface SARA x BDF, eliminando a vulnerabilidade do arquivo .txt, por sua vez, encontra-se com sua implementação concluída, aportando mecanismos de segurança de acordo com os preceitos do MANTIC (senha e criptografia), possibilidade de carga automática e registros de log e trilhas nas aplicações envolvidas para eventuais necessidades de intervenção pela GECOFs. A nova versão de produção já foi distribuída a todas as Regionais e já está em uso na DR/SPI. A partir de 4/julho, está planejada a entrada em produção efetiva do primeiro lote de Regionais, quais sejam: MG, SPM, BSB, ES, SE e MA. As demais Regionais serão implantadas em seguida, concluindo o processo durante o mês de julho.

Isto posto, solicitamos manter a questão no status EA (EM ANDAMENTO) ainda pelo mês de julho (31/julho/2011) quando estará concluída toda a atividade de implantação. Tendo em vista a manifestação acima transcrita, manteremos o ponto EM ANDAMENTO até 31/07/2011, prazo requerido por esse gestor para conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/05
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.2
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Recomendações à GEPAC: Interagir com o DESAG, o DERCO, o GPGEM, a CIPRO e a GEMAQ, com objetivo de avaliar as fragilidades apontadas, nos pontos em que forem necessárias estas interações, da seguinte forma: 1) subitem "a" da Oportunidade de Aprimoramento, proceder conforme sua manifestação; 2) subitem "b" da Oportunidade de Aprimoramento, revisar a integração do SARA e o BDF no intuito de garantir que não haja interferência humana no procedimento e garantir que todos os dados estejam criticados e consistidos automaticamente antes de se efetuar as atualizações no Banco de Dados Financeiro de cada Regional. 3) subitem "c" da Oportunidade de Aprimoramento, providenciar a criação de camada de integração que de forma automática atualize a base de dados (módulos financeiros) do ERP, e garanta a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade da informação captada nas unidades, refletindo a filosofia do dado único, até a sua contabilização no ERP. Com relação ao ERP e as questões de integração não-concluídas interagir com a GPGEM, no sentido de desenvolver, o mais rápido possível, as camadas de integração para que seja estabelecida a filosofia de dado único, e conseqüentemente desativar os sistemas atualmente existentes (BDF regionais, CSF on-line, etc) que serão substituídos pelo ERP. 4) subitem "d" da Oportunidade de Aprimoramento, proceder em conjunto com a GEMAQ à viabilização da integração do SARA com as Máquinas de Franquear. 5) com relação a outras aplicações identificadas, levantar, em conjunto com a CIPRO, quais os sistemas que, de alguma forma, teriam relação com o SARA ou que seriam desativados quando o ERP for concluído e viabilizar as camadas de integrações automáticas com o SARA e o ERP. Viabilizar um laboratório integrado de testes dos aplicativos do SARA e do Banco Postal, prevendo, inclusive, as funcionalidades que são tratadas pelo Banco Parceiro (Bradesco) e as funcionalidades da camada de integração com o ERP. Unificar a homologação dos aplicativos (SARA, BANCO POSTAL e camada de interface com o ERP) que estão em produção nas Diretorias Regionais a partir de um laboratório que contemple todas as funcionalidades destas aplicações. Essa homologação deverá ser viabilizada a partir dos testes integrais envolvendo os aplicativos em produção, evitando testes unicamente no aplicativo que foi modificado e (ou) corrigido. Informar ao DAUDI, no prazo de 60 dias os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pelo DAUDI por meio do relatório de acompanhamento.

Justificativas da unidade interna responsável
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
CESIS
Justificativas para o não atendimento
Este ponto, face ao tempo decorrido, já se apresenta consolidado na quase totalidade de suas questões. Isto posto, manifestamos como segue: Recomendação 1), relativa ao subitem a) da oportunidade de aprimoramento: Com relação à integração do SARA, Banco Postal e banco parceiro, entendemos a questão superada, uma vez que, no presente, ambos aplicativos estão perfeitamente integrados. A manutenção e evolução destes aplicativos é efetuada sob a égide de uma única gerência nesta CESIS (GSAT – Gerência Corporativa de Sistemas de Atendimento), a qual vem zelando pelo sincronismo das aplicações e disponibilização de releases. No 1º semestre de 2010, várias questões de integração, que ainda ocasionavam erros com reflexo na gestão da área financeira, foram sanadas, com expressivo ganho nas atividades das então GECOFs. No final do 2º semestre de 2010 entrou em operação a “terceira perna” do Banco Postal com o banco parceiro, consolidando o rol de mecanismos voltados ao controle e integridade das transações. As falhas então detectadas quando da consignação do ponto diziam respeito também a problemas gerados pela qualidade dos links de comunicação e/ou à capacidade de processamento da plataforma das aplicações. Tanto a rede da ECT como a plataforma de execução dos aplicativos já foram atualizadas contratual e tecnologicamente, resultando na melhoria da performance conjunta das aplicações e na eliminação dos erros reportados à época. Isto posto, esta questão encontra-se plenamente superada. Recomendação 2), relativa ao subitem b) da oportunidade de aprimoramento: Com relação à integração do SARA com o BDF, a interface segura entre estas aplicações já foi construída pela equipe técnica da CESIS e homologada pela área funcional em piloto na DR/SPI. No presente, está em andamento sua implantação, a qual será concluída até 30/junho/2011. Recomendação 3), relativa ao subitem c) da oportunidade de aprimoramento: Com relação à integridade e integração do processo de captação até a contabilização no ERP relativamente ao SARA, informamos: Com relação ao movimento a faturar, o desenvolvimento da integração do aplicativo diretamente com o ERP encontra-se em fase final de ajustes e validação. A previsão é de que até 31/julho/2011 esteja em produção efetiva. Com relação ao movimento à vista, não há, no presente, direcionamento da área financeira para a desativação do BDF. Isto posto, a questão de integração no processo está sendo tratada mediante à securitização da interface SARA x BDF (já mencionada na Recomendação 3) acima) e da integração, também de forma direta, do BDF com o módulo contábil do ERP, ambas iniciativas com prazo de conclusão até 30/junho/2011. A integração de cadastro do SARA com o ERP está parcialmente concluída, restando pendente as últimas etapas da integração dos “contratos” (a serem concluídas

até 15/agosto/2011) e a integração do “cartão”, prevista para ser concluída ainda no 2º semestre de 2011, a partir de 26/agosto/2011, mas ainda sem cronograma definido.

Por sua parte, a integração do SARA com o ERP no tocante ao estoque encontra-se concluída e em produção.

Com relação ao comentário sobre o CSFO, esclarece-se que já foram emitidas e formalizadas em 2010 e ratificadas em abril/2011 às Diretorias Regionais as diretivas para sua imediata desativação. Outrossim, cabe esclarecer que tal sistema, em hipótese alguma, seria substituído pelo ERP, uma vez que tratava-se de sistema de captação enquanto que o ERP está voltado ao faturamento.

Recomendação 4), relativa ao subitem d) da oportunidade de aprimoramento:

Com relação à integração do SARA com as máquinas de franquear, cabe ressaltar o parecer da área funcional (DERAT) no tocante ao assunto (CI/GERP/DERAT-859/2010, cópia anexa), na qual efetua nova análise sobre os aspectos atinentes à integração em pauta, tanto para as máquinas já mais antigas como para as novas máquinas de franquear já homologadas, concluindo que a área de atendimento não é favorável a proceder a esta integração, por não haver ganho no atendimento e nem garantias de segurança além daquelas já existentes.

Isto posto, esta questão encontra-se plenamente superada.

Recomendação 5):

Com relação à integração do SARA com outras aplicações, informamos que SARA já abarcou funcionalidades de várias outras aplicações:

- Já se encontra pronto à operação nas novas agências franqueadas;
- Já se encontra integrado com o ERP em nível de cadastro (em finalização);
- Já se encontra em uso na área operacional, inclusive viabilizando a desativação do CSFO;
- Absorção do CPF Online;
- Absorção do atendimento do Vle;
- etc.

Nesta linha, não cabe outra ação, uma vez que todas as integrações visualizadas, ou que tenham sido demandadas, já foram tratadas.

Quanto ao laboratório integrado entre SARA e Banco Postal, retomamos o comentário interposto na Recomendação 1) acima, destacando que no ambiente da GSAT/CESIS existe laboratório equipado e integrado para validação e homologação das aplicações, bem como para simulação de situações que eventualmente precisem ser diagnosticadas ou tratadas nos sistemas. O desenvolvimento e a manutenção dos aplicativos SARA, Banco Postal e interface com o banco parceiro são realizados de forma plenamente coordenada e integrada pela GSAT.

Por oportuno, cabe ressaltar que a GSAT possui equipe voltada exclusivamente à garantia da qualidade das versões dos aplicativos SARA e Banco Postal, os quais são submetidos a testes coordenados sempre que concluídas/entregues as correções nos sistemas. Por seu lado, as Ordens de Serviço de manutenção/evolução são submetidas a rigorosa avaliação dos impactos, previamente à sua execução e posterior release, refletindo na atual qualidade destas aplicações e na liberação periódica de releases, as quais ocorrem de modo controlado e sem percalços ou surpresas.

Estas questões encontram-se, portanto, plenamente superadas.

Em vista das explicações e relatos acima, consideramos que as únicas questões que ainda se encontram pendentes neste ponto dizem respeito à conclusão da integração SARA x BDF, cuja implantação estará concluída até 30/junho/2011, à integração entre BDF e ERP Contábil, também com previsão para a mesma data, à conclusão da interface de movimento a faturar com o ERP, cuja previsão é 31/julho/2011 e à finalização da integração de cadastros, a ser finalizada no 2º semestre de 2011.

Isto posto, solicitamos avaliar o acatamento das demais argumentações e colocar o ponto em andamento (status EA) até a data de 31/dezembro/2011, prazo final de conclusão desta última integração. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada, ou seja, até 31/12/2011, prazo requerido por esse gestor para a conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento às recomendações formuladas. Acatamos as demais providências já concluídas, cuja efetividade será testada mediante follow-up direto, ou seja, em futuras auditorias no mesmo processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	032/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1.10
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.620.0542/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Assegurar o cumprimento do 4/2 do MANFAC, com a finalidade de que as emissões de faturas e o controle dos valores a receber sejam realizados por sistemas corporativos da ECT. Realizar estudos no sentido de viabilizar a necessária integração entre os diversos sistemas, evitando, assim, a possibilidade de realização de interferências manuais nos arquivos disponibilizados ao DEGER, para faturamento. Apresentar justificativas do motivo da emissão de 88 faturas manuais, no valor total de R\$ 203.681.380,22, para os clientes INSS e FNDE, em 2008 e 2009. Essas faturas não foram registradas nos sistema de faturamento - SFR - e de cobrança - CRB. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Informamos que a implantação do faturamento do FNDE, de forma automática e sem intervenção manual, por meio da interface padronizada do ERP está em andamento, com horizonte previsto para até 30/abril/2011. Esta implantação, entretanto, só contemplará as regras básicas do faturamento do FNDE (cerca de 80% do total faturado). Para a concepção das rotinas atinentes às regras de exceção, dependemos da disponibilidade do gestor funcional, o qual já sinalizou que só estará disponível para esta etapa a partir do final de abril, em sequência à conclusão da operação FNDE/2011. Portanto, ainda não somos capazes de estimar o grau de esforço necessário à construção das rotinas das regras de exceção. Entretanto, face ao exposto, solicitamos que o ponto seja mantido em EA até pelos menos 30/junho/2011. No momento em que detalharmos a solução desta etapa atualizaremos a previsão de conclusão. Com base nas manifestações apresentadas, mantém-se o ponto com o status de EA - Em Andamento até 30/06/2011, para que esse gestor conclua as ações com vistas ao atendimento das recomendações a seguir transcritas: - Assegurar o cumprimento do 4/2 do MANFAC, com a finalidade de que as emissões de faturas e o controle dos valores a receber sejam realizados por sistemas corporativos da ECT. - Realizar estudos no sentido de viabilizar a necessária integração entre os diversos sistemas, evitando, assim, a possibilidade de realização de interferências manuais nos arquivos disponibilizados ao DEGER, para faturamento.

- Apresentar justificativas do motivo da emissão de 88 faturas manuais, no valor total de R\$ 203.681.380,22, para os clientes INSS e FNDE, em 2008 e 2009. Essas faturas não foram registradas nos sistema de faturamento - SFR - e de cobrança - CRB.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	034/09
Item do Relatório de Auditoria	4.2.1.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0588.0565/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Considerando que o Relatório Razão Contábil/R5509420B, extraído do ERP (Módulo Contábil), fornecia informações congeladas em relação à execução de meses anteriores, entende-se que o ERP (módulo orçamentário) deveria emitir relatórios com a mesma frequência. Por conta disso, cabe a esse Órgão interagir com a área de tecnologia no sentido de buscar soluções de modo a assegurar que o Relatório Orçamentário/R550902AF seja disponibilizado aos usuários do ERP com as mesmas informações geradas pelo relatório/R5509420B. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	
Conforme citado anteriormente, já foi desenvolvido o relatório ASOF para solucionar este problema, no entanto, devido a inconsistências detectadas por ocasião dos testes de homologação, foi devolvido à tecnologia para ajuste (PAP 14850). O DEPEF está, neste momento, na dependência da área de tecnologia para ajuste do referido relatório, ao que solicitamos a TRANSFERÊNCIA deste ponto para aquela área. Modelo do relatório encontra-se na pasta \\Sac0424\AC\DIEFI\Central_de_Operações_Financeiras\Relatórios_de_Auditoria\FOLLOW_UP_31052011B_RESPOSTA apesar do MANAUD 6/2, 4.1.1, e conforme acordado em reunião gerencial, transfere-se este Ponto de Acompanhamento para a CESIS.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIN
Descrição da Recomendação	Adotar as providências necessárias com vistas à manutenção e a reorganização das unidades. Interagir com o DENCO com vistas a buscar uma solução ao problema apontado. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIN
Justificativas para o não atendimento	
Encaminhamos a atualização da manifestação do Follow-Up anterior: ☐ Complexo Tirirical (CTCE e CEE São Luís) – Atualização do Plano de Ação: • Visando fornecer subsídios para elaboração do Relatório – CACE pela CESIN, o DEPEO (Departamento de Planejamento e Estratégias Operacionais) emitiu o Parecer n.º 0691/2010 em 06/12/2010; • Reunião na Administração Central entre a GMAE 1-MA e a CESIN/ DITEC para elaboração do Relatório a ser encaminhado ao CACE -> de 16 a 18/03/2011; • Encaminhamento do Relatório ao CACE -> até 31/03/2011. Tendo em vista a atualização das informações acima, solicitamos a manutenção do Status em EA=Em Andamento até a data de 30/04/2012, prazo previsto para a conclusão de todo o processo referente ao Complexo Tirirical (CTCE e CE São Luís). Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução até 30/04/2012, prazo requerido para que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	035/09
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0600.0432/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIN
Descrição da Recomendação	Conhecer a oportunidade e de aprimoramento e a manifestação do órgão auditado e orientar a Regional no que for de competência desse Departamento. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIN
Justificativas para o não atendimento	
Encaminhamos a atualização da manifestação do Follow-Up anterior: ☐ Complexo Tirirical (CTCE e CEE São Luís) – Atualização do Plano de Ação: • Visando fornecer subsídios para elaboração do Relatório – CACE pela CESIN, o DEPEO (Departamento de Planejamento e Estratégias Operacionais) emitiu o Parecer n.º 0691/2010 em 06/12/2010; • Reunião na Administração Central entre a GMAE 1-MA e a CESIN/ DITEC para elaboração do Relatório a ser encaminhado ao CACE -> de 16 a 18/03/2011; • Encaminhamento do Relatório ao CACE -> até 31/03/2011. Tendo em vista a atualização das informações acima, solicitamos a manutenção do Status em EA=Em Andamento até a data de 30/04/2012, prazo previsto para a conclusão de todo o processo referente ao Complexo Tirirical (CTCE e CE São Luís). Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução até 30/04/2012, prazo requerido para que a situação esteja totalmente regularizada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	037/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2.3
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0586.0584/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESEP
Descrição da Recomendação	Estabelecer estratégias para a imediata instalação e utilização dos coletores de dados wireless. Elaborar cronograma com fixação de prazo a ser cumprido pelas Diretorias Regionais e monitorar as ações de cada DR, a fim de que seja cumprido o prazo estabelecido. Em futuras aquisições, definir pauta com os órgãos que receberão esses bens e elaborar e monitorar o cronograma de distribuição e instalação de equipamentos, de forma a garantir que sejam colocados imediatamente em operação. Solicitar aos órgãos demandantes que atendam ao 5/2 - 8.5 e 8.5.1 do MANPAT, que instituiu prazo para distribuição dos bens: "8.5 As DRs manterão os bens permanentes em estoque, pelo menor prazo possível. 8.5.1 Esse bem será distribuído aos destinatários preferencialmente dentro do mês em que ocorreu a entrada em estoque, não devendo o prazo de estocagem ser superior a trinta dias." Avaliar a possibilidade de aquisição descentralizada, pontualmente, para as diretorias regionais que apresentam maior capacidade de execução/operacionalização, conforme descrito no 1/3 do MANLIC: "3.3 A aquisição centralizada relativa a materiais e serviços estratégicos que se destinem ao atendimento de projetos corporativos pode ser flexibilizada, desde que estudos de mercado e/ou características do objeto venham a comprovar que a descentralização é técnica e economicamente viável, possibilitando uma contratação a preços e condições mais vantajosos para a ECT. 3.3.1 Comprovada a vantajosidade (técnica e econômica) nos moldes descritos no subitem 3.3 deste capítulo, a ECT por meio da Diretoria de Administração orientará as Regionais a procederem a contratação desejada de forma descentralizada, em algumas Regionais ou em todas, conforme resultado apresentado dos estudos mercadológicos." Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESEP
Justificativas para o não atendimento	Reportamo-nos ao ponto de auditoria 4.4.2.3 (Relatório 037/09) presente no Follow up desta CESEP, onde consta a seguinte opinião da AUDIT. "Em análise amostral dos Relatórios de Distribuição encaminhados como anexo da CI/GEST/CESEP-1007/2011, constatamos:

- 1) ausência de assinatura nos documentos da DR/SPI;
- 2) ausência de evidência de instalação dos equipamentos da DR/RS.

Assim, recomendamos criteriosa análise dos Relatórios de Distribuição de todas as DRs, sob todos os aspectos pertinente, e sua reapresentação à AUDIT."

Por meio da CI/GEST/CESEP-02202/2011 enviamos a essa AUDIT um novo CD (em substituição ao enviado com a CI/GEST/CESEP-1007/2011 de 10/03/2011) com os Relatórios de Distribuição e todas as DRs contempladas no contrato 223/2008, assim como um Relatório Técnico com as incorreções apontadas pelo Auditor (em contato telefônico), assim como as demais correções efetuadas no material enviado anteriormente.

No entanto, apesar de ter sido apontada pelo auditor no contato telefônico, a DR/SPI não havia sido citada no relatório técnico como tendo sido corrigida, pois não havíamos identificado incorreções no material daquela DR que tínhamos em nosso poder.

Assim, entendemos por bem, encaminhar em anexo os relatórios da DR/SPI e da DR/RS impressos a partir dos arquivos do último CD enviado para análise dessa Auditoria, uma vez que foram citados na Opinião da AUDIT do Follow up de 31/05/2011. Ressaltamos que tanto os relatórios digitalizados dessas duas DRs quanto os das demais encontram-se no último CD enviado à equipe de auditoria.

Na oportunidade, colocamo-nos à disposição para esclarecimento de dúvidas. Apesar da manifestação acima transcrita, que apenas ratifica parte da manifestação de 01/06/11, consideramos o ponto ainda NÃO SOLUCIONADO, haja vista a Opinião de Auditoria emitida naquela data não ter sido considerada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Observar as diretrizes determinadas no Módulo 10 do MANINF, quanto à adoção da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS), mais especificamente no que se refere à necessidade de estudos técnicos preliminares detalhados. Observar a metodologia para desenvolvimento e manutenção de software, contida no Programa de Software Padrão da Organização (PSPO). Aplicar o que determina o artigo 6º, inciso IX da Lei nº 8.666, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Observar as determinações contidas no Acórdão nº 1.558/2003 – Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), relativas à elaboração de Projeto Básico quando tratar-se de aquisição, desenvolvimento e manutenção de software. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	
Em reunião efetuada entre a DITEC e a AUDIT em 23/maio/2011, a DITEC ressaltou o impasse em que se encontra a questão: “Apesar das evidências apresentadas pela equipe técnica, tanto em reunião com a AUDIT quanto no follow-up, sobre o que balizou o contrato 057/2007 (suporte e manutenção do ERP), a AUDIT não as considera como suficientes: • A ECT procedeu análise detalhada das necessidades, consolidada no Relatório GPGEM-010/2005 e na situação à época da rescisão do contrato 10353/2000 (contratação do próprio ERP). • Toda documentação de contratação foi avaliada e aprovada pelas áreas funcionais envolvidas (da DIRAD e DEJUR) bem como procedeu-se à avaliação jurídica do TRF, não sendo apontada nenhuma irregularidade.” A AUDIT, por sua vez, em sua última recomendação, ressalta que tal análise deveria ter constado do projeto básico, destacando: “Falta do detalhamento exigido para elaboração de um Projeto Básico ... a seguir: escopo; cronograma; e custo.	

Com relação a esta questão cabe esclarecer que o Contrato 057/2007 é regido por mecanismo de Ordens de Serviço- OS. Cada OS é interpretada, por sua vez, como um “mini” contrato, cuja realização é precedida pela definição e documentação do escopo, bem como são estabelecidos os prazos/cronogramas específicos da OS e seu custo, conforme a precificação estipulada para as métricas do contrato. Dessa forma, entende-se que o detalhamento em pauta está efetivamente contemplado em cada uma das Ordens de Serviço.

Os serviços do Contrato 057/2007 são definidos genericamente com relação ao rol de produtos componentes da solução ERP, cabendo a definição precisa quando da necessidade de atendimento das demandas funcionais específicas das áreas clientes ou de motivação técnica.

Neste sentido, o Contrato 057/2007 aporta capacidade de execução adicional àquela existente na CESIS, estando alinhado com os modelos de terceirização preconizados no documento formal do PDTI.

Cabe, por sua vez, contestar o comentário “...gerou falta de controle propiciando prejuízos à ECT.”, dado que as estimativas e procedimentos associados às Ordens de Serviço, ao contrário do suposto por essa AUDIT, não são detalhados de forma “precária”, mas sim segundo as métricas do contrato (aferição em pontos de função e posterior conversão em horas).

A ECT procedeu análise detalhada das necessidades, consolidada no Relatório GPGEM-010/2005 e na situação à época da rescisão do contrato 10353/2000 (contratação do próprio ERP). O fato de não ter constando como parte integrante do Projeto Básico não invalida suas argumentações e seu conteúdo, os quais cobrem integralmente o escopo de “motivação, eficiência, finalidade e legalidade” questionado.

Caracteriza-se que os apontamentos da AUDIT nestes termos foram efetivamente realizados previamente à contratação em pauta, estando tais requisitos caracterizados no processo de instrução e fluxo de aprovação (apesar de não terem sido agregados ao Projeto Básico para fins da licitação), tanto é que, conforme já manifestado, não houve ressalvas destacadas pelas instâncias formais ao qual o processo de contratação foi submetido:

“Toda documentação de contratação foi avaliada e aprovada pelas áreas funcionais envolvidas (da DIRAD e DEJUR) bem como procedeu-se à avaliação jurídica do TRF, não sendo apontada nenhuma irregularidade.”

Ainda na reunião com a DITEC, foi destacada a criação da GCON/CESIS, contribuindo para a melhoria dos processos, tanto de instrução de contratações, como de gestão e fiscalização contratual:

“... a criação da GCON/CESIS, dedicada e especializada na instrução de processos de contratação e gestão de contratos, e a incorporação das boas práticas da IN-04 na instrução dos processos de contratação da CESIS, o que evitará a ocorrência de eventuais desconformidades, no futuro.”

Isto posto, solicitamos considerar a proposta da DITEC na reunião de 23/maio:

“... AUDIT baixar o ponto diante das evidências apresentadas pela equipe técnica face esgotamento do assunto. “Tendo em vista a manifestação acima transcrita, manteremos o ponto EM ANDAMENTO até que se evidenciem as ações com vistas ao atendimento pleno às recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Item do Relatório de Auditoria	4.3.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Observar o contido no 10/4 do MANINF, referente a documentação e acompanhamento do processo de desenvolvimento de software, previstos na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas de Informação (MDS). Aplicar a metodologia definida no PSPO para todos os tipos de serviços de desenvolvimento e manutenção de software, inclusive para aquisições de software a serem desenvolvidos ou mantidos por terceiros, conforme referenciado no Objetivo dessa metodologia. Acompanhar sistematicamente e fiscalizar efetivamente os serviços realizados pela terceirizada. Gerenciar as necessidades de manutenção e desenvolvimento do ERP por meio de escopo, custo e cronograma. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	
Em atenção a recomendação da AUDIT, informamos que a questão de adequação do PSPO de forma a contemplar e viabilizar a aderência ao processo de manutenção do ERP, em especial aqueles de manutenção corretiva e evolutiva que são os mais relevantes para o ERP, encontra-se resolvida. Para tal utilizar-se-á o fluxo de “Manutenção Perfectiva Funcional” publicado e atualizado no MANTIC Módulo 3 - Capítulo 5. Atualmente o PSPO vem sendo aplicado às funcionalidades da Área Operacional. Sua extensão às demais áreas/módulos do ERP está em andamento, segundo o planejamento detalhado no cronograma anexo (arquivo “cronograma_de_implantacao_do_pspo_para_o_erp.mpp”), o qual contempla etapas de nivelamento, requisitos, projeto, teste e uso das ferramentas de apoio (TRAC/SVN), bem como os treinamentos necessários às equipes técnicas. Deste cronograma, resumimos os marcos principais: - operacional: em andamento/final julho-2011 - administrativo: início fevereiro-2011/final setembro-2011 - financeiro: início junho-2011/final fevereiro-2012 - cadastro: início outubro-2011/final abril-2012 - faturamento: início novembro-2011/final abril-2012 Isto posto, solicitamos que o ponto seja colocado na condição de “em andamento” até 31/maio/2012, quando estarão finalizadas as atividades com a derradeira regularização da questão. Em vista da manifestação apresentada, considera-se as recomendações parcialmente atendidas, permanecendo o ponto com status de EA - Em Andamento até 31/05/2012, prazo estabelecido por esse gestor para conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento das recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Adotar providências tempestivas e efetivas, a fim de concluir a implementação das pendências do ERP que impeçam ou dificultem a integração de qualquer ferramenta de CRM implantada. Desenvolver estudo de viabilidade técnico-econômico-financeira prévio à decisão de implantação de nova ferramenta de CRM ou de reativação da que está em desuso. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	
Em reunião efetuada entre a DITEC e a AUDIT em 23/maio/2011, a DITEC ressaltou o impasse em que se encontra a questão: • “AUDIT orienta para que se desenvolva estudo de viabilidade técnico-econômico-financeira prévio à decisão de implantação de nova ferramenta de CRM ou de reativação da que está em desuso. • A área funcional (DICOM), ao ser questionada, concordou com a descontinuidade da ferramenta SIEBEL em 2009. Atualmente a Área Comercial não tem definida a política/direcionamento quanto ao assunto CRM na ECT. Aquela área ainda está efetuando modelagem de processo apoiada pelo DETIC (nov/11). • Foram emitidas diversas CIs arguindo a área funcional quanto ao direcionamento para o assunto. • A CESIS entende que já apoiou a área quando da PRT DICOM 405/2009 e que, enquanto não houver definição precisa da DICOM, não tem como efetuar novas ações.” Verifica-se que as necessidades da área comercial em relação ao assunto CRM, apesar de exaurido o uso da antiga ferramenta SIEBEL, ainda não estão suficientemente maduras para que se efetue novas investidas. Tanto é assim que o DETIC está apoiando o DEVEN na modelagem do processo, etapa preliminar a qualquer nova iniciativa. A modelagem do processo só deverá estar concluída no final de 2012. Por seu lado, os trabalhos da PRT DICOM 405/2009, que também contaram com a participação e apoio da CESIS, incluíram benchmarking e atividades de levantamento de funcionalidades atinentes a ferramentas de CRM. Apesar de apresentar conclusão enfatizando a importância de uma ferramenta CRM para a ECT, ainda sinalizava dúvidas importantes, a exemplo de uma de suas recomendações: “definir, no âmbito da DICOM, qual órgão ficará responsável pela gestão	

corporativa do relacionamento com o cliente”.

A caracterização da demanda no Plano de Sistemas, por sua vez, tornou-se infrutífera, pois os trabalhos de condução do MEC, então efetivamente iniciados após a conclusão da PRT DICOM 405/2009, mostraram que ainda se carecia de maior visão e amadurecimento das idéias e necessidades, o que conduziu à modelagem de processos ora em realização.

Observamos que a DITEC, por meio de seus órgãos, vem sistematicamente apoiando a área funcional nas suas iniciativas quanto ao assunto e, certamente, apoiará a área funcional na eventual continuidade do processo CRM quando houver horizontes de planejamento efetivamente delineados pela DICOM.

Isto posto, solicitamos que a AUDIT considere a proposta efetivada na reunião de 23/maio:

“ ... AUDIT retirar esse ponto do follow up da CESIS, transferindo-o para a área competente (DICOM) ou baixar o ponto.”Em face dessa manifestação, tão logo esta CESIS nos encaminhe a evidência do consenso obtido, conforme o disposto no item 4 do 6/2 do MANAUD, o ponto será transferido para o DEVEN/VIREL (antiga DICOM) para suas manifestações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Item do Relatório de Auditoria	4.4.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Adotar medidas eficazes e eficientes para dotar a Empresa de independência, em relação a terceiros, na gestão e sustentação do ERP, alocando os recursos humanos necessários e competentes. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CESIS	
Justificativas para o não atendimento	
Em reunião efetuada entre a DITEC e a AUDIT em 23/maio/2011, a DITEC ressaltou o impasse em que se encontra a questão: • “AUDIT recomenda que a ECT tenha independência, em relação a terceiros, na gestão e sustentação do ERP, alocando os recursos humanos necessários e competentes. • O modelo adotado pela CESIS no atendimento das demandas do ERP, se enquadra nas diretrizes contidas no PDTIC, item 3.2 – Gestão de Bens e Serviços. Nesse modelo é garantida a gestão do conhecimento pelo corpo técnico próprio, habilitado e capacitado, podendo as atividades executivas serem realizadas por contratos de serviço, adaptando-se assim a alocação de recursos às demandas variáveis. • Esta questão também foi esclarecida em reunião com a equipe da AUDIT.” Em vista da previsão de uso de serviços terceirizados preconizada formalmente pelo PDTIC, entendemos que a recomendação da AUDIT não está alinhada com o escopo normativo ali estipulado. Conforme já manifestado, a equipe da GERP/CESIS apresenta conhecimento internalizado nos módulos em uso, independente de terceiros. Por seu lado, o volume de trabalho para manter o fluxo de atendimento às áreas funcionais é balanceado por contratos de serviço terceirizado, em conformidade com o preceito do PDTIC. Paralelamente, informamos que a CESIS agregou, a partir de junho/2011, força de trabalho oriunda da antiga GESIT/PE com a criação do CDS-RECIFE, num total de 07 (sete) técnicos, os quais estarão dedicados às atividades do ERP (GERP/CESIS), fortalecendo ainda mais o quadro de técnicos efetivamente alocados à solução.	

Isto posto, solicitamos acatar a proposta da DITEC naquela reunião:

“... AUDIT considerar o que preconiza o PDTIC e baixar o ponto.” Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada. Evidenciar a redução do grau de dependência e a efetividade da absorção preconizada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Implementar ações que assegurem a eficácia, a eficiência e a tempestividade dos procedimentos de levantamento e análise de requisitos, de especificação, de desenvolvimento, de testes, de homologação, de treinamento e de implantação dos sistemas de informação implantados ou a implantar, com o objetivo de eliminar as pendências e minimizar os riscos para os padrões aceitáveis, antes de se colocar os produtos em produção. Eliminar a prática de acesso a Banco de Dados em produção, sem que seja por intermédio de sistema aplicativo. Aperfeiçoar os controles de Segurança da Informação relativos à manipulação de Banco de Dados. Adotar critérios que assegurem qualidade técnica e conformidade legal e normativa na gestão do desenvolvimento e da manutenção de software, quer por empregados ou por terceiros. Interagir com os gestores funcionais do ERP no sentido de que sejam definidos os critérios que assegurem qualidade técnica e conformidade normativa na condução de testes e homologação de rotinas dos Módulos do ERP, a fim de evitar sua implantação com falhas ou pendências. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Com relação às questões de acesso a banco de dados de produção e segurança da informação, cabe ressaltar que o assunto foi analisado e revisto pelo DETIC e nova regulamentação foi aportada ao MANTIC Módulo 5 Capítulo 6 desde outubro de 2010 (vide “CI.GNOP.DETIC-720.pdf” anexa) enquadrando as peculiaridades do assunto sem transgressão das normas de segurança. Isto posto, entendemos esta questão como equacionada. Com relação aos aspectos sobre “eficácia, eficiência ...” e “assegurar qualidade técnica e conformidade ...”, estas questões vêm sendo abordadas com a implantação do PSPO. Nesta linha, informamos que a questão de adequação do PSPO de forma a contemplar e viabilizar a aderência ao processo de manutenção do ERP, em especial aqueles de manutenção corretiva e evolutiva que são os mais relevantes para o ERP, encontra-se resolvida. Para tal utilizar-se-á o fluxo de “Manutenção Perfeita Funcional” publicado e atualizado no MANTIC Módulo 3 - Capítulo 5. Atualmente o PSPO vem sendo aplicado às funcionalidades da Área Operacional. Sua extensão às demais áreas/módulos do ERP está em andamento, segundo o planejamento detalhado no cronograma anexo (arquivo “cronograma de implantacao do pspo para o erp.mpp”), o qual contempla etapas de nivelamento,

requisitos, projeto, teste e uso das ferramentas de apoio (TRAC/SVN), bem como os treinamentos necessários às equipes técnicas. Deste cronograma, resumimos os marcos principais:

- operacional: em andamento/final julho-2011
- administrativo: início fevereiro-2011/final setembro-2011
- financeiro: início junho-2011/final fevereiro-2012
- cadastro: início outubro-2011/final abril-2012
- faturamento: início novembro-2011/final abril-2012

Isto posto, solicitamos que o ponto seja colocado na condição de “em andamento” até 31/maio/2012, quando estarão finalizadas as atividades com a derradeira regularização da questão. Em vista da manifestação apresentada, considera-se as recomendações parcialmente atendidas, permanecendo o ponto com status de EA - Em Andamento até 31/05/2012, prazo estabelecido por esse gestor para conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.2
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Implementar ações que assegurem a eficácia, a eficiência e a tempestividade dos procedimentos de levantamento e análise de requisitos, de especificação, de desenvolvimento, de testes, de homologação, de treinamento e de implantação dos sistemas de informação implantados ou a implantar, com o objetivo de eliminar as pendências e minimizar os riscos para os padrões aceitáveis, antes de se colocar os produtos em produção. Considerar os objetivos de controle previstos nos Processos AI 2 – Adquirir e Manter software Aplicativo e AI 7 – Instalar e Homologar Soluções e Mudanças. Adotar critérios que assegurem qualidade técnica e conformidade normativa na gestão do desenvolvimento e da manutenção de software, quer por empregados ou por terceiros. Eliminar a prática de acesso a Banco de Dados em produção, sem que seja por intermédio de sistema aplicativo. Aperfeiçoar os controles de Segurança da Informação relativos à manipulação de Banco de Dados em produção. Interagir com os gestores funcionais do ERP no sentido de que sejam definidos os critérios que assegurem qualidade técnica e conformidade normativa na condução de testes e homologação de rotinas dos Módulos do ERP, a fim de evitar sua implantação com falhas ou pendências. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Com relação às questões de acesso a banco de dados de produção e segurança da informação, cabe ressaltar que o assunto foi analisado e revisto pelo DETIC e nova regulamentação foi aportada ao MANTIC Módulo 5 Capítulo 6 desde outubro de 2010 (vide “CI.GNOP.DETIC-720.pdf” anexa) enquadrando as peculiaridades do assunto sem transgressão das normas de segurança. Isto posto, entendemos esta questão como equacionada. Com relação aos aspectos sobre “eficácia, eficiência ...” e “assegurar qualidade técnica e conformidade ...”, estas questões vêm sendo abordadas com a implantação do PSPO. Nesta linha, informamos que a questão de adequação do PSPO de forma a contemplar e viabilizar a aderência ao processo de manutenção do ERP, em especial aqueles de manutenção corretiva e evolutiva que são os mais relevantes para o ERP, encontra-se resolvida. Para tal utilizar-se-á o fluxo de “Manutenção Perfeita Funcional” publicado e atualizado no MANTIC Módulo 3 - Capítulo 5. Atualmente o PSPO vem sendo aplicado às funcionalidades da Área Operacional. Sua extensão às demais áreas/módulos do ERP está em andamento, segundo o planejamento detalhado no cronograma anexo (arquivo “cronograma de implantacao do pspo para o erp.mpp”), o qual contempla etapas de nivelamento,

requisitos, projeto, teste e uso das ferramentas de apoio (TRAC/SVN), bem como os treinamentos necessários às equipes técnicas. Deste cronograma, resumimos os marcos principais:

- operacional: em andamento/final julho-2011
- administrativo: início fevereiro-2011/final setembro-2011
- financeiro: início junho-2011/final fevereiro-2012
- cadastro: início outubro-2011/final abril-2012
- faturamento: início novembro-2011/final abril-2012

Isto posto, solicitamos que o ponto seja colocado na condição de “em andamento” até 31/maio/2012, quando estarão finalizadas as atividades com a derradeira regularização da questão. Em vista da manifestação apresentada, considera-se as recomendações parcialmente atendidas, permanecendo o ponto com status de EA - Em Andamento até 31/05/2012, prazo estabelecido por esse gestor para conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Item do Relatório de Auditoria	4.5.5
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Desenvolver camadas de integração automática entre os sistemas SARA, BDF e ERP, para atender aos requisitos de confidencialidade, integridade e disponibilidade, bem como possibilitar a identificação de quem fez, como fez e para que fez. Alterar o registro por meio do sistema SARA, mantendo trilha de auditoria. Unificar sistemas de captação, mantendo a centralização das informações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Quanto à camada de integração entre SARA x BDF, informamos que securização desta interface, eliminando a vulnerabilidade do arquivo .txt, encontra-se com sua implementação concluída, aportando mecanismos de segurança de acordo com os preceitos do MANTIC (senha e criptografia), possibilidade de carga automática e registros de log e trilhas nas aplicações envolvidas. Esta funcionalidades determinarão que eventuais necessidades de intervenção pela GECOFs somente sejam feitas por meio dos sistemas envolvidos. A nova versão de produção já foi distribuída a todas as Regionais e já está em uso na DR/SPI. A partir de 4/julho, está planejada a entrada em produção efetiva do primeiro lote de Regionais, quais sejam: MG, SPM, BSB, ES, SE e MA. As demais Regionais serão implantadas em seguida, concluindo o processo durante o mês de julho/2011. Com relação à interface entre BDF (exportação) e ERP Contábil, informamos que a camada de integração entre os sistemas, incorporando mecanismos de segurança e registros de log e trilhas de auditoria segundo os preceitos do MANTIC, teve sua implementação concluída, tendo sido disponibilizada ao final de junho para testes/homologação por parte da área gestora funcional (DR/MG), atividade esta que culminará com a entrada em produção desta interface, prevista para ocorrer até o final de julho/2011. Com relação à recomendação “unificar sistemas de captação”, observamos que a CESIS vem realizando as demandas apresentadas pelas áreas clientes para tal, com a entrega de soluções centralizadas do porte do SARA Operacional, já em plena operação desde 2010, a qual permitiu a desativação do sistema CSFO e do SARA AGF, que uniformiza o processo de atendimento; evoluções no SCCR para clientes externos, fazendo uso do WPA (WebService Posto Avançado) e outras. Ainda, constata-se o suporte ao processo aportado pela interface padronizada (banco a banco) de faturamento do ERP (Módulo de Faturamento e Contas a Receber), a qual já transaciona o faturamento de aplicações de segmentos próprios (SCOL, SGM, SISPER ...). Em vista disto, entendemos esta questão específica como

equacionada.

Isto posto, solicitamos manter a questão no status EA (EM ANDAMENTO) ainda pelo mês de julho (31/julho/2011) quando estará concluída toda a atividade de implantação de ambas as iniciativas de integração (SARA x BDB e BDF x ERP Contábil). Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá EM ANDAMENTO até 31/07/2011, prazo requerido por esse gestor para conclusão das ações com vistas ao atendimento pleno das recomendações formuladas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Item do Relatório de Auditoria	4.6.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Adotar critérios que assegurem qualidade técnica e conformidade normativa na gestão do desenvolvimento e da manutenção de software, quer por empregados ou por terceiros. Eliminar qualquer prática de acesso a Banco de Dados em produção que não seja por intermédio de sistema aplicativo. Aperfeiçoar os controles de Segurança da Informação relativos à manipulação de Banco de Dados em produção. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Com relação às questões de acesso a banco de dados de produção e segurança da informação, cabe ressaltar que o assunto foi analisado e revisto pelo DETIC e nova regulamentação foi aportada ao MANTIC Módulo 5 Capítulo 6 desde outubro de 2010 (vide “CI.GNOP.DETIC-720.pdf” anexa) enquadrando as peculiaridades do assunto sem transgressão das normas de segurança. Isto posto, entendemos esta questão como equacionada. Com relação aos aspectos sobre “eficácia, eficiência ...” e “assegurar qualidade técnica e conformidade ...”, estas questões vêm sendo abordadas com a implantação do PSPO. Nesta linha, informamos que a questão de adequação do PSPO de forma a contemplar e viabilizar a aderência ao processo de manutenção do ERP, em especial aqueles de manutenção corretiva e evolutiva que são os mais relevantes para o ERP, encontra-se resolvida. Para tal utilizar-se-á o fluxo de “Manutenção Perfectiva Funcional” publicado e atualizado no MANTIC Módulo 3 - Capítulo 5. Atualmente o PSPO vem sendo aplicado às funcionalidades da Área Operacional. Sua extensão às demais áreas/módulos do ERP está em andamento, segundo o planejamento detalhado no cronograma anexo (arquivo “cronograma_de_implantacao_do_pspo_para_o_erp.mpp”), o qual contempla etapas de nivelamento, requisitos, projeto, teste e uso das ferramentas de apoio (TRAC/SVN), bem como os treinamentos necessários às equipes técnicas. Deste cronograma, resumimos os marcos principais: - operacional: em andamento/final julho-2011 - administrativo: início fevereiro-2011/final setembro-2011 - financeiro: início junho-2011/final fevereiro-2012 - cadastro: início outubro-2011/final abril-2012 - faturamento: início novembro-2011/final abril-2012 Isto posto, solicitamos que o ponto seja colocado na condição de “em andamento” até 31/maio/2012, quando estarão finalizadas as atividades com a derradeira

regularização da questão. Em vista da manifestação apresentada, considera-se as recomendações parcialmente atendidas, permanecendo o ponto com status de EA - Em Andamento até 31/05/2012, prazo estabelecido por esse gestor para conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Item do Relatório de Auditoria	4.7.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Implementar ações de assegurem a eficácia, a eficiência e a tempestividade dos procedimentos de levantamento e análise de requisitos, de especificação, de desenvolvimento, de testes, de homologação, de treinamento e de implantação dos sistemas de informação implantados ou a implantar, com o objetivo de eliminar as pendências e minimizar os riscos para os padrões aceitáveis antes de se colocar os produtos em produção. Adotar critérios que assegurem qualidade técnica e conformidade legal e normativa na gestão do desenvolvimento e da manutenção de software, quer por empregados ou por terceiros. Interagir com os gestores funcionais do ERP no sentido de que sejam definidos os critérios que assegurem qualidade técnica e conformidade normativa na condução de testes e homologação de rotinas dos Módulos do ERP, a fim de evitar sua implantação com falhas ou pendências. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento. Recomendações ao DECOD: Conhecer a oportunidade de aprimoramento, a manifestação da área e proceder à apuração de responsabilidade pela implantação do Módulo de Faturamento do ERP sem os testes adequados e sem acertos necessários o que motivou os problemas relativos à rotina de Cota Mínima, provocando erros em faturas e desperdício com retrabalho de manutenção. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	Em atenção a recomendação da AUDIT, informamos que a questão de adequação do PSPO de forma a contemplar e viabilizar a aderência ao processo de manutenção do ERP, em especial aqueles de manutenção corretiva e evolutiva que são os mais relevantes para o ERP, encontra-se resolvida. Para tal utilizar-se-á o fluxo de “Manutenção Perfeccionista Funcional” publicado e atualizado no MANTIC Módulo 3 - Capítulo 5. Atualmente o PSPO vem sendo aplicado às funcionalidades da Área Operacional. Sua extensão às demais áreas/módulos do ERP está em andamento, segundo o planejamento detalhado no cronograma anexo (arquivo “cronograma_de_implantacao_do_pspo_para_o_erp.mpp”), o qual contempla etapas de nivelamento, requisitos, projeto, teste e uso das ferramentas de apoio (TRAC/SVN), bem como os treinamentos necessários às equipes técnicas. Deste cronograma, resumimos os marcos principais: - operacional: em andamento/final julho-2011

- administrativo: início fevereiro-2011/final setembro-2011
- financeiro: início junho-2011/final fevereiro-2012
- cadastro: início outubro-2011/final abril-2012
- faturamento: início novembro-2011/final abril-2012

Isto posto, solicitamos que o ponto seja colocado na condição de “em andamento” até 31/maio/2012, quando estarão finalizadas as atividades com a derradeira regularização da questão. Em vista da manifestação apresentada, considera-se as recomendações parcialmente atendidas, permanecendo o ponto com status de EA - Em Andamento até 31/05/2012, prazo estabelecido por esse gestor para conclusão das ações com vistas ao pleno atendimento das recomendações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Item do Relatório de Auditoria	4.9.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Adotar critérios que assegurem qualidade técnica e conformidade normativa na elaboração de minutas de contratos e de projetos básicos a fim de evitar duplicidade de objeto, falta de clareza ou ambiguidade. Interagir com a DIRAD e o DEJUR para proceder uma análise criteriosa dos contratos mencionados objetivando eliminar o vício identificado de superposição parcial de objetos. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	CESIS
Justificativas para o não atendimento	A manifestação anterior desta CESIS é bastante explicativa em termos dos escopos dos contratos envolvidos nas soluções JDE/ERP e POPULIS. Nosso entendimento é que a suposta duplicidade de objetos não poderia ser materializada conforme demonstra os relacionamentos no quadro então anexado. Complementando, constata-se que o contrato 084/2006 já se encontra extinto, não havendo qualquer possibilidade de seu uso em qualquer modalidade. Este fato, por si só, já descaracteriza a possibilidade de risco apontada pela AUDIT. No tocante à recomendação “Adotar critérios que assegurem qualidade técnica e conformidade normativa na elaboração de minutas de contratos e de projetos básicos a fim de evitar duplicidade de objeto, falta de clareza ou ambiguidade” temos a ponderar que a estrutura da CESIS consta, depois de meados de 2009, de estrutura voltada especificamente à instrução e gestão de contratos (GCON – Gerência Corporativa de Controle e Contratos de Software), cuja equipe é dedicada exclusivamente aos processos de contratação, gestão e fiscalização de contratos. Ainda, alinhado à IN-04, temos a participação do “fiscal de contrato”, a ser designado em momento oportuno, desde a elaboração dos projetos básicos e acompanhamento do trâmite de licitação. A centralização do fluxo processual na GCON facilita sobremaneira a familiarização da equipe com as várias iniciativas de instrução e licitação, com isso permitindo um melhor alinhamento normativo dos textos, bem como a identificação de eventuais desconformidades. Ressalta-se que também o DEJUR e a CECOM, órgãos participantes dos processos de licitação em geral, vêm atuando com muito mais rigor na avaliação de minutas, editais e contratos, apontando eventuais incongruências, desconformidades ou omissões não detectadas pela equipe da GCON. Com relação à recomendação “Interagir com a DIRAD e o DEJUR para proceder uma análise criteriosa dos contratos mencionados objetivando eliminar o vício identificado de superposição parcial de objetos”, e conforme já informado, o contrato 084/2006 encontra-se extinto, não sendo possível qualquer ação no presente que pretenda sua revisão.

Na oportunidade, cabe ressaltar que o novo contrato relativo ao POPULIS (ct 0259/2010, de novembro/2010) é taxativo quanto ao escopo de seu objeto, não caracterizando nenhuma possibilidade de “manutenção evolutiva” do produto, mas apenas atividades de manutenção corretiva, alinhamento ao arcabouço legal e suporte técnico, todas de cunho exclusivo do fornecedor do produto, detentor este do código fonte.

Isto posto, entendemos que a questão foi devidamente esclarecida e as recomendações atendidas, pelo que solicitamos a baixa do ponto. "Entendo que a duplicidade parcial de objeto entre os Contratos 084/2006 e 057/2007 não mais existe, tendo em vista a informação contida na manifestação de que o Contrato "[...] 084/2006 já se encontra extinto [...]"

Contudo, na minha avaliação, a recomendação de interação (consulta) com a DIRAD (CECOM) e o DEJUR persiste, tendo em vista que, enquanto vigor o Contrato 057/2007, a despeito de qualquer outro contrato específico para manutenção no Populis firmado diretamente com a GLR Consultoria em Sistemas S/C Ltda, resta mantida a previsibilidade, por meio do objeto contratual, de manutenção nos softwares da Solução Integrada de Gestão Empresarial, solução esta que, segundo descrição contida no Apêndice 1 do Anexo 1 do Contrato 057/2007, contempla o Populis - GLR.

Além disso, cabe ressaltar que tal previsibilidade de manutenção no Populis pela empresa contratada no 057/2007 (CTIS Informática Ltda.) é afetada, do ponto de vista de sua possibilidade de adimplemento, pelo fato dos direitos autorais e os códigos-fonte pertencerem exclusivamente à GLR Consultoria em Sistemas S/C Ltda." Fonte: email do Auditor José Portela Sobrinho datado de 2/6/2011 17:55

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	039/09
Item do Relatório de Auditoria	4.10.1
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0192.0606/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CESIS
Descrição da Recomendação	Adotar providências efetivas e tempestivas a fim de concluir a implementação das pendências e a definitiva implantação do Módulo de Faturamento do ERP. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CESIS	
Justificativas para o não atendimento	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	040/09
Item do Relatório de Auditoria	4.1.1.4
Comunicação Expedida	CI/AUDIT-09.0641.0615/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	CGSI
Descrição da Recomendação	Submeter à Diretoria a necessidade de nomear um Gestor de Segurança da Informação e Comunicações. Submeter à Diretoria a necessidade de instituir na ECT o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações para assessorar o Gestor de Segurança da Informação e Comunicações na implementação das ações de segurança da informação e comunicações. Informar à AUDIT, no prazo de 60 dias, os progressos alcançados com as medidas corretivas adotadas. O cumprimento desse prazo será mensalmente monitorado pela AUDIT por meio do relatório de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
CGSI	
Justificativas para o não atendimento	
Solicitamos colocar o ponto em andamento, pois será objeto de deliberação no âmbito do Comitê de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações (CGSI) criado na REDIR 016/2011 de 19/04/2011. Em face dessa manifestação, o ponto permanecerá pendente de solução, até que a situação esteja totalmente regularizada.	